

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 22 ноября 2021 г. N 1081н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов"

В соответствии с [частью 3 статьи 69](#) Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 27, ст. 5140) и [подпунктом 5.2.119¹ пункта 5](#) Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3526; 2016, N 27, ст. 4497), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) об аккредитации специалистов.

2. Признать утратившими силу:

[приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. N 334н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 июня 2016 г., регистрационный N 42550);

[приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2016 г. N 974н "О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. N 334н" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 января 2017 г. 2016 г., регистрационный N 45180);

[приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19 мая 2017 г. N 234н "О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. N 334н" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 июня 2017 г., регистрационный N 46991);

[приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26 апреля 2018 г. N 192н "О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. N 334н" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2018 г., регистрационный N 51153);

[приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2019 г. N 326н "О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. N 334н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2019 г., регистрационный N 54947);

[приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 января 2020 г. N 34н "О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. N 334н" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2020 г., регистрационный N 57543);

[приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 июля 2020 г. N 741н "О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. N 334н" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 ноября 2020 г., регистрационный N 60942);

[пункт 8](#) изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в части использования сведений о трудовой деятельности, утвержденных [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 1034н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2020 г., регистрационный N 60458).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 года и действует до 1 марта 2023 года.

Министр

М.А. Мурашко

Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 ноября 2021 г.
Регистрационный N 66115

Утверждено
приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 22 ноября 2021 г. N 1081н

Положение об аккредитации специалистов

I. Общие положения

1. Аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения лицом профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образования не реже одного раза в пять лет ¹.

2. **Аккредитация специалиста** - процедура определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности ².

3. Аккредитация специалиста проводится в отношении:

лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования - программ бакалавриата, программ специалитета, имеющих государственную аккредитацию, основных профессиональных образовательных программ среднего медицинского образования и среднего фармацевтического образования, имеющих государственную аккредитацию (далее - первичная аккредитация);

лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования - программ ординатуры, программ магистратуры, имеющих государственную аккредитацию, дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, основных профессиональных образовательных программ иного высшего образования (далее - немедицинское образование), а также лиц, имеющих медицинское или фармацевтическое образование, не работавших по своей специальности более пяти лет и завершивших освоение дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки или программ повышения квалификации ³ (далее - первичная специализированная аккредитация);

лиц, завершивших освоение дополнительных профессиональных программ медицинского образования или фармацевтического образования - программ повышения квалификации, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение всей жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации (далее - периодическая аккредитация).

4. Организация проведения аккредитации специалистов осуществляется Министерством здравоохранения Российской Федерации ⁴.

5. Информационно-техническое сопровождение процедуры аккредитации специалистов осуществляется Федеральным аккредитационным центром высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования и Федеральным аккредитационным центром среднего медицинского образования, создаваемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации на базах подведомственных

образовательных и (или) научных организаций (далее вместе - Федеральные аккредитационные центры).

Методическое обеспечение аккредитации специалистов осуществляется Методическим центром аккредитации специалистов (далее - Методический центр), создаваемым Министерством здравоохранения Российской Федерации на базе подведомственной образовательной и (или) научной организации.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности аккредитационных подкомиссий осуществляется структурными подразделениями, создаваемыми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования и включенных в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации в соответствии с [пунктом 69](#) настоящего Положения (далее - аккредитационные центры).

Организационно-техническое обеспечение деятельности центральной аккредитационной комиссии осуществляется Федеральными аккредитационными центрами.

7. Аккредитационные центры обеспечивают аккредитационным подкомиссиям возможность оценки соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое и иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности или фармацевтической деятельности, в том числе посредством создания технической возможности записи видеоизображения и аудиосигнала в помещениях аккредитационных центров, при этом расположение технических средств записи видеоизображения должно обеспечивать возможность обзора всего помещения и манипуляций, производимых лицом, проходящим аккредитацию специалиста, а запись аудиосигнала должна содержать речь аккредитуемого и членов аккредитационных подкомиссий.

II. Формирование и организация работы аккредитационной комиссии

8. Аккредитационные комиссии формируются Министерством здравоохранения Российской Федерации с участием профессиональных некоммерческих организаций, указанных в [частях 2, 3 и 5 статьи 76](#) Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"⁵.

9. Аккредитационные комиссии формируются отдельно для проведения:
аккредитации специалистов с высшим медицинским и немедицинским образованием;
аккредитации специалистов со средним медицинским образованием;
аккредитации специалистов с фармацевтическим образованием.

10. Аккредитационные комиссии состоят из не менее шести человек с учетом председателя, заместителя (заместителей) председателя, ответственного секретаря и членов аккредитационной комиссии.

11. В состав аккредитационных комиссий включаются представители профессиональных некоммерческих организаций, медицинских профессиональных некоммерческих организаций, их ассоциаций (союзов)⁶, профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций), организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, медицинских организаций и фармацевтических организаций.

12. Состав аккредитационных комиссий утверждается сроком на один год приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Председатель аккредитационной комиссии назначается из числа представителей профессиональных некоммерческих организаций, указанных в [частях 2, 3 и 5 статьи 76](#) Федерального закона N 323-ФЗ⁷, и утверждается приказом Министерства здравоохранения

Российской Федерации, которым утвержден состав аккредитационных комиссий.

13. Председателем аккредитационной комиссии утверждаются заместитель (заместители) председателя и ответственный секретарь аккредитационной комиссии.

14. Председатель аккредитационной комиссии:

организует деятельность аккредитационной комиссии и осуществляет над ней общее руководство;

председательствует на заседаниях аккредитационной комиссии;

обеспечивает соблюдение членами аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалистов, установленного настоящим Положением;

формирует аккредитационные подкомиссии и согласовывает регламенты их работы;

утверждает решения аккредитационных подкомиссий;

распределяет обязанности между заместителями председателя аккредитационной комиссии (при наличии нескольких заместителей);

назначает временно исполняющего обязанности председателя аккредитационной комиссии;

взаимодействует с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, профессиональными некоммерческими организациями, указанными в [частях 2, 3 и 5 статьи 76](#) Федерального закона N 323-ФЗ, Федеральными аккредитационными центрами, Методическим центром, центральной аккредитационной комиссией, аккредитационными центрами и иными органами и организациями;

рассматривает по компетенции обращения, поступившие в аккредитационную комиссию;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

15. Заместитель (заместители) председателя аккредитационной комиссии:

исполняет (исполняют) обязанности председателя аккредитационной комиссии в его отсутствие в соответствии с распределением обязанностей;

обеспечивает (обеспечивают) взаимодействие председателя аккредитационной комиссии с аккредитационными подкомиссиями;

осуществляет (осуществляют) иные функции по поручению председателя аккредитационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

16. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии:

организует ведение делопроизводства аккредитационной комиссии, в том числе осуществляет прием, регистрацию, первичную обработку и предварительное рассмотрение поступающих от аккредитационных подкомиссий решений и копий протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий, а также иной входящей документации, регистрацию и отправку исходящей документации за подписью председателя аккредитационной комиссии;

готовит материалы к заседаниям аккредитационной комиссии и проекты решений аккредитационной комиссии;

ведет протоколы заседаний аккредитационной комиссии; ведет протоколы, предусмотренные [пунктом 67](#) настоящего Положения;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя аккредитационной комиссии.

17. Регламент работы аккредитационной комиссии утверждается председателем аккредитационной комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней после утверждения ее состава, и размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Федеральных аккредитационных центров).

18. Председателем аккредитационной комиссии из членов аккредитационной комиссии формируются аккредитационные подкомиссии по специальностям и (или) по должностям (для аккредитации лиц с немедицинским образованием), по которым проводится аккредитация специалистов (далее - аккредитационные подкомиссии), отдельно для проведения первичной аккредитации, отдельно для первичной специализированной аккредитации и периодической

аккредитации.

19. Аккредитационная подкомиссия состоит из председателя аккредитационной подкомиссии, заместителя председателя аккредитационной подкомиссии, ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии и членов аккредитационной подкомиссии.

Состав аккредитационной подкомиссии определяется председателем соответствующей аккредитационной комиссии из не менее трех человек на одну аккредитационную подкомиссию с учетом председателя аккредитационной подкомиссии и заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и утверждается протоколом заседания аккредитационной комиссии.

20. Лица, включаемые в состав аккредитационной подкомиссии (за исключением ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии), должны иметь:

1) для проведения аккредитации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием:

высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в **номенклатуре** специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной **приказом** Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. N 700н "О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование"⁸ (далее - номенклатура специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование), или **номенклатуре** специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной **приказом** Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 176н "О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации"⁹ (далее - номенклатура специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование);

сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста и стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2017 года) в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;

2) для проведения аккредитации специалистов с немедицинским образованием:

образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими профессиональными стандартами, или квалификационными требованиями, утвержденными **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"¹⁰ (далее - квалификационные требования), и (или) высшее образование по специальности, указанной в **номенклатуре** специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, предусматривающее соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

стаж работы не менее пяти лет в должности, по которой проводится аккредитация специалистов, и (или) стаж работы не менее пяти лет по специальности при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

21. Председатель аккредитационной подкомиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью аккредитационной подкомиссии и организует ее деятельность;

председательствует на заседаниях аккредитационной подкомиссии;

обеспечивает соблюдение членами аккредитационной подкомиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного настоящим Положением;

распределяет обязанности между членами аккредитационной подкомиссии;

назначает заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

22. Заместитель председателя аккредитационной подкомиссии исполняет обязанности председателя аккредитационной подкомиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной подкомиссии в соответствии с настоящим Положением.

23. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии:

регистрирует и рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные [пунктами 46, 47 и 55](#) настоящего Положения;

уведомляет лиц, подавших заявление и документы, предусмотренные [пунктами 46, 47 и 55](#) настоящего Положения, об отказе в их принятии;

уведомляет членов аккредитационной подкомиссии и лиц, подавших документы, предусмотренные [пунктами 46, 47 и 55](#) настоящего Положения, о сроках и месте проведения аккредитации специалиста;

готовит материалы к заседаниям аккредитационной подкомиссии и проекты решений аккредитационной подкомиссии;

ведет протоколы заседаний аккредитационной подкомиссии;

обеспечивает взаимодействие с аккредитационной комиссией, в том числе предоставляет ответственному секретарю аккредитационной комиссии решения аккредитационной подкомиссии для утверждения председателем аккредитационной комиссии и копии протоколов заседаний аккредитационной подкомиссии, а также материалы, необходимые для рассмотрения апелляций на решения аккредитационной подкомиссии;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя аккредитационной подкомиссии.

Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии может принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения этапов аккредитации специалиста при условии его соответствия требованиям к члену аккредитационной подкомиссии, установленным [пунктом 20](#) настоящего Положения.

24. Регламент работы аккредитационной подкомиссии определяется председателем аккредитационной подкомиссии по согласованию с председателем аккредитационной комиссии.

Согласованный регламент работы аккредитационной подкомиссии размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

25. Основной формой деятельности аккредитационных комиссий и аккредитационных подкомиссий являются заседания, проводимые в очной форме или дистанционно (для аккредитационной подкомиссии - при проведении периодической аккредитации).

26. По итогам заседания аккредитационной комиссии оформляется протокол заседания аккредитационной комиссии, который подписывается председателем, заместителем (заместителями) председателя и ответственным секретарем аккредитационной комиссии, в том числе с использованием усиленной квалифицированной [электронной подписи](#) непосредственно после его окончания.

По итогам заседания аккредитационной подкомиссии оформляется протокол заседания аккредитационной подкомиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя и ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии участник заседания вправе представить особое мнение в письменной форме на имя председателя заседания и (или) требовать его внесения в протокол.

27. Заседания аккредитационной комиссии проводятся в целях:

утверждения составов аккредитационных подкомиссий;

в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Заседание аккредитационной комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины членов аккредитационной комиссии.

28. Заседание аккредитационной подкомиссии проводится после каждого этапа аккредитации специалиста, указанного в [пункте 70](#) настоящего Положения, с оформлением протоколов заседания аккредитационной подкомиссии по итогам проведения этапа аккредитации специалистов (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 1](#) к настоящему Положению) и протоколов заседания аккредитационной подкомиссии по итогам проведения аккредитации специалистов (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 2](#) к настоящему Положению) (далее - итоговый протокол аккредитационной подкомиссии).

Заседание аккредитационной подкомиссии, проводимое после каждого этапа аккредитации специалиста, правомочно, если в нем приняло участие не менее половины членов аккредитационной подкомиссии, участвовавших в проведении данного этапа.

29. Протоколы заседаний аккредитационных комиссий и протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий, а также документы, предусмотренные [пунктами 46, 47 и 55](#) настоящего Положения, сшиваются и направляются в Федеральные аккредитационные центры.

III. Формирование и организация работы центральной аккредитационной комиссии

30. Центральная аккредитационная комиссия формируется Министерством здравоохранения Российской Федерации с участием профессиональных некоммерческих организаций, указанных в [частях 2, 3 и 5 статьи 76](#) Федерального закона N 323-ФЗ.

31. Центральная аккредитационная комиссия формируется:

для проведения периодической аккредитации специалистов в случаях, предусмотренных [пунктом 82](#) настоящего Положения;

для рассмотрения апелляций в соответствии с [главой VII](#) настоящего Положения.

32. Центральная аккредитационная комиссия состоит не менее чем из 33 членов центральной аккредитационной комиссии, в том числе председателя центральной аккредитационной комиссии, заместителя председателя центральной аккредитационной комиссии по высшему медицинскому образованию, заместителя председателя центральной аккредитационной комиссии по высшему фармацевтическому образованию и среднему фармацевтическому образованию, заместителя председателя центральной аккредитационной комиссии по среднему медицинскому образованию (далее вместе - заместители председателя по направлению), ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии по высшему медицинскому образованию, ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии по высшему фармацевтическому образованию и среднему фармацевтическому образованию и ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии по среднему медицинскому образованию (далее вместе - ответственные секретари по направлению).

33. В состав центральной аккредитационной комиссии включаются представители профессиональных некоммерческих организаций, медицинских профессиональных некоммерческих организаций, их ассоциаций (союзов), профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций), организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, медицинских организаций и фармацевтических организаций.

34. Состав центральной аккредитационной комиссии утверждается сроком на один год приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.

35. Председатель центральной аккредитационной комиссии и заместители председателя по направлению назначаются из числа представителей профессиональных некоммерческих организаций, указанных в [частях 2, 3 и 5 статьи 76](#) Федерального закона N 323-ФЗ, и утверждаются приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, которым утвержден состав

центральной аккредитационной комиссии.

36. Лица, включаемые в состав центральной аккредитационной комиссии (за исключением ответственных секретарей по направлению), должны иметь:

1) для проведения аккредитации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием:

высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в [номенклатуре](#) специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, или [номенклатуре](#) специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование;

сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста и стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2017 года) в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;

2) для проведения аккредитации специалистов с немедицинским образованием:

образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими профессиональными стандартами, или [квалификационными требованиями](#), и (или) высшее образование по специальности, указанной в [номенклатуре](#) специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, предусматривающее соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

стаж работы не менее пяти лет в должности, по которой проводится аккредитация специалистов, и (или) стаж работы не менее пяти лет по специальности при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

37. Председатель центральной аккредитационной комиссии:

организует деятельность центральной аккредитационной комиссии и осуществляет над ней общее руководство;

председательствует на заседаниях центральной аккредитационной комиссии;

обеспечивает соблюдение членами центральной аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного настоящим Положением;

распределяет обязанности между заместителями председателя по направлению;

назначает ответственных секретарей по направлению;

назначает временно исполняющего обязанности председателя центральной аккредитационной комиссии;

формирует апелляционную комиссию в соответствии с [пунктом 99](#) настоящего Положения и организует ее деятельность;

взаимодействует с Министерством здравоохранения Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, профессиональными некоммерческими организациями, указанными в [частях 2, 3 и 5 статьи 76](#) Федерального закона N 323-ФЗ, Федеральными аккредитационными центрами, Методическим центром, аккредитационными центрами, аккредитационными комиссиями и иными органами и организациями;

рассматривает по компетенции обращения, поступившие в центральную аккредитационную комиссию;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

38. Заместители председателя по направлению:

осуществляют координацию проведения периодической аккредитации специалистов в соответствии с распределением обязанностей;

исполняют обязанности председателя центральной аккредитационной комиссии в его отсутствие в соответствии с распределением обязанностей;

осуществляют иные функции по поручению председателя центральной аккредитационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

39. Ответственные секретари по направлению:

организуют ведение делопроизводства центральной аккредитационной комиссии, в том числе осуществляют прием, регистрацию, первичную обработку и предоставление председателю центральной аккредитационной комиссии и заместителям председателя по направлению документов, предусмотренных [пунктом 55](#) настоящего Положения, апелляций, а также иной входящей документации, регистрацию и отправку исходящей документации за подписью председателя центральной аккредитационной комиссии;

уведомляют лиц, подавших заявление и документы, предусмотренные [пунктом 55](#) настоящего Положения, об их регистрации;

готовят материалы к заседаниям центральной аккредитационной комиссии и проекты решений центральной аккредитационной комиссии;

обеспечивают взаимодействие председателя центральной аккредитационной комиссии с Министерством здравоохранения Российской Федерации и аккредитационными комиссиями;

ведут протоколы заседаний центральной аккредитационной комиссии;

осуществляют сбор и предоставление председателю центральной аккредитационной комиссии (его уполномоченному заместителю) материалов, необходимых для рассмотрения апелляций;

осуществляют прием апелляций, сбор и предоставление председателю центральной аккредитационной комиссии (его уполномоченному заместителю) материалов, необходимых для рассмотрения апелляций;

осуществляют иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя центральной аккредитационной комиссии.

Ответственные секретари по направлению могут принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения аккредитации специалиста при условии их соответствия требованиям к члену центральной аккредитационной комиссии, установленным [пунктом 36](#) настоящего Положения.

40. Регламент работы центральной аккредитационной комиссии определяется председателем центральной аккредитационной комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней после утверждения ее состава, и размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

41. Основной формой деятельности центральной аккредитационной комиссии являются заседания, проводимые в очной форме или дистанционно.

42. По итогам заседания центральной аккредитационной комиссии оформляется протокол заседания центральной аккредитационной комиссии, который подписывается председателем центральной аккредитационной комиссии, заместителями председателя по направлению и ответственными секретарями по направлению, в том числе с использованием усиленной квалифицированной [электронной подписи](#) непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением центральной аккредитационной комиссии участник заседания вправе представить особое мнение в письменной форме на имя председателя заседания и (или) требовать его внесения в протокол.

43. Заседания центральной аккредитационной комиссии проводятся в целях:

проведения периодической аккредитации специалистов в случаях,

предусмотренных [пунктом 82](#) настоящего Положения;

в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Заседания центральной аккредитационной комиссии правомочны, если в них приняло участие не менее половины членов центральной аккредитационной комиссии.

44. Протоколы заседаний центральной аккредитационной комиссии сшиваются и передаются в Федеральные аккредитационные центры.

IV. Подача и прием документов, необходимых для допуска к прохождению аккредитации специалиста

45. Для прохождения первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации лица, указанные в [пункте 3](#) настоящего Положения (далее - аккредитуемые), представляют в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные [пунктами 46](#) или [47](#) настоящего Положения, аккредитуемым или его представителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями [гражданского законодательства](#) Российской Федерации (далее - представитель).

46. Для прохождения первичной аккредитации представляются:

заявление о допуске к аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 3](#) к настоящему Положению);

копия документа, удостоверяющего личность;

копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества - в случае изменения фамилии, имени, отчества;

копии документов об образовании и о квалификации или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства - при наличии, за исключением случаев, при которых указанные лица признаны соотечественниками¹¹).

47. Для прохождения первичной специализированной аккредитации представляются:

заявление о допуске к аккредитации специалиста;

копия документа, удостоверяющего личность;

копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества - в случае изменения фамилии, имени, отчества;

копия сертификата специалиста (при наличии) и (или) сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии);

копии документов об образовании и о квалификации или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;

копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки;

копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства - при наличии, за исключением случаев, при которых указанные лица признаны соотечественниками).

48. Прием и регистрация документов, предусмотренных [пунктами 46](#) и [47](#) настоящего Положения, осуществляется аккредитационной подкомиссией в соответствии с графиком приема и регистрации документов не реже одного раза в три месяца.

Сроки приема и регистрации документов составляют не менее 14 рабочих дней и утверждаются протоколом заседания аккредитационной подкомиссии, который размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах аккредитационного центра, а также на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии регистрирует представленные документы в день их поступления в аккредитационную подкомиссию в журнале регистрации документов и выдает аккредитуемому либо его представителю расписку.

49. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии проверяет наличие предусмотренных [пунктами 46](#) и [47](#) настоящего Положения документов и в течение пяти рабочих

дней со дня их регистрации передает данные документы на рассмотрение аккредитационной подкомиссии.

50. В случае выявления несоответствия представленных аккредитуемым документов, предусмотренных [пунктами 46 и 47](#) настоящего Положения, требованиям настоящего Положения, ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии направляет аккредитуемому уведомление об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа на адрес электронной почты или контактный номер телефона (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 91](#) настоящего Положения).

51. В случае устранения основания, послужившего причиной отказа в принятии документов, аккредитуемый вправе повторно представить документы в аккредитационную подкомиссию.

52. Не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных [пунктами 46 и 47](#) настоящего Положения, аккредитационная подкомиссия проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста.

Информация о лицах, допущенных к аккредитации специалистов, и графике проведения аккредитации специалистов не позднее двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения аккредитационной подкомиссией направляется ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии ответственному секретарю аккредитационной комиссии и размещается на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра.

53. Одновременное предоставление документов для прохождения аккредитации специалиста по одной и той же специальности или должности (для аккредитации специалистов с немедицинским образованием) в две и более аккредитационные подкомиссии не допускается.

54. Для прохождения периодической аккредитации специалиста аккредитуемые представляют в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования документы, предусмотренные [пунктом 55](#) настоящего Положения, одним из следующих способов:

аккредитуемым или его представителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями [гражданского законодательства](#) Российской Федерации;

почтовым отправлением;

с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников, являющегося подсистемой единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения¹², посредством их преобразования в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением их реквизитов.

55. Для прохождения периодической аккредитации представляются:

заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 4](#) к настоящему Положению);

копия документа, удостоверяющего личность;

копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества - в случае изменения фамилии, имени, отчества;

портфолио ([пункт 83](#) настоящего Положения) за последние пять лет со дня получения последнего сертификата специалиста или прохождения аккредитации специалиста по соответствующей специальности (далее соответственно - портфолио, отчетный период) (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 5](#) к настоящему Положению);

копия сертификата специалиста (при наличии) и (или) сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии);

копии документов об образовании и о квалификации;

копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (при наличии);

копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период;

копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

56. Прием и регистрация документов, предусмотренных [пунктом 55](#) настоящего Положения, осуществляются Федеральными аккредитационными центрами в рабочие дни в соответствии с графиком приема и регистрации документов, который размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

Представленные документы в день их поступления в Федеральные аккредитационные центры регистрируются в журнале регистрации документов, после регистрации документов аккредитуемому либо его представителю выдается расписка.

В случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме аккредитуемому направляется уведомление по адресу электронной почты или контактному номеру телефона выбранным аккредитуемым способом, указанным в заявлении о допуске к периодической аккредитации специалиста.

57. Федеральные аккредитационные центры проверяют их комплектность, а также достоверность сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, содержащихся в копиях документов о квалификации.

58. Достоверность сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, представленных в копиях документов о квалификации, проверяется посредством их соотнесения с соответствующими сведениями, содержащимися на официальном сайте федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"¹³ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

59. В случае выявления представленных не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 55](#) настоящего Положения, или недостоверности сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, содержащихся в копиях документов о квалификации (далее - недостоверные сведения), Федеральные аккредитационные центры направляют аккредитуемому уведомление об отказе в их приеме с разъяснением причины отказа по адресу электронной почты или контактному номеру телефона.

60. Аккредитуемый повторно представляет документы, предусмотренные [пунктом 55](#) настоящего Положения, в случае устранения недостоверных сведений, содержащихся в данных документах, и представления их в полном объеме в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования.

61. Федеральные аккредитационные центры в срок, не превышающий 20 рабочих дней, со дня регистрации документов после осуществления действий, предусмотренных [пунктом 57](#) настоящего Положения, передают их с использованием информационных систем в центральную аккредитационную комиссию или аккредитационную комиссию.

62. Прием и регистрация документов, поступивших от Федеральных аккредитационных центров, в соответствии [пунктом 63](#) настоящего Положения, осуществляются ответственными секретарями по направлению и ответственным секретарем аккредитационной комиссии в соответствии с графиком приема и регистрации документов не реже одного раза в месяц.

Сроки приема документов составляют не менее пяти рабочих дней и подтверждаются протоколом заседания центральной аккредитационной комиссии или аккредитационной комиссии, который размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров в течение

двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

Ответственный секретарь по направлению и ответственный секретарь аккредитационной комиссии регистрируют документы в день их поступления в журнале приема и регистрации документов и направляют аккредитуемому уведомление по адресу электронной почты или контактному номеру телефона.

63. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение аккредитационной подкомиссии с использованием информационных систем.

64. Сведения о Федеральных аккредитационных центрах и аккредитационных центрах, а также о графиках приема и регистрации документов Федеральными аккредитационными центрами, аккредитационными комиссиями и аккредитационными подкомиссиями, и об их почтовых адресах и адресах электронной почты размещаются на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

V. Проведение аккредитации специалиста

65. Руководитель организации, на базе которой создан аккредитационный центр, в целях проведения аккредитации специалистов направляет в аккредитационную комиссию заявку о включении аккредитационного центра в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации, в которой указываются полное наименование организации, на базе которой создан аккредитационный центр, сведения об учредителе (учредителях), адресе в пределах места нахождения организации, на базе которой создан аккредитационный центр, руководителе и лицах, ответственных за организацию проведения аккредитации специалистов, их контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты), информация о специальностях, по которым планируется проведение аккредитации специалистов (далее - заявка).

Заявка представляется в аккредитационную комиссию не менее чем за 25 рабочих дней до начала проведения аккредитации специалистов.

66. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии не менее чем за два рабочих дня со дня регистрации заявки передает ее на рассмотрение председателю аккредитационной комиссии.

67. Председатель аккредитационной комиссии не позднее 14 рабочих дней со дня поступления заявки от ответственного секретаря аккредитационной комиссии организует осмотр помещений аккредитационного центра с участием членов аккредитационных комиссий, имеющих действующий сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, на соответствие [пунктам 6 и 7](#) настоящего Положения, по итогам которого оформляется протокол.

68. Протокол, предусмотренный [пунктом 67](#) настоящего Положения, подписывается председателем аккредитационной комиссии и членами аккредитационных комиссий, принимавшими участие в осмотре помещений аккредитационного центра, и содержит решения о признании аккредитационного центра соответствующим [пунктам 6 и 7](#) настоящего Положения либо о признании аккредитационного центра несоответствующим [пунктам 6 и 7](#) настоящего Положения.

69. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня оформления протокола, предусмотренного [пунктом 67](#) настоящего Положения, направляет его копию в аккредитационный центр и Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования.

В случае признания аккредитационного центра соответствующим [пунктам 6 и 7](#) настоящего Положения ответственный секретарь аккредитационной комиссии включает аккредитационный центр в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации сроком на три года.

70. Аккредитация специалиста проводится путем последовательного прохождения аккредитуемым следующих этапов:

1) первичной аккредитации, включающей:

тестирование;

оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях;

решение ситуационных задач (для лиц, получивших высшее медицинское образование по одной из специальностей укрупненной группы специальностей "Клиническая медицина", а также лиц, получивших среднее медицинское образование, на которых могут быть возложены отдельные функции лечащего врача в соответствии с [частью 7 статьи 70](#) Федерального закона N 323-ФЗ¹⁴).

2) первичной специализированной аккредитации лиц, имеющих среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование, включающей:

тестирование;

оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях;

решение ситуационных задач (для лиц, получивших среднее медицинское образование, на которых могут быть возложены отдельные функции лечащего врача в соответствии с [частью 7 статьи 70](#) Федерального закона N 323-ФЗ).

3) первичной специализированной аккредитации лиц, имеющих высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование, а также лиц с немедицинским образованием, включающей:

тестирование;

оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях и (или) решение ситуационных задач (далее - практико-ориентированный этап).

4) периодической аккредитации, включающей в себя один этап - оценку портфолио.

71. Аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым этапа аккредитации специалиста как "сдано" или "не сдано".

72. Аккредитуемый допускается к следующему этапу аккредитации специалиста в случае оценки результата прохождения предыдущего этапа как "сдано".

73. При прохождении аккредитации специалиста в помещении аккредитационного центра аккредитуемым запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также иные технические средства, не относящиеся к организационно-техническому оснащению аккредитационного центра.

Аккредитуемый, нарушивший данное требование, удаляется из помещения, в котором проводится аккредитация специалиста, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания аккредитационной подкомиссии.

74. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем, в соответствии со спецификацией при выборке заданий с учетом специальности или должности, по которой проводится аккредитация специалиста, из единой базы оценочных средств, формируемой Методическим центром (далее - Единая база оценочных средств).

Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, определяются Методическим центром.

При этом общее количество тестовых заданий не может быть менее 60.

75. Результат тестирования формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

На основании результата тестирования аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

"сдано" при результате 70% или более правильных ответов от общего числа тестовых заданий;

"не сдано" при результате 69% или менее правильных ответов от общего числа тестовых заданий.

76. Оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях, в том числе с

использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов) и (или) привлечением стандартизированных пациентов, проводится путем оценивания правильности и последовательности выполнения аккредитуемым практических заданий.

Комплектование набора практических заданий для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем из Единой базы оценочных средств.

Общее количество практических заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их выполнение, определяются Методическим центром.

При этом на выполнение одного практического задания одному аккредитуемому, имеющему высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование или немедицинское образование, должно отводиться не менее 10 минут, на выполнение практических заданий аккредитуемому, имеющему среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование, - 30 минут.

Оценка правильности и последовательности выполнения практических заданий осуществляется членами аккредитационной подкомиссии путем заполнения оценочных листов.

77. Результат выполнения практических заданий формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента выполненных практических заданий по каждому выполненному практическому заданию.

На основании результата выполнения практических заданий аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

"сдано" при результате 70% или более по каждому выполненному практическому заданию;

"не сдано" при результате 69% или менее по одному из выполненных практических заданий.

78. Решение ситуационных задач проводится путем ответов аккредитуемым на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.

Комплектование набора ситуационных задач для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем автоматически в соответствии со спецификацией при их выборке из Единой базы оценочных средств для каждой медицинской и фармацевтической специальности, по которой проводится аккредитация специалиста.

Общее количество ситуационных задач, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, определяются Методическим центром.

79. Результат решения ситуационных задач формируется с использованием информационных систем автоматически на основании процента правильных ответов на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.

На основании результата решения ситуационных задач аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

"сдано" при результате 70% или более правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач;

"не сдано" при результате 69% или менее правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач.

80. Комплектование набора практических заданий в целях оценки практических навыков (умений) в симулированных условиях и ситуационных задач в рамках проведения практико-ориентированного этапа осуществляется с использованием информационных систем автоматически из Единой базы оценочных средств.

Количество практических заданий и ситуационных задач в рамках проведения практико-ориентированного этапа, а также время, отводимое аккредитуемому на выполнение практических заданий и решение ситуационных задач, определяются Методическим центром.

При этом суммарное число практических заданий и ситуационных задач для каждой специальности или должности должно быть не менее пяти.

81. Результат выполнения практико-ориентированного этапа формируется с использованием информационных систем автоматически на основании процента по каждому выполненному практическому заданию и правильных ответов от общего количества ответов на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.

Независимо от количества практических заданий и ситуационных задач, включенных в практико-ориентированный этап, результаты выполнения практических заданий и решения ситуационных задач являются равнозначными при проведении оценивания результатов выполнения практико-ориентированного этапа.

На основании результата выполнения практико-ориентированного этапа аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как

"сдано" при результате 70% или более по каждому выполненному практическому заданию и 70% или более правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач (при условии их включения в практикоориентированный этап);

"не сдано" при результате 69% или менее по одному из выполненных практических заданий или 69% или менее правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач (при условии их включения в практико-ориентированный этап).

82. Периодическая аккредитация специалистов проводится:

центральной аккредитационной комиссией (за исключением аккредитации специалистов в отношении лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта);

аккредитационной подкомиссией, формируемой в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения (для лиц, являющихся временно не работающими, индивидуальными предпринимателями, руководителями медицинской или фармацевтической организации, и лиц, получивших мотивированный отказ в согласовании отчета о профессиональной деятельности).

83. Портфолио включает:

отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, содержащий результаты работы в соответствии с выполняемой трудовой функцией за отчетный период (далее - отчет о профессиональной деятельности);

сведения об освоении программ повышения квалификации, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, либо сведения об освоении программ повышения квалификации и сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением сведений об освоении программ повышения квалификации), суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, из них не менее 74 часов - сведения об освоении программ повышения квалификации;

мотивированный отказ в согласовании отчета о профессиональной деятельности в случае, предусмотренном пунктом 84 настоящего Положения.

84. Отчет о профессиональной деятельности согласовывается руководителем (уполномоченным им заместителем) организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (далее - руководитель (уполномоченный им заместитель) организации), и заверяется печатью указанной организации (при наличии) либо к нему прилагается мотивированный отказ в его согласовании, подписанный руководителем (уполномоченным им заместителем) организации.

В случае, если на момент представления в Федеральные аккредитационные центры аккредитуемый является временно не работающим или индивидуальным предпринимателем, или руководителем медицинской или фармацевтической организации, в портфолио включается несогласованный отчет о профессиональной деятельности по последнему месту работы аккредитуемого.

85. Центральная аккредитационная комиссия и аккредитационная подкомиссия не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов проводят оценку портфолио на предмет его соответствия необходимому уровню квалификации и требованиям к осуществлению профессиональной деятельности по специальности.

По результатам оценки портфолио центральная аккредитационная комиссия и аккредитационная подкомиссия принимают решение о прохождении аккредитуемым данного этапа аккредитации "сдано" или "не сдано".

В случае оценки портфолио как "не сдано" аккредитуемому представляется заключение центральной аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии по результатам оценки портфолио, содержащее рекомендации по осуществлению мер, необходимых для дальнейшего прохождения периодической аккредитации специалиста.

86. Члены центральной аккредитационной комиссии или члены аккредитационной подкомиссии в случае наличия конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении аккредитации специалиста в отношении конкретного аккредитуемого обязаны заявить об этом на заседании центральной аккредитационной комиссии или заседании аккредитационной подкомиссии соответственно до начала проведения аккредитации данного аккредитуемого.

Член центральной аккредитационной комиссии или член аккредитационной подкомиссии, заявивший о конфликте интересов или иной личной заинтересованности, подает заявление о конфликте интересов или иной личной заинтересованности и не принимает участие в оценке результатов прохождения этапов аккредитации специалиста указанным аккредитуемым.

VI. Принятие решения по итогам проведения аккредитации специалиста

87. Оценка результатов прохождения этапов аккредитации специалиста оформляется протоколами заседаний центральной аккредитационной комиссии или заседаний аккредитационной подкомиссии, подписываемыми в день завершения соответствующего этапа аккредитации специалиста и размещаемыми:

на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра (при проведении первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации);

на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров (при проведении периодической аккредитации специалиста).

88. При проведении первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации аккредитуемый, чей результат прохождения каждого этапа аккредитации специалиста оценивается как "сдано", признается прошедшим аккредитацию специалиста.

89. При проведении первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации аккредитуемый признается не прошедшим этап аккредитации специалиста в следующих случаях:

неявка для прохождения этапа аккредитации специалиста;

оценка аккредитационной подкомиссией этапа первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации как "не сдано";

нарушение аккредитуемым требований, предусмотренных [пунктом 73](#) настоящего Положения;

отказ в удовлетворении апелляции в соответствии с [пунктом 101](#) настоящего Положения.

90. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации в случаях, предусмотренных [пунктом 89](#) настоящего Положения, в целях повторного прохождения указанного этапа представляет в аккредитационную подкомиссию заявление с указанием непройденного этапа аккредитации специалиста в течение двух рабочих дней со дня размещения в соответствии с [пунктом 87](#) настоящего Положения протокола заседания аккредитационной подкомиссии.

На основании представленного заявления аккредитационная подкомиссия принимает решение о повторном прохождении аккредитуемым этапа первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации.

91. Аккредитуемый, не подавший заявление, предусмотренное [пунктом 90](#) настоящего Положения, либо признанный три раза не прошедшим соответствующий этап аккредитации специалиста, признается аккредитационной подкомиссией не прошедшим аккредитацию специалиста (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 98](#) настоящего Положения).

92. При проведении периодической аккредитации аккредитуемый признается не прошедшим аккредитацию специалиста в случае, если центральной аккредитационной комиссией или аккредитационной подкомиссией его портфолио оценивается как "не сдано".

Аккредитуемый признается прошедшим аккредитацию специалиста в случае оценки его портфолио как "сдано".

93. По результатам прохождения специалистом этапов аккредитации специалиста центральная аккредитационная комиссия и аккредитационная подкомиссия формируют итоговый протокол с решением о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста или не прошедшим аккредитацию специалиста.

94. Протокол заседания центральной аккредитационной комиссии по итогам проведения аккредитации специалистов (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 6](#) к настоящему Положению) не позднее двух рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

95. Итоговый протокол аккредитационной подкомиссии не позднее двух рабочих дней со дня его подписания направляется в аккредитационную комиссию для его утверждения председателем аккредитационной комиссии.

96. Копия итогового протокола аккредитационной подкомиссии не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения передается в аккредитационную подкомиссию, направившую на утверждение данный протокол, и размещается:

на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра (при проведении первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации);

на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров (при проведении периодической аккредитации специалиста).

Оригинал итогового протокола аккредитационной подкомиссии направляется в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования в соответствии со специальностью или должностью, по которой проводилась аккредитация специалистов.

97. Сведения о лицах, признанных прошедшими аккредитацию специалиста, вносятся Министерством здравоохранения Российской Федерации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения в рамках ведения персонифицированного учета лиц, участвующих в осуществлении медицинской деятельности, в соответствии со [статьями 92 и 93](#) Федерального закона N 323-ФЗ ¹⁵.

По заявлению лица, прошедшего аккредитацию специалиста, ему выдается выписка о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения указанным лицом аккредитации специалиста, и (или) свидетельство об аккредитации специалиста на бумажном носителе в соответствии с порядками их выдачи, утверждаемыми уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с [частями 3 и 3² статьи 69](#) Федерального закона N 323-ФЗ ¹⁶.

VII. Апелляция

98. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации, либо признанный не прошедшим аккредитацию специалиста вправе подать апелляцию на соответствующее решение аккредитационной подкомиссии или аккредитационной комиссии в течение двух рабочих дней с момента размещения в соответствии с [пунктами 87 или 96](#) настоящего Положения протокола с обжалуемым решением.

При подаче апелляции аккредитуемый сообщает о возможности своего присутствия на заседании апелляционной комиссии.

Аккредитуемый вправе присутствовать при рассмотрении апелляции очно или дистанционно.

99. Апелляция представляется в апелляционную комиссию, сформированную председателем центральной аккредитационной комиссии из числа членов центральной аккредитационной комиссии, не имеющих конфликта интересов или иной личной заинтересованности и не принимавших участие в проведении аккредитации в отношении лица, подавшего апелляцию.

100. Заседания апелляционной комиссии проводятся в очной форме или дистанционно.

По итогам заседания апелляционной комиссии оформляется протокол заседания апелляционной комиссии, подписываемый всеми участниками данного заседания, в том числе с использованием усиленной квалифицированной [электронной подписи](#) непосредственно после его окончания.

101. По итогам рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и аннулировании решения аккредитационной подкомиссии, аккредитационной комиссии или центральной аккредитационной комиссии, на которое подана апелляция, либо об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении решения аккредитационной подкомиссии, аккредитационной комиссии или центральной аккредитационной комиссии без изменения.

Срок рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста не может быть более 15 рабочих дней со дня ее получения апелляционной комиссией.

Апелляционная комиссия в срок не более одного рабочего дня со дня проведения заседания уведомляет о принятом решении аккредитуемого, подавшего апелляцию.

102. При аннулировании решения аккредитационной подкомиссии лицо, подавшее апелляцию и получившее оценку "не сдано" по соответствующему этапу, вправе продолжить процедуру первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации начиная с этапа, который данное лицо не прошло в связи с неявкой или результатом прохождения этапа "не сдано".

103. Организационно-техническое обеспечение деятельности апелляционной комиссии осуществляется Федеральными аккредитационными центрами.

104. Решения апелляционной комиссии могут быть обжалованы в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

¹ [Часть 3 статьи 69](#) Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 27, ст. 5140) (далее - Федеральный закон N 323-ФЗ).

² [Часть 3 статьи 69](#) Федерального закона N 323-ФЗ.

³ [Часть 4 статьи 69](#) Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 9).

⁴ [Пункт 11¹ части 2 статьи 14](#) Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 9).

⁵ [Часть 3 статьи 69](#) Федерального закона N 323-ФЗ.

⁶ [Статья 76](#) Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2018, N 53, ст. 8415).

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2018, N 1, ст. 49; N 53, ст. 8415.

⁸ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2015 г., регистрационный N 39696, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации [от 11 октября 2016 г. N 771н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., регистрационный N 44926) и [от 9 декабря 2019 г. N 996н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 января 2020 г. N 57174).

⁹ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 мая 2008 г., регистрационный N 11634, с изменениями, внесенными [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2010 г. N 199н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 мая 2010 г., регистрационный N 17160).

¹⁰ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2010 г., регистрационный

N 18247, с изменениями, внесенными [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 апреля 2018 г. N 214н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 июня 2018 г., регистрационный N 51386).

¹¹ [Статья 3](#) Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 22, ст. 2670; 2010, N 30, ст. 4010).

¹² [Статья 91](#) ¹ Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2017, N 31, ст. 4791; 2021, N 27, ст. 5186).

¹³ [Часть 9 статьи 98](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3058).

¹⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724.

¹⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 27, ст. 5140.

¹⁶ [Части 3, 3² статьи 69](#) Федерального закона N 323-ФЗ.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 1
к Положению об аккредитации специалистов,
утвержденному приказом Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от 22 ноября 2021 г. N 1081н

Рекомендуемый образец

_____ (дата, место проведения заседания)

_____ (номер протокола)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ
ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПА АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Заседание аккредитационной подкомиссии по итогам проведения _____
(номер (наименование) этапа)
этапа аккредитации специалиста по специальности и (или) должности _____.

Председательствовал: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместитель председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственный секретарь: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены подкомиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации от " ____ " _____ 20__ г. N _____.

Повестка заседания:

О результатах проведения _____ этапа
(номер (наименование) этапа)
аккредитации специалиста и решениях аккредитационной подкомиссии.

К прохождению этапа допущено _____ человек, из которых для прохождения этапа явилось _____ человек¹, завершивших прохождение этапа со следующими результатами:

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат

Решение:

Руководствуясь пунктами _____ Положения об аккредитации
(71, 72, 77, 79, 81, 85, 92, 101, 102)
специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. N 1081н, аккредитационная
подкомиссия приняла решение:

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат

Председатель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместитель председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственный секретарь _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

¹ Не указывается при проведении периодической аккредитации специалистов.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 2
к Положению об аккредитации специалистов,
утвержденному приказом Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от 22 ноября 2021 г. N 1081н**

Рекомендуемый образец

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель аккредитационной комиссии

для проведения аккредитации специалистов
с _____ образованием
(высшим медицинским и немедицинским,
средним медицинским, фармацевтическим)

в _____
(субъект Российской Федерации)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись
председателя аккредитационной комиссии)
утвержденный приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации от "___" _____ 20__ г. N _____

(дата, место проведения заседания)

(номер протокола)

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ
ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

Заседание аккредитационной подкомиссии по итогам проведения аккредитации
специалиста по специальности (должности) _____.

Председательствовал: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместитель председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственный секретарь: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены подкомиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания
аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской
Федерации от "___" _____ 20__ г. N _____.

Повестка заседания:

О результатах проведения аккредитации специалиста и решениях
аккредитационной подкомиссии.

Решение:

Руководствуясь [пунктом 93](#) Положения об аккредитации специалистов,
утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации
от 22 ноября 2021 г. N 1081н, аккредитационная подкомиссия приняла
решение:

N п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат	Специальность (должность)

--	--	--	--

Председатель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместитель председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственный секретарь _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 3
к Положению об аккредитации специалистов,
утвержденному приказом Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от 22 ноября 2021 г. N 1081н

Рекомендуемый образец

В аккредитационную подкомиссию

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о допуске к аккредитации специалиста

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

информирую, что успешно завершил(а) освоение образовательной программы высшего или среднего профессионального образования (нужное подчеркнуть) по специальности (направлению подготовки) ¹, что подтверждается

(реквизиты документа о высшем образовании и (или) о квалификации (с приложениями) или о среднем профессиональном образовании,

(с приложениями или иного документа, свидетельствующего об окончании освоения образовательной программы)

Прошу допустить меня до прохождения первичной аккредитации / первичной специализированной аккредитации по специальности (должности):
(нужное подчеркнуть)

(начиная с первого/второго/третьего этапа)

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

2. Копии документов об образовании и о квалификации, или выписки из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии: _____

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

3. Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (для первичной специализированной аккредитации): _____

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

4. Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства - при наличии): _____

5. Копия сертификата специалиста (при наличии): _____

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и месте проведения сертификационного экзамена)

6. Сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии): _____

(специальность, сведения о дате и месте проведения аккредитации, номер свидетельства об аккредитации специалиста (при наличии))

7. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

8. Копии иных документов, предусмотренных [пунктами 46 и 47](#) Положения об аккредитации, утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. N 1081н (при наличии): .

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"² в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и Федеральным аккредитационным центрам на обработку моих персональных данных, указанных в прилагаемых документах, и сведений о содержании и результатах прохождения мной аккредитации специалиста, а именно согласие на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Информацию о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов

прошу направить по адресу электронной почты: _____
(адрес электронной почты)

или сообщить по номеру телефона: _____.
(контактный номер телефона)

Подтверждаю, что документы в другие аккредитационные подкомиссии мной и (или) моим представителем не подавались.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

¹ [Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2013 г., регистрационный N 30163), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации [от 29 января 2014 г. N 63](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 февраля 2014 г., регистрационный N 31448), [от 20 августа 2014 N 1033](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 сентября 2014 г., регистрационный N 33947), [от 13 октября 2014 г. N 1313](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 ноября 2014 г., регистрационный N 34691), [от 25 марта 2015 г. N 270](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2015 г., регистрационный N 36994), [от 1 октября 2015 г. N 1080](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39355), [от 1 декабря 2016 г. N 1508](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2016 г., регистрационный N 44807), [от 10 апреля 2017 г. N 320](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 мая 2017 г., регистрационный N 46662), [от 11 апреля 2017 г.](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2017 г., регистрационный N 47167), [23 марта 2018 г. N 210](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный N 50727), [от 30 августа 2019 г. N 664](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 сентября 2019 г., регистрационный N 56026) и [от 15 апреля 2021 г. N 296](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 апреля 2021 г., регистрационный N 63245); [перечень](#) специальностей среднего профессионального образования, утвержденный [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный N 30861), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации [от 14 мая 2014 г. N 518](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный N 32461), [от 18 ноября 2015 г. N 1350](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный N 39955), [от 25 ноября 2016 г. N 1477](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2012 г., регистрационный N 44662), приказами Министерства просвещения Российской Федерации [от 3 декабря 2019 г. N 655](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2020 г., регистрационный N 57581) и [от 20 января 2021 г. N 15](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2021 г., регистрационный N 62570)

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Номер [приказа](#) от 11 апреля 2017 г. следует читать как "328"

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2021, N 1, ст. 58

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 4
к Положению об аккредитации специалистов,
утвержденному приказом Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

от 22 ноября 2021 г. N 1081н

Рекомендуемый образец

В центральную аккредитационную комиссию/
аккредитационную комиссию
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

(адрес регистрации)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к периодической аккредитации специалиста

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

информирую, что успешно завершил(а) освоение программ повышения квалификации, что подтверждается прилагаемыми копиями документов и портфолио.

Прошу допустить меня до прохождения процедуры периодической аккредитации специалиста по специальности: _____.

Приложение:

1. Портфолио на ____ л.;

2. Копия документа, удостоверяющего личность: _____;
_____;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. Копия сертификата специалиста (при наличии): _____;
_____;

(серия, номер, сведения о дате
выдачи документа и месте
проведения сертификационного экзамена)

4. Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица: _____;

5. Копии документов о образовании и о квалификации: _____;
_____;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его
организации)

6. Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (при наличии): _____;

_____;
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его
организации)

7. Копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период: _____;

_____;
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его
организации)

8. Сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии): _____;

(специальность, сведения о дате и месте проведения аккредитации, свидетельства об аккредитации специалиста (при наличии))

9. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

10. Копии иных документов, предусмотренных [пунктом 55](#) Положения об аккредитации, утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. N 1081н (при наличии):

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"¹ в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и Федеральным аккредитационным центрам на обработку моих персональных данных, указанных в прилагаемых документах, и сведений о содержании и результатах прохождения мной аккредитации специалиста, а именно согласие на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Информацию о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов прошу направить по адресу электронной почты: _____

(адрес электронной почты)

или сообщить по номеру телефона: _____.

(контактный номер телефона)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2021, N 1, ст. 58.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 5
к Положению об аккредитации специалистов,
утвержденному приказом Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от 22 ноября 2021 г. N 1081н

Рекомендуемый образец

ПОРТФОЛИО

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата получения последнего сертификата специалиста или прохождения аккредитации специалиста _____

Специальность, по которой проводится аккредитация _____

Уровень образования (высшее / среднее профессиональное) _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица _____

Полное наименование организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (при наличии) _____

(в соответствии с данными, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц / едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Занимаемая должность (при наличии) _____

Дата формирования портфолио _____

1. Сведения об освоении программ повышения квалификации.

N	Наименование программы повышения квалификации	Трудоемкость, часы	Реквизиты документа о квалификации	Период обучения	Полное наименование организации, осуществляющей реализацию образовательной деятельности
1					
2					

2. Сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии).

N	Наименование	Вид и реквизиты подтверждающего документа

3. Отчет о профессиональной деятельности на _____ л.

Аккредитуемый _____ / _____ .
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

"Согласован"

 (подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
 (уполномоченного заместителя руководителя) организации),

МП (при наличии)

ОТЧЕТ
о профессиональной деятельности

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность (при наличии))
с _____
(указывается период, за который подается отчет о профессиональной деятельности)

_____ /
(полное наименование организации в соответствии с данными в едином государственном реестре юридических лиц /
едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (при наличии))

_____ для прохождения периодической аккредитации по специальности

_____ (личная подпись аккредитуемого)

Сведения об организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (краткая характеристика организации, отражающая основные направления ее деятельности, ее структура)	
Наименование структурного подразделения, в котором аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность, основные задачи и функции указанного структурного подразделения	
Стаж работы по специальности	
Описание выполняемой работы в соответствии с трудовой функцией	
Опыт работы, включая анализ профессиональной деятельности за отчетный период	
Повышение уровня знаний, умений, профессиональных навыков за отчетный период	
Выполнение функции наставника (при наличии)	
Квалификационная категория, ученая степень (при наличии)	

наличии)	
Предложения по совершенствованию своей профессиональной деятельности	

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 6
к Положению об аккредитации специалистов,
утвержденному приказом Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от 22 ноября 2021 г. N 1081н

Рекомендуемый образец

_____ (дата, место проведения заседания)

_____ (номер протокола)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИОННОЙ
КОМИССИИ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Председательствовал: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственные секретари: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены подкомиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Состав центральной аккредитационной комиссии утвержден приказом
Министерства здравоохранения Российской Федерации от "___" _____ 20__ г.
N _____.

Повестка заседания:

О результатах проведения аккредитации специалиста и решениях центральной аккредитационной комиссии.

Решение:

Руководствуясь **пунктами 85, 87 и 94** Положения об аккредитации специалистов, утвержденного **приказом** Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. N 1081н, центральная аккредитационная комиссия приняла решение:

N п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат	Решение	Специальность (должность)

Председательствовал:

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители председателя:

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственные секретари:

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))