

Утверждены  
приказом Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

## **Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории**

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории (далее соответственно – аттестация, Порядок) определяют правила и процедуры прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации и распространяются на специалистов со средним профессиональным медицинским и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность (далее – специалисты).

2. Аттестация является добровольной и проводится в целях реализации права на получение квалификационной категории, а также на дифференциацию оплаты труда по результатам аттестации<sup>1</sup>.

3. Аттестация специалистов проводится по специальностям, предусмотренным номенклатурой специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование<sup>2</sup> или среднее профессиональное медицинское и фармацевтическое образование<sup>3</sup> (далее – специальности).

4. Аттестация специалистов, имеющих иное высшее профессиональное образование и осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, проводится по должностям, предусмотренным номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников<sup>4</sup> (далее – должности).

---

<sup>1</sup> Пункт 4 части 1 статьи 72 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724).

<sup>2</sup> Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2015 г., регистрационный № 39696) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 октября 2016 г. № 771н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44926) и от 9 декабря 2019 г. № 996н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 января 2020 г., регистрационный № 57174).

<sup>3</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 мая 2008 г., регистрационный № 11634) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2010 г. № 199н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 мая 2010 г., регистрационный № 17160).

<sup>4</sup> Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 марта 2013 г., регистрационный № 27723) с изменениями,

5. По результатам аттестации устанавливаются вторая, первая или высшая квалификационная категория.

Специалисты могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через три года со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории.

6. При аттестации оцениваются теоретические знания и практические навыки, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям, на основе результатов квалификационного экзамена, включающего экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста (далее – отчет), тестовый контроль знаний и собеседование.

7. Специалист, претендующий на присвоение второй квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее трех лет.

8. Специалист, претендующий на получение первой квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

ориентироваться в современной научно-технической информации, уметь квалифицированно провести анализ количественных и качественных показателей работы, составлять отчет о работе;

участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее пяти лет.

9. Специалист, претендующий на получение высшей квалификационной категории, должен:

иметь высокую теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно оценить данные специальных методов исследования с целью установления диагноза;

ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее семи лет, а также показатели работы по специальности (в должности).

10. Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет со дня издания правового акта о ее присвоении.

11. Квалификационные категории, присвоенные специалистам до вступления в силу Порядка, действительны в течение пяти лет со дня издания правового акта о их присвоении.

## II. Формирование аттестационных комиссий

12. Для проведения аттестации специалистов:

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, создается центральная аттестационная комиссия;

федеральными органами исполнительной власти и организациями, имеющими подведомственные медицинские организации и фармацевтические организации, создаются ведомственные аттестационные комиссии;

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации создаются территориальные аттестационные комиссии.

13. Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета (далее – Комитет) и Экспертных групп по специальностям (далее – Экспертные группы).

В состав аттестационной комиссии включаются ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, представители медицинских профессиональных некоммерческих организаций, работодателей, органа государственной власти или организации, формирующих аттестационную комиссию, и иные лица.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается актом органа государственной власти или организации, создавшего аттестационную комиссию.

14. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, ответственного секретаря аттестационной комиссии, заместителя ответственного секретаря аттестационной комиссии, членов аттестационной комиссии.

15. Председатель аттестационной комиссии является председателем Комитета, осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии,

председательствует на заседаниях Комитета, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии является заместителем председателя Комитета, исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии является ответственным секретарем Комитета, назначаемый из числа представителей органа государственной власти или организации, формирующих аттестационную комиссию.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии:

регистрирует и рассматривает поступающие в аттестационную комиссию документы специалистов, изъявивших желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, на предмет соответствия установленным настоящим Порядком требованиям к перечню и оформлению документов;

формирует материалы для направления в Экспертные группы;

готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета;

осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии.

Заместитель ответственного секретаря аттестационной комиссии исполняет обязанности ответственного секретаря аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии.

16. Экспертная группа состоит из председателя Экспертной группы, заместителя председателя Экспертной группы, ответственного секретаря Экспертной группы и членов Экспертной группы.

Председатель Экспертной группы осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной группы, председательствует на заседаниях Экспертной группы, организует работу Экспертной группы, распределяет обязанности между членами Экспертной группы.

Заместитель председателя Экспертной группы исполняет обязанности председателя Экспертной группы в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии и председателя Экспертной группы.

Ответственный секретарь Экспертной группы готовит документы, представленные специалистом, к заседанию Экспертной группы и проекты решений Экспертной группы, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и по поручению председателя Экспертной группы.

Председатель территориальной аттестационной комиссии назначается по согласованию с медицинской профессиональной некоммерческой организацией, предусмотренной частью 3 статьи 76 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»<sup>5</sup>.

17. Основными функциями Комитета являются:

---

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2018, № 1, ст. 49.

организация деятельности аттестационной комиссии;  
координация работы Экспертных групп;  
определение места проведения заседаний Экспертных групп;  
определение способов, методов и технологий оценки квалификации специалистов;

рассмотрение необходимости использования вариативных способов аттестации: дистанционная аттестация или выездное заседание;

направление в орган государственной власти или организацию, создавшие аттестационную комиссию, предложений по проведению выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации, учитывающих уровень загруженности Экспертной группы, основания, по которым планируется проведение выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации, число специалистов, желающих пройти аттестацию, наличие оборудованных помещений, возможность соблюдения требований, установленных настоящим Порядком;

подготовка и направление на утверждение в орган государственной власти или организацию, создавшие аттестационную комиссию, проекта правового акта органа государственной власти или организации о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий;

организация рассмотрения спорных вопросов, в том числе в случае несогласия специалиста с решением Экспертной группы, и принятие по ним решений;

ведение делопроизводства аттестационной комиссии.

18. Экспертные группы осуществляют следующие функции:

рассматривают документы, представленные специалистами в соответствии с настоящим Порядком;

готовят заключения по отчетам, представленным специалистом в соответствии с пунктом 21 Порядка;

проводят тестовый контроль знаний и собеседование;

принимают решения по вопросам присвоения квалификационной категории специалистам.

19. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Заседания Комитета проводятся при необходимости по решению председателя Комитета, заседания Экспертных групп проводятся по мере поступления документов, указанных в пункте 21 Порядка.

Комитет и Экспертные группы самостоятельно определяют порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями с учетом положений настоящего Порядка.

Заседание Комитета или Экспертной группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комитета или Экспертной группы.

20. Решение Комитета и Экспертной группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета или Экспертной группы. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комитета или Экспертной группы является решающим.

При рассмотрении вопроса о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.

Решение Комитета и Экспертной группы оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета или Экспертной группы, присутствовавшими на заседании Комитета или Экспертной группы.

Член Комитета или Экспертной группы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комитета или Экспертной группы.

### III. Проведение аттестации

21. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в аттестационную комиссию следующие документы<sup>6</sup>:

заявление на имя председателя аттестационной комиссии (далее – заявление), в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью присвоения квалификации, контактный телефон, адрес электронной почты, личная подпись специалиста и дата. Заявление подается независимо от продолжительности работы в организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (далее – организация), а также в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком;

заполненный в печатном виде аттестационный лист специалиста, заверенный отделом кадров организации (далее – аттестационный лист, рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку);

отчет, лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации. Отчет представляется за период работы, который ранее не оценивался при прохождении аттестации и должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы – для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы – для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию. Если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях, то могут быть предоставлены или несколько отчетов из всех организаций с утверждением руководителями организаций на титульных листах, или один отчет за работу во всех организациях за отчетный период и с утверждением всеми руководителями организаций на одном титульном листе;

---

<sup>6</sup> В случае наличия документов, выданных на территории иностранного государства и оформленных на иностранном языке, специалист представляет заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык.

копии документов об образовании и (или) о квалификации, действующих сертификатов специалиста, свидетельств об аккредитации специалиста (выписки о прохождении аккредитации), документов, подтверждающих ученую степень (при наличии), заверенные в установленном порядке;

выписка из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности<sup>7</sup> с подтверждением стажа работы по аттестуемой специальности, подписанная руководителем медицинской организации и заверенная печатью медицинской организации;

справка с места работы об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности, под которой понимается профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи в должности врача-специалиста (с указанием конкретной специальности), с указанием места работы и стажа работы по специальности – для педагогических и научных работников;

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

копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории.

22. Документы, указанные в абзаце втором пункта 21 Порядка, направляются в адрес аттестационной комиссии посредством почтовой связи письмом или в форме единого электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; представляются лично специалистом или уполномоченным им лицом не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, в противном случае квалификационный экзамен может быть проведен позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

23. Документы, поступившие в аттестационную комиссию, регистрируются ответственным секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документов в день их поступления в аттестационную комиссию.

Ведение и хранение журнала регистрации документов обеспечивает ответственный секретарь аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии проверяет наличие предусмотренных Порядком документов, а также правильность оформления заявления, указанного в абзаце третьем пункта 21 Порядка, и аттестационного листа и в течение семи календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю Комитета.

---

<sup>7</sup> Статья 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 51, ст. 7491).

В случае отсутствия предусмотренных Порядком документов, неправильно оформленного заявления, указанного в пункте 21 Порядка, или аттестационного листа ответственный секретарь аттестационной комиссии в течение семи календарных дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разьяснением причины отказа.

После устранения причин отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Рассмотрение аттестационной комиссией документов, представленных в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта, осуществляется в сроки, установленные пунктом 23 Порядка, со дня повторной регистрации документов в аттестационной комиссии.

24. Председатель Комитета не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации документов определяет Экспертную группу для проведения аттестации и направляет председателю Экспертной группы поступившие документы.

25. Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации документов Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Заключение на отчет должно содержать оценку теоретической подготовки и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, с учетом способов, методов и технологий оценки квалификации специалиста, включая:

владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;

формы самообразования, используемые специалистом;

наличие публикаций.

Решение Экспертной группы о назначении даты и места при выездной аттестации или даты при дистанционной аттестации, проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на информационных стендах органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

26. Тестовый контроль знаний предусматривает выполнение специалистом тестовых заданий и признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70 % от общего объема тестовых заданий.

27. Собеседование проводится членами Экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.



28. По результатам квалификационного экзамена Экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Решение об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой по следующим основаниям:

наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

29. Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется протоколом заседания Экспертной группы (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку) и заносится в аттестационный лист ответственным секретарем Экспертной группы.

30. При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в протоколе указываются основания, по которым Экспертная группа приняла соответствующее решение.

31. Оформленный в установленном настоящим Порядком протокол Экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, в течение пяти календарных дней с момента подписания протокола Экспертной группы направляется председателем Экспертной группы в Комитет.

32. Комитет не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов подготавливает и представляет к утверждению проект правового акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

33. Орган государственной власти или организация, создавшие аттестационную комиссию, не позднее ста десяти календарных дней со дня регистрации документов издают распорядительный акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

34. Не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов ответственный секретарь аттестационной комиссии направляет посредством почтовой связи или выдает на руки специалисту выписку из правового акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении ему квалификационной категории.

35. Факт направления почтовой связью или выдачи на руки выписки из правового акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий регистрируется в журнале регистрации документов.

36. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано в органе государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, в течение одного года с даты принятия аттестационной комиссией обжалуемого решения.

37. Документы, касающиеся работы аттестационной комиссии, хранятся в аттестационной комиссии пять лет, после чего подлежат уничтожению в соответствии с действующим законодательством.