

## Рекомендуемые документы для аттестационных комиссий

Порядок и сроки прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории утверждены приказом Министерства здравоохранения России от 31.08.2023 № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (далее – Порядок) (действует с 1 января 2024 г., ранее приказ Минздрава от 22.11.2021 № 1083н).

В соответствии с п.90 приказа Министерства здравоохранения России от 28.10.2022 № 709н «Об утверждении положения об аккредитации специалистов»: если специалист получил квалификационную категорию по аккредитуемой должности в текущем году или году, предшествующему году подачи документов, отчет о профессиональной деятельности не прикладывается, прикладывается скан-копия документа, подтверждающего присвоение квалификационной категории. При проверке документов на аккредитацию выявляется несоответствие квалификационным требованиям, в связи с чем возникает большой поток отказов. Тем самым выявляется необходимость синхронизации проверок соответствия документов, поданных на аттестацию и правомерность ее прохождения и аккредитации.

Документы, поступившие в аттестационную комиссию, регистрируются ответственным секретарем аттестационной комиссии и проверяются на соответствие квалификационным требованиям в зависимости от действующих нормативно-правовых актов, действующих в настоящий момент и при трудоустройстве (представлены в приложении № 2). В случае если специалист не соответствует квалификационным требованиям, согласно п.8 приказа Министерства здравоохранения России от 03.08.2012 № 66н запрашиваются сведения о трудовой деятельности, подтверждающие непрерывный стаж по аттестуемой специальности/должности.

В соответствии с со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации сведения о трудовой деятельности могут быть представлены в виде:

- копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом;
- сведений о трудовой деятельности (выписки из электронной трудовой книжки в виде справки по форме СТД-Р или СТД-СФР).

Подробнее представлено в Приложении 3.

Педагогические и научные работники, соответствующие п.2.1. статьи 69 323-ФЗ могут пройти процедуру аттестации предоставляя документы, подтверждающие право на осуществление медицинской деятельности (подробнее в Приложении 4).

В соответствии с п. 34.3 Порядка специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в аттестационную комиссию отчет. Направляем рекомендуемую форму (Приложение 5), а также шаблон экспертного заключения на отчет – Приложение 6.

В соответствии с п.50 Приказа решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории, оформляется протоколом Экспертной группы. Специалистам, прошедшим аттестацию, направляется выписка из протокола заседания Экспертной группы, содержащая информацию о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории. Рекомендуемые шаблоны представлены в Приложении 7.

Во избежание изготовления поддельных документов рекомендуем:

- подписывать прикреплённой электронной цифровой подписью (ЭЦП) с возможностью проверить подлинность ЭЦП на портале уполномоченного федерального органа в сфере использования электронной подписи по ссылке: <https://e-trust.gosuslugi.ru/#/portal/sig-check>, загрузив выписку в формате pdf;
- формировать списки аттестованных специалистов и размещать в открытом доступе (пример представлен на сайте Департамента здравоохранения города Москвы - [аттестованные специалисты АК ДЗМ города Москвы.pdf](#)).

При выявлении подозрительных документов целесообразно официально обращаться в орган, создавший аттестационную комиссию для подтверждения подлинности.

При возникновении дополнительных вопросов, Вы можете обратиться в контакт-центр по телефону +7 (495) 680-05-99 или написать на электронную почту отделения Центральной аттестационной комиссии в Центральном федеральном округе: [medat@rmapo.ru](mailto:medat@rmapo.ru)

## Оценка соответствия квалификационным требованиям

**1. Специалисты с высшим медицинским и фармацевтическим образованием**

Согласно пункту 3 Положения об аккредитации специалистов (Приказ Минздрава России от 28 октября 2022г. № 709н) (далее Положение) аккредитация специалиста проводится с учетом квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам, а также профессиональных стандартов (при наличии).

При подготовке документов для периодической аккредитации проверьте соответствие своего образования данным приказам, в зависимости от даты получения специальности, по которой подаете на аккредитацию:

01.10.1999- 14.03.2008	Приказ Минздрава России от 27.08.1999 г. № 337 «О номенклатуре специальностей в учреждениях здравоохранения Российской Федерации» приказ Минздравсоцразвития России от 20.08.2007 г. № 553 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27 августа 1999 г. № 337 «О номенклатуре специальностей в учреждениях здравоохранения Российской Федерации»
06.04.2008- 20.06.2009	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.03.2008 г. № 112н "О Номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации"
07.07.2009- 06.11.2015	приказ Минздравсоцразвития России от 07.07.2009 г. №415н «Об утверждении квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.12.2011 г. № 1644н "О внесении изменений в Квалификационные требования к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения, утвержденные приказом 07.07.2009 г. № 415н"
07.11.2015- 31.08.2023	С 07.11.2014 г. приказ Минздрава РФ от 08.10.2015 г. №707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки» С 15.07.2017 г. в редакции приказа Минздрава России от 15.06.2017 г. №328н «О внесении изменений в квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки", утвержденные приказом Минздрава России от 8.10.2015 г. №707н» С 13.10.2020 г. в редакции приказа Минздрава России от 04.09.2020 г. №940н «О внесении изменений в квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки", утвержденные приказом Минздрава России от 8.10.2015 г. №707н»

	С 28.05.2023 г. в редакции приказа Минздрава России от 22.03.2023 г. №118н «О внесении изменений в приказ Минздрава России от 08.10.2015 г. №707н "Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки"»
23.07.2010 – н.в. (для специалистов с немедицинским образованием)	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», утвержденный приказом Минздрава России от 23.07.2010 г. № 541н
01.09.2023 – н.в.	приказ Минздрава России от 02.05.2023 г. № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием» с 05.04.2024 г. Приказ Минздрава России от 19.02.2024 г. № 72н "О внесении изменений в Квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 206н"

2. При несоответствии квалификационным требованиям:

Необходимо предоставить документы об обучении по **программам дополнительного профессионального образования** и документы, подтверждающие непрерывный стаж работы на должностях по аккредитуемой специальности **до прохождения данных программ** (пункт 8 Приказа Минздрава России от 3 августа 2012 г. № 66н):

- для работников, имеющих непрерывный стаж работы 10 лет и более, по программам дополнительного профессионального образования в виде **повышения квалификации** (нормативный срок прохождения подготовки при любой форме обучения составляет от 100 до 500 часов);

- для работников, имеющих непрерывный стаж работы от 5 до 10 лет, по программам дополнительного профессионального образования в виде **профессиональной переподготовки** (нормативный срок подготовки при любой форме обучения составляет свыше 500 часов).

Обращаем внимание, что при освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) **диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации** (п. 16 ст. 76 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ)

При выявлении в документах сведений, не соответствующих требованиям пункта 3 Положения, ФАЦ направляет аккредитуемому уведомление об отказе в допуске к прохождению периодической аккредитации с разъяснением причины отказа о несоответствии специалиста квалификационным требованиям (п. 94 Положения).

## Сведения о трудовой деятельности

Сведения о трудовой деятельности подтверждающие стаж в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации могут быть представлены в виде:

- копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом;
- сведений о трудовой деятельности (выписки из электронной трудовой книжки в виде справки по форме СТД-Р или СТД-СФР)

**Заверение копии бумажной трудовой книжки<sup>1</sup>**

Трудовые книжки (их копии) относятся к организационно-распорядительным документам. Заверительная надпись (отметка о заверении копии) на копии трудовой книжки делается в соответствии с п. 5.26 ГОСТ Р 7.0.97-2016 (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст):

- на последней странице копии после последней записи необходимо указать (внести запись - при условии, что работник в настоящее не уволен) **«Работает по настоящее время»**;
- на каждом листе копии должны быть слово/надпись или штамп **«Верно»** или **«Копия верна»**, **наименование должности лица**, заверившего копию (руководителя организации или уполномоченного на то работника); его **собственноручная подпись**; **расшифровка** подписи (инициалы, фамилия), дата заверения.

Если копия трудовой книжки выдается для представления в другую организацию, отметка дополняется надписью о месте хранения подлинника трудовой книжки (с указанием наименования организации) и заверяется печатью организации (п. 5.26 ГОСТ Р 7.0.97-2016).

Печать ставится при ее наличии (Федеральный закон от 06.04.2015 № 82-ФЗ).

**Электронная трудовая книжка (ЭТК)<sup>1</sup>**

- сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, которые хранятся в Социальном фонде России и формируются на каждого работника (включая внешних и внутренних совместителей) на основании направленных работодателем сведений. ЭТК ведутся по работникам, впервые принятым на работу начиная с **01.01.2021** или подавшим заявление о переходе на ЭТК. По остальным работникам продолжают вести бумажные трудовые книжки (ст. 66.1 ТК РФ, ст. 11 Закона № 27-ФЗ).

Выписка из ЭТК оформляется в форме СТД-СФР (Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) и СТД-Р (Сведения о трудовой деятельности,

---

<sup>1</sup> - информация подготовлена специалистами АО «Консультант Плюс» Анонс журнала «Главная книга» № 18, 6 сентября 2024 г. // СПС КонсультантПлюс. 2024.

предоставляемые работнику работодателем). Формы СДТ-Р и СТД-СФР, а также порядок их заполнения утверждены Приказом Минтруда РФ от 10.11.2022 № 713н.

Справку **формы СТД-СФР** можно получить:

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в ред. Федерального закона от 14.07.2022 № 240-ФЗ);
- с использованием [единого портала государственных и муниципальных услуг](#) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

**Форма СДТ-Р** выдается по запросу работника или при увольнении работника без бумажной трудовой. Основные правила заверения СДТ-Р надлежащим образом:

- СДТ-Р на **бумажном носителе** заверяется подписью руководителя или доверенного лица и печатью организации (при наличии).
- в случае, если организация/учреждение не является юридическим лицом, то заверяется личной подписью.
- в форме должны быть заполнены обязательные реквизиты (сведения): «Должность уполномоченного лица», «Расшифровка подписи» (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)) (*п. 12 Порядка заполнения форм СДТ-Р и СТД-СФР*).
- СДТ-Р в виде **электронного документа** – необходимо подписать усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии) руководителя или доверенного лица (*ч. 5 ст. 66.1 ТК РФ, п. 11 Порядка заполнения форм СДТ-Р и СТД-СФР*).  
Образец представлен в приложении 2.

Другие справки в свободной форме от работодателей о стаже не могут быть приравнены к сведениям о трудовой деятельности.

### Совмещение

Для подтверждения стажа работы в порядке совмещения должностей, необходимо представить (дополнительно к копии трудовой книжки/сведений о трудовой деятельности):

- копию дополнительного соглашения к трудовому договору;
- копию приказа о совмещении должностей.

## Особенности подготовки документов для прохождения периодической аккредитации для педагогических и научных работников

В соответствии с п.2.1. статьи 69 323-ФЗ Педагогические и научные работники, имеющие сертификат специалиста либо прошедшие аккредитацию специалиста, осуществляющие практическую подготовку обучающихся в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также научные работники, имеющие сертификат специалиста либо прошедшие аккредитацию специалиста, осуществляющие научные исследования в сфере охраны здоровья, вправе осуществлять медицинскую деятельность. На педагогических и научных работников при осуществлении ими медицинской деятельности распространяются права, обязанности и ответственность медицинских работников.

В соответствии со статьей 82 273-ФЗ Организация практической подготовки в медицинских организациях, в том числе медицинских организациях, в которых располагаются структурные подразделения образовательных и научных организаций (клиническая база) осуществляется на основании договора между образовательной или научной организацией и медицинской организацией. Типовая форма утверждается Минздравом России.

Приказ Минздрава России от 30.06.2016 N 435н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией,...» содержит Приложение N 1. к Договору об организации практической подготовки обучающихся, в котором указывается перечень работников, осуществляющих в рамках практической подготовки обучающихся медицинскую деятельность.

**К пакету документов необходимо приложить скан-копию договора об организации практической подготовки (или выписки из договора) вместе с Приложением №1**, где указана ФИО, специальность по которой подаются документы на аккредитацию, и номер документа, подтверждающего допуск к профессиональной деятельности по данной специальности (сертификат или свидетельство об аккредитации).

Если практическая база находится в том же учреждении представляется **выписка из приказа** (распоряжения) о проведении практических занятий обучающихся по аккредитуемой специальности.

Научные работники, осуществляющие научные исследования в сфере охраны здоровья, представляют **выписку из приказа** об осуществлении научных исследований в сфере охраны здоровья по аккредитуемой специальности, в которой указано, что в рамках научных исследований осуществляет медицинскую деятельность по конкретной специальности (с указанием периода и реквизитов приказа об осуществлении научных исследований в сфере охраны здоровья).

## ТРЕБОВАНИЯ к оформлению отчета о профессиональной деятельности специалиста

### I. Общие требования

Отчет должен включать в себя описание выполненных работ, сравнительный анализ показателей, структуры и нозологии пролеченных пациентов в динамике по подразделению, в котором работает специалист и собственной деятельности, описание сложных клинических случаев. Данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию, владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование); участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование); участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации; формы самообразования, используемые специалистом; наличие публикаций. 1.1 Количество страниц в отчете ~15-20 (для среднего медицинского персонала), ~25-30 (для врачей).

1.2 Отчет должен быть отпечатан на принтере. Текст должен быть черного цвета и располагаться на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А 4 (210 x 297 мм).

1.2 Страницы аттестационного отчета должны иметь следующие поля: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

1.3 Абзацный отступ – 1-1,5 см.

1.4 Междустрочный интервал – 1,5.

1.5 Основной текст работы следует выравнивать «по ширине».

1.6 Следует использовать шрифт Times New Roman; размер шрифта (кегля) – 12-14 пунктов.

### II. Титульный лист аттестационного отчёта

2.1 В правом верхнем углу располагается слово «УТВЕРЖДАЮ», подпись руководителя медицинской организации, заверенная круглой печатью медицинской организации, в которой работает специалист, дата утверждения отчета.

2.2 В заголовке «Отчет о профессиональной деятельности» необходимо указать Ф.И.О. специалиста, должность специалиста, наименование медицинской организации и период за который передается отчет.

2.3 Внизу по центру страницы – наименование населенного пункта, год выполнения работы.

### III. Вторая страница аттестационного отчёта

3.1 Вторая страница аттестационного отчета должна содержать оглавление с указанием номеров страниц основных разделов аттестационной работы.

3.2 Следует соблюдать строгий стиль оглавления. На титульном листе документа номер страницы не указывается, но учитывается при общей нумерации страниц.

## IV. Заголовки

4.1 Заголовки выделяются полужирным шрифтом, без подчеркивания. В конце заголовков к тексту точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки более высокого уровня печатаются центрированным способом, заголовки низкого уровня выравнивают по левому краю. Допускается выделение заголовков высокого уровня прописными буквами или специальными эффектами (тенью, выпуклостью).

4.2 Целесообразно пронумеровать заголовки и начинать главу с новой страницы. Заголовки нумеруются арабскими цифрами, вложенные подзаголовки – через точку («1», «1.1», «2.3.1» и т.п).

## V. Оформление таблиц, рисунков, графиков

5.1 В отчет о профессиональной деятельности обязательно должны быть включены такие элементы нетекстовой информации, как рисунки, графики, таблицы.

5.2 Для всех этих видов дополнительной информации применяется сквозная нумерация. Например, если в первой главе две схемы, то первая схема в следующей главе будет иметь третий номер, а не первый. Все эти элементы нетекстовой информации нумеруются, если соответствующий элемент встречается в работе более одного раза. Например, если в работе одна таблица, то ее не нумеруют.

5.3 Под рисунком должно быть указано название, которому предшествует сокращение «рис.» и порядковый номер числом, записанным арабскими цифрами (знак «№» не указывается), слова под рисунком располагаются по центру рисунка.

## **Рекомендуемый перечень основных разделов отчета о профессиональной деятельности специалиста**

Перечень основных разделов и краткие пояснения по их наполнению

### **Титульный лист**

- ФИО, должность специалиста;
- Период, за который подается отчет о профессиональной деятельности
- Полное наименование организации в соответствии с данными в едином государственном реестре юридических лиц;
- Специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей;
- Город, год

### **Оглавление**

Основные разделы отчета о профессиональной деятельности специалиста с указанием страниц

## **Раздел 1. Краткие биографические сведения**

- Ф.И.О. (полностью), дата рождения и должность в настоящее время (согласно записи в трудовой книжке);
  - Общий стаж работы, затем стаж работы в аттестуемой специальности;
  - Наименование и год окончания среднего/ высшего учебного заведения и последипломного образования;
  - Специальность, подтверждаемая дипломом;
  - Последняя дата присвоения квалификационной категории (какая категория, в каком году присвоена согласно выписке, из приказа);
  - Достижения по специальности, участие в конкурсах, награды, почетные грамоты за достижения в работе и т.д.;
- Иное (по желанию специалиста)

## **Раздел 2. Краткая характеристика медицинской организации; 2.1 Краткая характеристика структурного подразделения сотрудником которого является специалист**

- Краткая характеристика всей организации, в которой работает специалист в настоящее время, основные направления деятельности медицинской организации, виды предоставляемых диагностических и лечебных процедур;
- Краткая характеристика структурного подразделения организации, основные задачи и принципы работы структурного подразделения

## **Раздел 3. Результаты профессиональной деятельности**

- Количественные и качественные показатели трудовой деятельности (абсолютные цифры в виде таблиц, диаграмм, рисунков или схем с указанием данных за предыдущий отчетный период, с дальнейшим аналитическим пояснением или выводом).
- Основные трудовые обязанности специалиста (за последние 3 года для специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, за последний год - для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием);
- Общие и специальные знания и умения, в том числе учетно-отчетная медицинская документация, лечебно-диагностические и профилактические процедуры и манипуляции, которыми владеет специалист, новые инновационные технологии (при использовании), клинические примеры сложных случаев и т.д.

#### **Раздел 4. Профессиональный рост специалиста**

- Сведения о повышении квалификации (за последние 3 года для специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, за последний год - для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием);
- Участие в конференциях, обучающих семинарах (с указанием форм участия);
- Научно-методическая работа специалиста (создание и разработка инструкций, методичек, стандартов операционных процедур и т.д.);
- Перечень публикаций, печатных работ, статей, заметок и т.п., опубликованных в средствах массовой информации.

#### **Раздел 5. Наставническая деятельность**

Накопленный опыт практической деятельности, передаваемый коллегам по работе, в том числе:

- Участие в адаптации молодых специалистов, пришедших в коллектив;
- Работа с ординаторами и студентами медицинских учебных заведений во время их производственной практики;
- Преподавательская деятельность (при совмещении)

#### **Раздел 6. Заключение: выводы и предложения**

Подведение итогов проделанной работы за отчетный период, обобщение результатов

#### **Раздел 7. Список литературы**

Список литературы, проработанной и изученной специалистом за отчетный период, изданной в последние 5 лет (указывается по желанию специалиста)

#### **Дополнительные разделы**

По желанию специалиста

## Заключение на отчет о профессиональной деятельности специалиста

ФИО \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ год(ы)

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Отчет о профессиональной деятельности специалиста содержит / не содержит основные необходимые сведения об уровне теоретических знаний, практических навыков и выполненной работе специалистом за отчетный период.

В отчете достаточно / недостаточно отражен объем выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями, подробно / недостаточно подробно указан перечень врачебных манипуляций (в т.ч. оперативных вмешательств), которыми владеет специалист.

Уровень сложности указанных манипуляций соответствует / не соответствует квалификационной категории на присвоение / подтверждение которой претендует специалист.

В отчете содержится / не содержится статистические сведения о количестве пролеченных больных, исходах лечения, удельной доле осложнений и диагностических ошибок.

Специалист владеет/не владеет методами профилактики, диагностики, лечения, медицинской реабилитации, применяемыми в мировой и отечественной медицинской практике, медицинскими изделиями в области осуществляемой профессиональной деятельности (для лиц, имеющих медицинское или иное образование

Приведен / не приведен анализ деятельности отделения (структурного подразделения), в котором работает специалист.

Участие в работе научного общества, в том числе наличие публикаций, и профессиональных некоммерческих организаций (при наличии) \_\_\_\_\_

Преподавательская работа \_\_\_\_\_

Вывод:

Представленный отчет позволяет / не позволяет претендовать соискателю на присвоение \_\_\_\_\_ квалификационной категории по специальности \_\_\_\_\_

Рецензент: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись)

(дата)

**ВЫПИСКА**  
из протокола заседания Экспертной группы

\_\_\_\_\_

(название Экспертной группы, дата заседания, № протокола)

\_\_\_\_\_

(наименование аттестационной комиссии)

В соответствии с решением Экспертной группы:

присвоить \_\_\_\_\_ квалификационную категорию  
(высшую, первую, вторую)

по специальности (должности) \_\_\_\_\_  
(наименование специальности (должности))

\_\_\_\_\_ .  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста)

Верно:

Ответственный секретарь  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ВЫПИСКА**  
из протокола заседания Экспертной группы

\_\_\_\_\_  
(название Экспертной группы, дата заседания, № протокола)

\_\_\_\_\_  
(наименование аттестационной комиссии)

В соответствии с решением экспертной группы:

Отказать в присвоении \_\_\_\_\_ квалификационной категории  
(высшей, первой, второй)

по специальности (должности) \_\_\_\_\_  
(наименование специальности (должности))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста)

На основании \_\_\_\_\_  
(подпункта «а», «б», «в» пункта 49)

Порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 г. № 458н.

Верно:

Ответственный секретарь  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))