



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

07.06.2022

с присвоенным регистрационным номером

19-12551

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 06.06.2022 № 3
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента здравоохранения
и фармации Ярославской
области от 30.07.2012 № 12

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента здравоохранения и фармации Ярославской области от 30.07.2012 № 12 «Об утверждении Административного регламента и признании утратившими силу отдельных приказов департамента здравоохранения и фармации Ярославской области» следующие изменения:

1.1. Из пункта 1 слова «, подтверждение или снятие» исключить.

1.2. Из пункта 3 слова «, подтверждения или снятия» исключить.

1.3. В Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников», утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

С.В. Луганский

Приложение
к приказу департамента
здравоохранения и фармации
Ярославской области
от 06.06.2012 № 3

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие
квалификационных категорий медицинских и фармацевтических
работников»**

1. Из наименования слова «, подтверждение или снятие» исключить.
2. В разделе 1:
 - 2.1. Из пункта 1.1 слова «, подтверждение или снятие» исключить.
 - 2.2. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:
«1.2. Заявителями являются специалисты со средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалисты с высшим профессиональным образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность, работающие на территории Ярославской области.»
 - 2.3. В абзаце втором пункта 1.5 слово «страница» в соответствующих падежах заменить словами «официальный сайт» в соответствующих падежах.
 - 2.4. В пункте 1.6:
 - 2.4.1. Подпункт 1.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:
«В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"».
 - 2.4.2. В абзаце первом подпункта 1.6.3 слово «странице» заменить словами «официальном сайте».
 - 2.4.3. В абзаце третьем подпункта 1.6.4 слово «заявление» заменить словами «заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление)».
3. В разделе 2:
 - 3.1. Из пункта 2.1 слова «, подтверждение или снятие» исключить.
 - 3.2. В абзаце четвертом пункта 2.2 слова «медицинских организаций» заменить словами «государственных, муниципальных учреждений здравоохранения Ярославской области и организаций иных форм

собственности Ярославской области», слова «Ярославской области» (далее – учреждения)» заменить словами «Ярославской области».

3.3. В пункте 2.3:

3.3.1. Абзацы второй, третий изложить в следующей редакции:

«- очная форма – при личном присутствии заявителя либо его представителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (направление заявления и документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), почтовой связью, посредством электронной почты на адрес комиссии).».

3.3.2. Подпункт 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Возможные формы подачи документов:

- комплект документов, необходимых для оказания государственной услуги, представляется в комиссию посредством почтовой связи или лично специалистом либо его представителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

- документы могут направляться в департамент с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- комплект документов направляется посредством их преобразования в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством электронной почты на адрес комиссии.

Специалист, имеющий присвоенную квалификационную категорию, представляет документы в адрес аттестационной комиссии не позднее 4 месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, в противном случае квалификационный экзамен может быть проведен позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.».

3.4. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Аттестация проводится 1 раз в 5 лет, за исключением аттестации на присвоение более высокой квалификационной категории. Специалисты могут проходить аттестацию на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через 2 года со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.

Присвоенная квалификационная категория действительна в течение 5 лет со дня издания распорядительного приказа департамента о присвоении квалификационной категории.».

3.5. В пункте 2.6:

3.5.1. В подпункте 2.6.2 цифры «70» заменить цифрами «80».

3.5.2. В подпункте 2.6.8:

- абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«- использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

- ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составлять отчет о работе;»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- принимать 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).».

3.5.3. В подпункте 2.6.9:

- абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«- использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

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

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- принимать 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).».

3.5.4. Подпункт 2.6.10 изложить в следующей редакции:

«2.6.10. 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 (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

- принимать 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);

- 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, составлять отчет о работе;

- иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее 7 лет.».

3.5.5. Подпункт 2.6.12 признать утратившим силу.

3.5.6. В подпункте 2.6.13 цифру «3» заменить цифрой «2».

3.6. В пункте 2.7 слово «странице» заменить словами «официальном сайте».

3.7. В пункте 2.8:

3.7.1. Подпункт 2.8.1 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Специалисты, изъявившие желание получить квалификационную категорию, представляют в комиссию следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту на имя председателя комиссии, в котором указываются 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 квалификационной категории, контактный телефон, адрес электронной почты, личная подпись специалиста и дата составления заявления;

- заполненный в печатном виде аттестационный лист по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист;

- отчет о профессиональной деятельности (далее – отчет) (титульный лист отчета составляется по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист. Отчет представляется за период работы, который ранее не оценивался при прохождении аттестации, должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние 3 года работы – для специалистов с высшим 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 (в случае если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях, им могут быть представлены несколько отчетов, которые утверждены руководителями данных организаций на титульных листах отчетов). В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета специалиста руководитель выдает письменное разъяснение о причинах отказа, которое прилагается к заявлению;

- копии документов об образовании и (или) о квалификации, действующих сертификатов специалиста и (или) свидетельств об аккредитации специалиста (выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста), документов, подтверждающих ученую степень (при наличии), заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выписка из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности или иной документ, подтверждающий наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренный законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе, с подтверждением стажа работы по аттестуемой специальности, подписанные руководителем организации и заверенные печатью;

- справка с места работы об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности с указанием места работы и стажа работы по специальности – для педагогических и научных работников;

- в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) – копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;

- копия удостоверения о присвоении квалификационной категории (при наличии) по аттестуемой специальности или копия приказа (выписка) о присвоении квалификационной категории (при наличии).

Документы, указанные в настоящем подпункте, составленные на иностранном языке, представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе представить документы и сведения, указанные в пункте 3.2 раздела 3 Административного регламента, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.».

3.7.2. Дополнить подпунктом 2.8.1¹ следующего содержания:

«2.8.1¹. В рамках межведомственного взаимодействия департаментом запрашиваются следующие документы:

- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже;
- сведения о среднем медицинском и фармацевтическом образовании, высшем профессиональном образовании.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной

форме с использованием системы межведомственного взаимодействия по межведомственному запросу департамента.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного взаимодействия межведомственные запросы направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи.

Заявитель вправе представить документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги и подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.».

3.8. Пункт 2.18 дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и сведений, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги.».

4. В разделе 3:

4.1. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых и получаемых департаментом при предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия:

- от Пенсионного фонда Российской Федерации – сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже заявителя;

- от Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации – сведения о среднем медицинском и фармацевтическом образовании, высшем профессиональном образовании.».

4.2. Подпункт 3.4.1 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является направление квалификационной документации в комиссию.

Квалификационная документация, поступившая в комиссию, регистрируется секретарем комиссии в журнале регистрации документов в день их поступления в комиссию.

В случае поступления квалификационной документации через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) секретарь комиссии распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет, регистрирует документы в журнале регистрации документов в день их поступления в комиссию.

Секретарь комиссии проверяет наличие предусмотренных подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента документов, необходимых для рассмотрения комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, а также правильность их оформления и в течение 7 календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю Комитета (в случае отсутствия необходимости направления межведомственного запроса).

В случае необходимости секретарь комиссии в течение 1 рабочего дня после регистрации поступившей в департамент квалификационной документации направляет межведомственный запрос в соответствии с пунктом 3.2 данного раздела Административного регламента и в течение 1 рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос передает квалификационную документацию на рассмотрение председателю комиссии.

В случае несоблюдения порядка оформления документов, предусмотренных подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, секретарь комиссии в течение 7 календарных дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа или в случае представления документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) направляется статус об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа в личный кабинет пользователя Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

После устранения причин отказа в принятии документов, предусмотренных подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, специалист может повторно направить документы в комиссию.

Повторное рассмотрение комиссией документов осуществляется в течение 14 календарных дней, исчисляемых со дня повторной регистрации документов в комиссии.».

4.3. В пункте 3.6:

4.3.1. Подпункты 3.6.1, 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначаются дата и место проведения выездного заседания или дата проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, а также 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, включая:

- 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.

Решение экспертной группы о назначении даты и места проведения выездного заседания или даты проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, проведения тестового контроля знаний и собеседования оформляется приказом директора департамента и доводится до специалиста не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте департамента в сети "Интернет" или на информационных стендах в помещениях департамента.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее 70 календарных дней со дня регистрации документов.

3.6.2. Тестовый контроль знаний проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого специалиста автоматически с использованием информационных систем, в соответствии со спецификацией при выборке заданий с учетом специальности, по которой проводится аттестация, формируемых департаментом.

Тестовый контроль знаний признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70 процентов от общего объема тестовых заданий.

Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аттестуемому на их решение, устанавливается департаментом.».

4.3.2. Подпункт 3.6.4 изложить в следующей редакции:

«3.6.4. По результатам аттестации 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 80 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;
- выполнение менее 70 процентов общего объема тестовых заданий;
- неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.».

4.4. В пункте 3.7:

4.4.1. Подпункт 3.7.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии технической возможности и при условии подачи документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), выписка направляется специалисту в электронном виде, подписанная простой электронной подписью секретаря комиссии посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).».

4.4.2. Подпункт 3.7.4 изложить в следующей редакции:

«3.7.4. Факт направления почтовой связью или выдачи на руки выписки из распорядительного приказа департамента о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий регистрируется в журнале регистрации документов.».

5. В абзаце втором пункта 4.4 раздела 4, абзаце первом пункта 5.3, абзацах первом и втором пункта 5.4 раздела 5 слово «страница» в соответствующих падежах заменить словами «официальный сайт» в соответствующих падежах.

6. Наименование формы заявления (приложение 1 к Административному регламенту) дополнить словами «о предоставлении государственной услуги "Присвоение квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников"».

7. В форме аттестационного листа (приложение 2 к Административному регламенту):

7.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Сведения о трудовой деятельности: с _____ по _____
(период осуществления трудовой деятельности,

должность, наименование организации-работодателя, адрес в пределах места нахождения)

(подпись работника кадровой службы и печать отдела кадров организации, работником которой является специалист)».

7.2. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Место работы и рабочий телефон: _____».

7.3. Реквизит подписи изложить в следующей редакции:

«Ответственный секретарь
экспертной группы

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))».

7.4. Абзац седьмой сноска изложить в следующей редакции:

«⁷ Включает сведения о результативности профессиональной деятельности специалиста, его деловых и профессиональных качествах.».

8. Блок-схему административной процедуры предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников» (приложение 4 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры предоставления государственной услуги
"Присвоение квалификационных категорий медицинских
и фармацевтических работников"

