



## ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

### П Р И К А З

«17» декабря 2010 г.

№ 3440

г.Краснодар

#### **Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Краснодарского края на предоставление государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационной категории врачам, провизорам и другим специалистам с высшим профессиональным образованием в системе здравоохранения Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 февраля 2008 года № 91 «О департаменте здравоохранения Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент департамента здравоохранения Краснодарского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационной категории врачам, провизорам и другим специалистам с высшим профессиональным образованием в системе здравоохранения Российской Федерации» (приложение).

2. Признать утратившим силу приложение № 1 приказа департамента здравоохранения Краснодарского края от 1 февраля 2008 года № 105 «Об утверждении административных регламентов департамента здравоохранения Краснодарского края по предоставлению государственных услуг» с момента официального опубликования настоящего приказа.

3. Начальнику отдела организационной работы и медицинского страхования департамента здравоохранения Краснодарского края В.И.Тимошенко обеспечить публикацию административного регламента департамента здравоохранения Краснодарского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационной категории врачам, провизорам и другим специалистам с высшим профессиональным образованием в системе здравоохранения Российской Федерации» в официальных средствах массовой информации.

4. Начальнику государственного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» департамента здравоохранения Краснодарского края И.Т.Рубцовой обеспечить размещение административного регламента департамента здравоохранения Краснодарского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или

снятие квалификационной категории врачам, провизорам и другим специалистам с высшим профессиональным образованием в системе здравоохранения Российской Федерации» на сайте департамента Краснодарского края: <http://www.dzkk.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента здравоохранения Краснодарского края М.А.Вартазарян.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Руководитель департамента

Е.Н.Редько

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу департамента  
здравоохранения  
Краснодарского края  
от «17» декабря 2010 года № 3440

**Административный регламент  
департамента здравоохранения Краснодарского края  
по предоставлению государственной услуги «Присвоение, подтверждение  
или снятие квалификационной категории врачам, провизорам и другим  
специалистам с высшим профессиональным образованием в системе  
здравоохранения Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование Административного регламента по предоставлению государственной услуги: "Присвоение, подтверждение или снятие квалификационной категории врачам, провизорам и другим специалистам с высшим профессиональным образованием в системе здравоохранения Российской Федерации» (далее - Административный регламент).

1.2. Административный регламент разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Заявителями, имеющими право в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную услугу, являются врачи, провизоры и другие специалисты с высшим профессиональным образованием, допущенные к аттестации в установленном Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации порядке. Также заявителями могут быть юридические лица, обращающиеся в краевую аттестационную комиссию с ходатайством о досрочной аттестации специалиста с целью снятия с него квалификационной категории.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги - присвоение, подтверждение или снятие квалификационной категории врачам, провизорам и другим специалистам с высшим профессиональным образованием в системе здравоохранения Российской Федерации.

2.2. Государственную услугу по присвоению, подтверждению или снятию квалификационных категорий врачам, провизорам и другим специалистам с высшим профессиональным образованием непосредственно предоставляет краевая аттестационная комиссия при департаменте здравоохранения Краснодарского края по присвоению, подтверждению или снятию квалификационных категорий врачам, провизорам и другим специалистам с высшим профессиональным образованием (далее – краевая аттестационная комиссия), состав которой, а также состав специализированных подкомиссий, перечень независимых специалистов для дачи заключения на отчет заявителя и график заседания комиссии, утверждаются приказом руководителя департамента здравоохранения Краснодарского края.

Квалификация специалиста определяется по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

Квалификационные категории присваиваются специалистам, имеющим достаточный уровень теоретической подготовки и практических навыков, с учетом их соответствия квалификационным характеристикам специалистов и стажа работы по аттестуемой

специальности: для второй категории – не менее трех лет, для первой категории - не менее семи лет, для высшей категории – не менее десяти лет.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является решение о присвоении, подтверждении или снятии квалификационной категории, утвержденное приказом департамента здравоохранения Красно-дарского края, выдача удостоверения установленного образца или копии приказа о снятии квалификационной категории.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение 3 месяцев со дня поступления аттестационного материала заявителя в краевую аттестационную комиссию.

2.4.2. Заявитель лично подает аттестационный материал секретарю краевой аттестационной комиссии под роспись не менее чем за 3 месяца до окончания срока имеющейся квалификационной категории.

2.4.3. Секретарь краевой аттестационной комиссии в день сдачи заявителем аттестационного материала в течение 30 минут проводит его проверку и при правильном оформлении принимает аттестационный материал и регистрирует его в журнале регистрации аттестационных материалов.

2.4.4. Секретарь краевой аттестационной комиссии заканчивает прием аттестационных материалов за один месяц до заседания специализированной подкомиссии по соответствующей специальности.

2.4.5. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации аттестационный материал передается секретарю специализированной подкомиссии под роспись.

2.4.6. В течение 3 рабочих дней со дня получения аттестационного материала секретарь специализированной подкомиссии направляет документы независимому специалисту.

2.4.7. Независимый специалист в течение 5 рабочих дней со дня получения аттестационного материала дает письменное заключение в аттестационном листе на отчет о работе заявителя за последние три года.

2.4.8. В заключении отражается соответствие структуры отчета предъявляемым требованиям и обоснование соответствия отчета заявителя квалификационной категории, на которую он претендует.

2.4.9. Не менее чем за 8 рабочих дней до заседания специализированной подкомиссии заявитель обязан ознакомиться с заключением независимого специалиста.

2.4.10. При наличии замечаний в отчете заявитель устраняет их и возвращает его секретарю специализированной подкомиссии за 5 рабочих дней до заседания специализированной подкомиссии.

2.4.11. Заседание специализированной подкомиссии по соответствующей специальности проводится за месяц до заседания аттестационной комиссии.

2.4.12. Приказ о присвоении, подтверждении или снятии квалификационной категории издается департаментом здравоохранения Красно-дарского края в течение 14 календарных дней после заседания краевой аттестационной комиссии.

2.4.13. Срок выдачи удостоверения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории или копии приказа о снятии квалификационной категории - в течение 14 календарных дней со дня издания департаментом здравоохранения Краснодарского края приказа.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги по присвоению, подтверждению или снятию квалификационной категории врачам, провизорам и другим специалистам с высшим профессиональным образованием являются следующие нормативные акты:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» № 237 от 25.12.1993);
- статья 63 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 № 5487-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 33, стр. 1318);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» № 165 от 29.07.2006);

- приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 04.09.1995 года № 255 «Об аттестации на квалификационные категории психологов, работающих в учреждениях здравоохранения Российской Федерации («Здравоохранение», № 1, 1996);
- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.08.2001 года № 314 " О порядке получения квалификационных категорий" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 03.09.2001 № 36);
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.07.2009 № 415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» («Российская газета» № 158 от 26.08.2009);
- постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.02.2008 № 91 «О департаменте здравоохранения Краснодарского края» («Кубанские новости» № 37 от 06.03.2008) (в редакции от 18.08.2010).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (аттестационный материал).

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по присвоению или подтверждению квалификационной категории:

- личное заявление заявителя на имя председателя краевой аттестационной комиссии;
- аттестационный лист с фотографией размером 3x4 см, заверенный подписью и печатью руководителя учреждения;
- отчет о работе за последние три года, утвержденный руководителем учреждения (предприятия) на титульном листе и скрепленный печатью учреждения;
- подлинники и копии: паспорта, диплома об окончании ВУЗа, документов о послевузовском образовании по аттестуемой специальности, сертификата специалиста, свидетельства о повышении квалификации в течение последних пяти лет, удостоверений о наличии квалификационной категории, копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров учреждения или нотариально.

В случае изменения фамилии, имени или отчества заявителя после окончания ВУЗа представляются копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени или отчества.

В случае проведения досрочной аттестации в краевую аттестационную комиссию предоставляется ходатайство руководителя учреждения (предприятия) на имя председателя комиссии, отражающее конкретные выдающиеся результаты работы заявителя.

Примерная структура отчета и образцы документов для заполнения содержатся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по снятию квалификационной категории:

- ходатайство работодателя о снятии с врача, провизора или другого специалиста с высшим профессиональным образованием квалификационной категории;
- копия удостоверения о наличии квалификационной категории у врача, провизора или другого специалиста с высшим профессиональным образованием, заверенная отделом кадров учреждения или нотариально.
- документы, содержащие обоснованность ходатайства при установлении вины врача, провизора или другого специалиста с высшим профессиональным образованием при совершении виновных действий, повлекших за собой причинение вреда здоровью пациенту либо смерть пациента, установленных решением суда.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- представление пакета документов, не соответствующего перечням, предусмотренными пунктами 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Административного регламента;
- представление копий документов, не заверенных в установленном порядке;
- представление документов с истекшим сроком действия;
- наличие в документах помарок, приписок, зачеркнутых слов;

- при наличии в документах неразборчиво написанного или напечатанного текста (не относится к копиям документов об образовании заявителя).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие или неправильное оформление документов, указанных в перечнях пунктов 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Административного регламента.
- несоответствие стажа работы аттестуемого по аттестуемой специальности требованиям, предъявляемым настоящим Административным регламентом;
- отсутствие повышения квалификации по аттестуемой специальности в образовательных учреждениях в течение последних пяти лет.

2.9. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. Максимальная продолжительность ожидания в очереди при предоставлении документов для получения государственной услуги или получения результатов предоставления государственной услуги составляет не более 30 минут.

2.11. Требования к месту предоставления государственной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места предоставления государственной услуги и приема заявителей оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места ожидания заявителей предоставления государственной услуги оборудуются стульями (креслами).

Места заполнения необходимых для получения государственной услуги документов оборудуются столами, стульями, обеспечиваются бумагой, ручками, бланками документов.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Все указанные помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами.

На стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- место нахождения краевой аттестационной комиссии, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, Интернет-сайта департамента здравоохранения Краснодарского края;
- перечень лиц, предусмотренный пунктом 1.3. настоящего Административного регламента, имеющих право на получение государственной услуги и требования, предъявляемые к ним;
- описание процедуры предоставления государственной услуги;
- перечень, названия, формы и источники происхождения документов, требуемых с заявителя при предоставлении государственной услуги, а также образцы их заполнения;
- перечень причин для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

Стенды, содержащие информацию о графике приема заявителей, размещаются при входе в помещение краевой аттестационной комиссии.

Раздаточные информационные материалы (пакет документов с образцами для проведения процедуры аттестации и др.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей, местах ожидания, местах заполнения документов.

Указанная выше информация размещается также на официальном Интернет-сайте департамента здравоохранения Краснодарского края.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Информация о процедуре аттестации, составе краевой аттестационной комиссии и специализированных подкомиссий, графике заседаний краевой аттестационной комиссии в текущем году, перечне независимых специалистов, а также сведений о месте нахождения и справочных телефонах краевой аттестационной комиссии размещается на Интернет-сайте департамента здравоохранения Краснодарского края государственным учреждением здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» департамента здравоохранения Краснодарского края.

Также указанная информация размещается секретарем краевой аттестационной комиссии на информационных стендах, непосредственно расположенных в помещениях краевой аттестационной комиссии (на базе ГУЗ «Клинический госпиталь для ветеранов войн» департамента здравоохранения Краснодарского края).

Получение юридическими и физическими лицами консультаций о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством личного обращения в департамент здравоохранения Краснодарского края и краевую аттестационную комиссию по телефону, посредством направления письменных обращений по почте или по электронной почте.

Департамент здравоохранения Краснодарского края располагается по адресу: 350015, г. Краснодар, ул. Новокузнецкая, 67, тел.: (861) 259-70-72.

График работы: с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-50, пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-30.

Краевая аттестационная комиссия находится по адресу: 350063, г. Краснодар, ул. Кирова, 9 (здание ГУЗ «Клинический госпиталь для ветеранов войн» департамента здравоохранения Краснодарского края), 8 этаж, ком. 804. График работы краевой аттестационной комиссии по приему аттестационных материалов и дачи консультаций по интересующим заявителей вопросам: с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00.

Контактный телефон краевой аттестационной комиссии: 8(861) 268-43-63.

Официальный сайт департамента здравоохранения Краснодарского края [www.dzkk.ru](http://www.dzkk.ru).

Электронный адрес департамента здравоохранения Краснодарского края [zdravkub@mail.ru](mailto:zdravkub@mail.ru).

Электронный адрес аттестационной комиссии: [hospital\\_vv@mail.ru](mailto:hospital_vv@mail.ru).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения секретарь краевой аттестационной комиссии (государственный гражданский служащий) подробно и в вежливой форме информирует обратившихся граждан и представителей юридических лиц по интересующим их вопросам. При ответе на телефонный звонок секретарем краевой аттестационной комиссии (государственным гражданским служащим) сообщается информация о наименовании комиссии, своей должности, фамилии, имени и отчестве.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

Заявители, подавшие документы для предоставления государственной услуги информируются о сроке предоставления государственной услуги.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется секретарем краевой аттестационной комиссии при личном обращении заявителя, а также с использованием средств почтовой и телефонной связи. Указанная информация предоставляется заявителю по его запросу в любое время с момента регистрации его заявления и документов.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием документов для предоставления государственной услуги и их регистрация;
- выдача письменного заключения независимым специалистом на отчет заявителя;
- определение специализированной подкомиссией уровня квалификации заявителя по соответствующей специальности;
- проведение аттестации специалистов краевой аттестационной комиссией;
- принятие решения краевой аттестационной комиссией;
- подготовка приказа о присвоении, подтверждении или снятии квалификационных категорий и выдача удостоверений или копий приказа о снятии квалификационной категории).

3.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по проведению аттестации врачей, провизоров и других специалистов с высшим профессиональным образованием являются председатель краевой аттестационной комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии, председатели и члены специализированных подкомиссий, независимые специалисты.

3.4. Прием документов для предоставления государственной услуги и их регистрация

3.4.1. Юридическим фактом для начала предоставления государственной услуги является подача аттестуемым заявления о допуске к процедуре аттестации и документов, указанных в пункте 2.5.1, или ходатайства от юридического лица - работодателя о снятии квалификационной категории с приложением документов, явившихся основанием для указанного ходатайства.

Заявитель имеет право получить (подтвердить) квалификационную категорию в аттестационной комиссии, создаваемой в системе здравоохранения Российской Федерации, а также имеет право получить (подтвердить) квалификационную категорию (вторую, первую или высшую) по специальности, соответствующей как должности, занимаемой им по основному месту работы, так и по совмещаемой должности.

3.4.2. Полностью готовый отчет о работе за последние три года, подлинники и копии документов, удостоверяющих сведения, содержащиеся в аттестационном листе, предъявляются секретарю краевой аттестационной комиссии.

3.4.3. Секретарь краевой аттестационной комиссии проводит анализ аттестационного материала заявителя на предмет его соответствия установленным требованиям (документы заверены в установленном порядке; тексты документов напечатаны и написаны разборчиво; наименования юридических лиц – без сокращения; фамилии, имена и отчества заявителей написаны полностью; в документах нет помарок, приписок, зачеркнутых слов; не истек срок действия представленных документов).

3.4.4. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям секретарь краевой аттестационной комиссии немедленно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.4.5. При отсутствии недостатков в представленных документах либо после устранения выявленных недостатков секретарь краевой аттестационной комиссии вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявлений запись о приеме аттестационного материала.

3.4.6. Заявителям, имеющим ученую степень доктора медицинских (фармацевтических) наук и занятым лечебно-профилактической работой, заочно присваиваются (подтверждаются) квалификационные категории при представлении ими в краевую аттестационную комиссию документов, кроме отчета о проделанной работе.

3.4.7. При переходе специалистов с высшим медицинским образованием на должности руководителей органов управления и учреждений здравоохранения, в течение первых трех лет работы на руководящих должностях сохраняется имеющаяся у них квалификационная категория.



3.4.8. Заявитель, который в силу уважительных причин не подтвердил квалификационную категорию, может воспользоваться правом на получение квалификационной категории, закрепленным статьей 63 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан. Для этого ему необходимо обратиться в краевую аттестационную комиссию с заявлением о переносе срока аттестации на подтверждение квалификационной категории, ходатайством работодателя о переносе срока аттестации на подтверждение квалификационной категории и приложением копий документов, подтверждающих уважительность причины, по которой заявитель вовремя не смог подтвердить квалификационную категорию. Результатом рассмотрения данного вопроса является издание приказа руководителя департамента здравоохранения Краснодарского края о перенесении заявителю срока аттестации на подтверждение квалификационной категории. При этом ранее присвоенная заявителю квалификационная категория сохраняется до прохождения очередной аттестации.

При неявке заявителя на заседание аттестационной комиссии (специализированной подкомиссии) рассмотрение вопроса о перенесении срока аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории откладывается до предоставления заявителем документов, подтверждающих уважительность причины неявки.

К числу уважительных причин, при которых заявителю может быть перенесен срок аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории, относятся: временная нетрудоспособность заявителя, нахождение заявителя в командировке, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, смерть члена семьи заявителя, обстоятельства непреодолимой силы и другие.

3.4.9. Имеющаяся у беременных женщин и лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми до достижения ими возраста полутора (трех лет), квалификационная категория сохраняется в течение одного года после выхода на работу на основании приказа департамента здравоохранения Краснодарского края, затем они имеют право подтвердить квалификационную категорию или претендовать на более высокую квалификационную категорию с предоставлением отчета о работе по специальности за указанный период.

Основанием для переноса срока аттестации на присвоение, подтверждение квалификационной категории является приказ департамента здравоохранения Краснодарского края. Для оформления данного приказа, заявитель в срок не менее чем за один месяц до окончания срока действия квалификационной категории представляет секретарю краевой аттестационной комиссии следующие документы: заявление о переносе срока аттестации, ходатайство работодателя о переносе срока аттестации, копию свидетельства о рождении ребенка, заверенную кадровой службой работодателя, копию удостоверения о присвоении, подтверждении имеющейся квалификационной категории, копию приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех лет).

3.4.10. При ликвидации учреждения (предприятия) или сокращении численности или штата работников, специалистам сохраняется квалифи-кационная категория, срок действия которой истекает на момент их увольнения, в течение одного года со дня увольнения. Специалисты могут подтвердить имеющиеся у них квалификационные категории по представлении в краевую аттестационную комиссию отчета за один год работы на новом месте.

3.4.11. При решении вопросов перехода врачей и провизоров на практическую работу в учреждения здравоохранения с выборных должностей из органов законодательной власти, профсоюзных органов, общественно-профессиональных медицинских и фармацевтических ассоциаций за ними сохраняется в течение года ранее полученная квалификационная категория. Для ее подтверждения указанные лица предоставляют отчет о работе по специальности за последний год работы на новом месте.

3.4.12. В случае отказа специалиста от очередной аттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

3.5. Выдача письменного заключения независимым специалистом на отчет заявителя.

3.5.1. Письменное заключение на отчет заявителя за последние три года оформляется в аттестационном листе.

3.5.2. Независимый специалист проводит анализ содержания отчета и в заключении указывает обоснование соответствия отчета заявителя квалификационной категории, на которую он претендует.

3.6. Определение специализированной подкомиссией уровня квалификации заявителя по соответствующей специальности.

3.6.1. Юридическим фактом рассмотрения документов специализированной подкомиссией является поступление аттестационного материала с заключением независимого специалиста к секретарю специализированной подкомиссии.

3.6.2. Основной формой проверки теоретических знаний аттестуемого на заседании специализированной подкомиссии является тестовый контроль и собеседование по соответствующей специальности.

3.6.3. Тесты для осуществления тестового контроля аттестуемых на квалификационную категорию по любой специальности содержат 100 вопросов.

3.6.4. Тестовый контроль считается успешно пройденным, если количество правильных ответов аттестуемого на вопросы составляет не менее 70 из 100. Данные о прохождении тестового контроля отражаются в протоколе тестового контроля, прилагаемом к протоколу заседания специализированной подкомиссии.

3.6.5. Результаты заседания специализированной подкомиссии отражаются в протоколе, который подписывается председателем подкомиссии и всеми членами подкомиссии.

3.6.6. Аттестация на присвоение второй, а также подтверждение первой и второй квалификационной категории проводятся с явкой специалиста только на заседание специализированной подкомиссии. На заседании краевой аттестационной комиссии протоколы на вышеуказанных специалистов подписываются членами комиссии без явки специалиста на аттестацию.

3.6.7. При успешном прохождении тестового контроля и собеседования, аттестуемые направляются на заседание краевой аттестационной комиссии.

3.6.8. Лица, обучающиеся на сертификационных циклах в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Кубанский государственный медицинский университет» (далее ГОУ ВПО КГМУ) и изъявившие желание получить или подтвердить квалификационную категорию по окончании цикла проходят дополнительное собеседование по специальности в государственной аттестационной комиссии ГОУ ВПО КГМУ по образовательным программам дополнительного профессионального образования. В этом случае в работе данной комиссии обязан участвовать председатель или заместитель председателя специализированной подкомиссии краевой аттестационной комиссии, и процедура сертификационного экзамена дополняется собеседованием по отчету заявителя. Дополнительно к процедуре государственной аттестации добавляются 5 вопросов для высшей, 3 – для первой и 2 – для второй квалификационной категории.

3.7. Проведение аттестации специалистов краевой аттестационной комиссией по присвоению, подтверждению или снятию квалификационных категорий.

3.7.1. Юридическим фактом проведения аттестации является поступление в краевую аттестационную комиссию протокола заседания специализированной подкомиссии и аттестационного материала.

3.7.2. Заседание краевой аттестационной комиссии проводится по месту нахождения краевой аттестационной комиссии.

3.7.3. Срок проведения аттестации составляет не более 15 минут на каждого аттестуемого.

3.7.4. При собеседовании на краевой аттестационной комиссии оцениваются знания аттестуемым демографических показателей муниципального образования, Краснодарского

края, Российской Федерации, показателей деятельности муниципальных и государственных учреждений здравоохранения, факторов, влияющих на здоровье нации, действий при подозрении на наличие особо опасных инфекций, вопросов по диагностике ВИЧ-инфекции, знание краевого и федерального законодательства в области здравоохранения, вопросы трудового права.

3.8. Принятие решения краевой аттестационной комиссией.

3.8.1. Оценка квалификации специалиста определяется открытым голосованием при наличии не менее 2/3 присутствующих членов краевой аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. При принятии решения о присвоении, подтверждении или снятии квалификационной категории специалисту, являющемуся членом краевой аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.

3.8.2. По результатам аттестации краевая аттестационная комиссия принимает решение:

- присвоить, подтвердить, снять квалификационную категорию.

3.8.3. Решение краевой аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 4 к Административному регламенту), который подписывается председателем комиссии, секретарем и членами краевой аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.8.4. Решение, принятое краевой аттестационной комиссией, объявляется аттестуемому в день аттестации.

3.9. Издание приказа о присвоении, подтверждении или снятии квалификационных категорий и выдача удостоверений или копии приказа о снятии квалификационной категории.

3.9.1. На основании протокола заседания краевой аттестационной комиссии в течение 14 календарных дней со дня заседания краевой аттестационной комиссии издается приказ о присвоении, подтверждении или снятии квалификационных категорий

3.9.2. Удостоверение о присвоении, подтверждении квалификационной категории установленного образца выдается заявителю в течение 14 календарных дней с момента издания приказа о присвоении, подтверждении квалификационной категории. Копии приказа о снятии квалификационной категории выдается руководителю организации-работодателя и заявителю в течение 14 календарных дней с момента издания приказа о снятии квалификационной категории.

Удостоверение о присвоении, подтверждении квалификационной категории выдается сроком на пять лет.

Удостоверения регистрируются в журнале регистрации и выдачи удостоверений о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий с указанием даты и номера приказа департамента здравоохранения Краснодарского края о присвоении, подтверждении квалификационной категории под личную подпись аттестованного, получившего удостоверение.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги членами и секретарем специализированной подкомиссии осуществляет председатель специализированной подкомиссии, за предоставлением государственной услуги секретарем, членами краевой аттестационной комиссии и независимыми специалистами осуществляет председатель краевой аттестационной комиссии.

4.2. Контроль включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав заявителей.

4.3. В целях осуществления текущего контроля при предоставлении государственной услуги оформляется контрольный лист, форма которого представлена в Приложении № 3 к Административному регламенту.

4.4. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (аттестуемых) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным, секретарь краевой аттестационной комиссии представляет в департамент здравоохранения Краснодарского края отчет о работе комиссии за прошедший год, по форме, указанной в приложении № 5 к Административному регламенту.

4.6. Отчеты о соблюдении сроков предоставления государственной услуги за первый квартал, полугодие, девять месяцев, год нарастающим итогом представляются секретарем краевой аттестационной комиссии в департамент здравоохранения Краснодарского края не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным (Приложение № 5 к Административному регламенту).

#### **V. Порядок обжалования решений и действий органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных служащих.**

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы в администрацию Краснодарского края в порядке, установленном законодательством Краснодарского края.

5.2. Жалобы (претензии) на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента, членов краевой аттестационной комиссии, членов специализированных подкомиссий, независимых специалистов в ходе предоставления, поступившие в департамент здравоохранения Краснодарского края, направляются для рассмотрения уполномоченный орган по рассмотрению жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц органов исполнительной власти, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги или исполнения государственных функций.

5.3. Руководитель департамента здравоохранения Краснодарского края, при получении предписания от уполномоченного органа по рассмотрению жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц департамента здравоохранения Краснодарского края, членов краевой аттестационной комиссии, членов специализированных подкомиссии, независимых специалистов, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги или исполнения государственных функций:

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту прав, свобод и законных интересов лица, обратившегося с жалобой, или других лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц департамента здравоохранения Краснодарского края, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги или исполнения государственной функции, не позднее тридцати дней после даты регистрации жалобы в управлении по работе с обращениями граждан администрации Краснодарского края;

- уведомляет о принятом решении лицо, обратившееся с жалобой на решения или действия (бездействие) должностных лиц департамента здравоохранения Краснодарского края, членов краевой аттестационной комиссии и специализированных подкомиссий и независимых специалистов,

принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги или исполнения государственных функций, инициируемых запросом, не позднее тридцати дней после даты регистрации жалобы в управлении по работе с обращениями граждан администрации Краснодарского края;

- уведомляет уполномоченный орган о выполнении предписания либо о причинах невыполнения требований и рекомендаций, содержащихся в нем, в срок, установленный в предписании.

5.4. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник отдела  
по вопросам государственной  
гражданской службы и кадров  
департамента здравоохранения  
Краснодарского края

С.А.Глыжко

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Краснодарского края по предоставле-  
нию государственной услуги по  
присвоению, подтверждению или  
снятию квалификационной категории  
врачам, провизорам и другим  
специалистам с высшим профессио-  
нальным образованием

Примерная структура отчета для специалиста с высшим  
профессиональным образованием

Рекомендуется следующая структура отчета:

Оглавление.

Введение – описание учреждения, места приложения и характера трудовой деятельности заявителя.

Глава I – заявитель описывает основные качественные и количественные показатели деятельности за отчетный период. Все показатели указываются в сравнении за последние три года, сравниваются с аналогичными показателями по учреждению, территории, краю. За каждым цифровым материалом (таблицей, графиком, диаграммой) следует аналитическое пояснение, раскрывающее сущность динамики цифр, демонстрирующее способность специалиста оценивать собственную деятельность, деятельность своего учреждения и службы в целом.

Глава II – заявитель описывает методики диагностики и лечения, внедренные на рабочем месте и в учреждении в отчетном периоде.

Глава III – заявитель описывает собственную рационализаторскую, изобретательскую, научную, педагогическую, методическую и санитарно-просветительскую деятельность.

Заключение – содержит краткие выводы о результатах проделанной работы и предложения заявителя по совершенствованию деятельности службы и своей личной работы в учреждении.

Список использованной литературы с указанием авторов, года и места издания.

Весь аттестационный материал должен быть напечатан на компьютере через 1,5 интервала на одной стороне листа формата А 4; иметь поля: верхнее 20 мм, нижнее 20 мм, левое 30 мм, правое 10 мм.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики выполняются на листах А 4. Подписи и пояснения к ним располагаются сверху. Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку.

Руководитель ЛПУ, заверивший аттестационный лист и отчет, а также аттестуемый, несут персональную ответственность за достоверность

представленных сведений. Отчет сдается в полиэтиленовом скоросшивателе. Небрежно оформленные отчеты к рассмотрению не принимаются.

ОБРАЗЕЦ 1

ФОТО  
3 x 4

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании \_\_\_\_\_

(учебное заведение, год окончания, специальность по образованию, № диплома, дата выдачи)

5. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (повышении квалификации)

Вид образования	Год обучения	Место обучения	Название цикла, курса обучения

6. Работа по окончании ВУЗа (по записям трудовой книжки и справкам о совместительстве):

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(должность, наименование учреждения, местонахождение)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

7. Стаж работы в учреждениях здравоохранения \_\_\_\_\_ (лет)

8. Специальность \_\_\_\_\_  
(по профилю аттестации)

9. Стаж работы по данной специальности \_\_\_\_\_ (лет)

10. Другие специальности \_\_\_\_\_  
Стаж работы \_\_\_\_\_ (лет)

11. Квалификационная категория по аттестуемой специальности \_\_\_\_\_

(указать имеющуюся, год присвоения)

12. Квалификационные категории по другим специальностям \_\_\_\_\_  
(указать имеющуюся, присвоения)

13. Научные труды (печатные) \_\_\_\_\_  
(количество статей, монографий и т. д.)

14. Ученая степень \_\_\_\_\_

15. Ученое звание \_\_\_\_\_

16. Изобретения, рационализаторские предложения, патенты \_\_\_\_\_

(регистрационные номера удостоверений, дата выдачи)

17. Знание иностранного языка \_\_\_\_\_

18. Почетные звания \_\_\_\_\_

19. Служебный адрес, телефон \_\_\_\_\_

20. Домашний адрес, сот. телефон, e-mail \_\_\_\_\_

21. Характеристика на специалиста (Результативность деятельности специалиста, деловые и профессиональные качества (ответственность, требовательность, объём и уровень умения, практических навыков и др.). Ошибки, приведшие к нежелательным последствиям, знание и использование деонтологических принципов, повышение профессиональной компетенции, использование на практике современных достижений медицины и т. д. Разделы специальности, методы, методики, которыми специалист владеет в совершенстве, уникальные методы, приёмы, технологии, освоенные специалистом и т.п. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Администрация (**название учреждения полностью** как на печати) ходатайствует о присвоении **или** (подтверждении) Ф.И. О. первой (**второй, высшей**) квалификационной категории по специальности « \_\_\_\_\_ »

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата

22. Заключение независимого специалиста по отчету о деятельности специалиста

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и.т.д.

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)



## ОБРАЗЕЦ 2

Председателю  
краевой аттестационной комиссии при  
департаменте здравоохранения  
Краснодарского края по присвоению,  
подтверждению или снятию  
квалификационных категорий врачам,  
провизорам и другим специалистам с  
высшим профессиональным  
образованием

---

(Ф.И.О.)

врача-терапевта терапевтического  
отделения ГУЗ/МУЗ «\_\_\_\_\_»

---

(Ф.И.О.)

## заявление

Прошу Вас допустить меня к аттестации на присвоение первой  
квалификационной категории по специальности «\_\_\_\_\_».

Дата

подпись

## ОБРАЗЕЦ 3

Угловой штамп учреждения  
(предприятия)

Председателю  
краевой аттестационной комиссии при  
департаменте здравоохранения  
Краснодарского края по присвоению,  
подтверждению или снятию  
квалификационных категорий врачам,  
провизорам и другим специалистам с  
высшим профессиональным  
образованием

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## ХОДАТАЙСТВО

Администрация ГУЗ/МУЗ «\_\_\_\_\_» ходатайствует о перенесении врачу-терапевту терапевтического отделения Ф.И.О., находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, срока аттестации на подтверждение первой квалификационной категории по специальности «терапия» на один год с даты приступления к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Главный врач \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

## ОБРАЗЕЦ 4

Председателю  
краевой аттестационной комиссии при  
департаменте здравоохранения  
Краснодарского края по присвоению,  
подтверждению или снятию  
квалификационных категорий врачам,  
провизорам и другим специалистам с  
высшим профессиональным  
образованием

---

(Ф.И.О.)

врача-терапевта терапевтического  
отделения ГУЗ/МУЗ «\_\_\_\_\_»

---

(Ф.И.О.)

заявление

Прошу Вас перенести срок аттестации на подтверждение первой квалификационной категории по специальности «терапия» на один год с даты

приступления к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им  
возраста трех лет.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ 5

Угловой штамп учреждения  
(предприятия)

Председателю  
краевой аттестационной комиссии  
при департаменте здравоохранения  
Краснодарского края по  
присвоению, подтверждению или  
снятию квалификационных  
категорий врачам, провизорам и  
другим специалистам с высшим  
профессиональным образованием

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Администрация ГУЗ/МУЗ « \_\_\_\_\_ » ходатайствует о продлении врачу-терапевту \_\_\_\_\_ отделения Ф.И.О. высшей квалификационной категории по специальности « \_\_\_\_\_ » сроком с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ в связи с временной нетрудоспособностью.

Главный врач \_\_\_\_\_  
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

ОБРАЗЕЦ 6

Председателю  
краевой аттестационной комиссии при  
департаменте здравоохранения  
Краснодарского края по присвоению,  
подтверждению или снятию  
квалификационных категорий врачам,  
провизорам и другим специалистам с  
высшим профессиональным  
образованием

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

врача-терапевта терапевтического  
отделения ГУЗ/МУЗ « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_

## заявление

Прошу Вас продлить мне срок действия высшей квалификационной категории по специальности «\_\_\_\_\_» сроком с «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ по «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ в связи с временной нетрудоспособностью.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ****или****МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

«\_\_\_\_\_»

(полное название ЛПУ)

Утверждаю  
главный врач ГУЗ/МУЗ

на правах рукописи  
« \_\_\_\_\_ »  
Ф.И.О.

Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

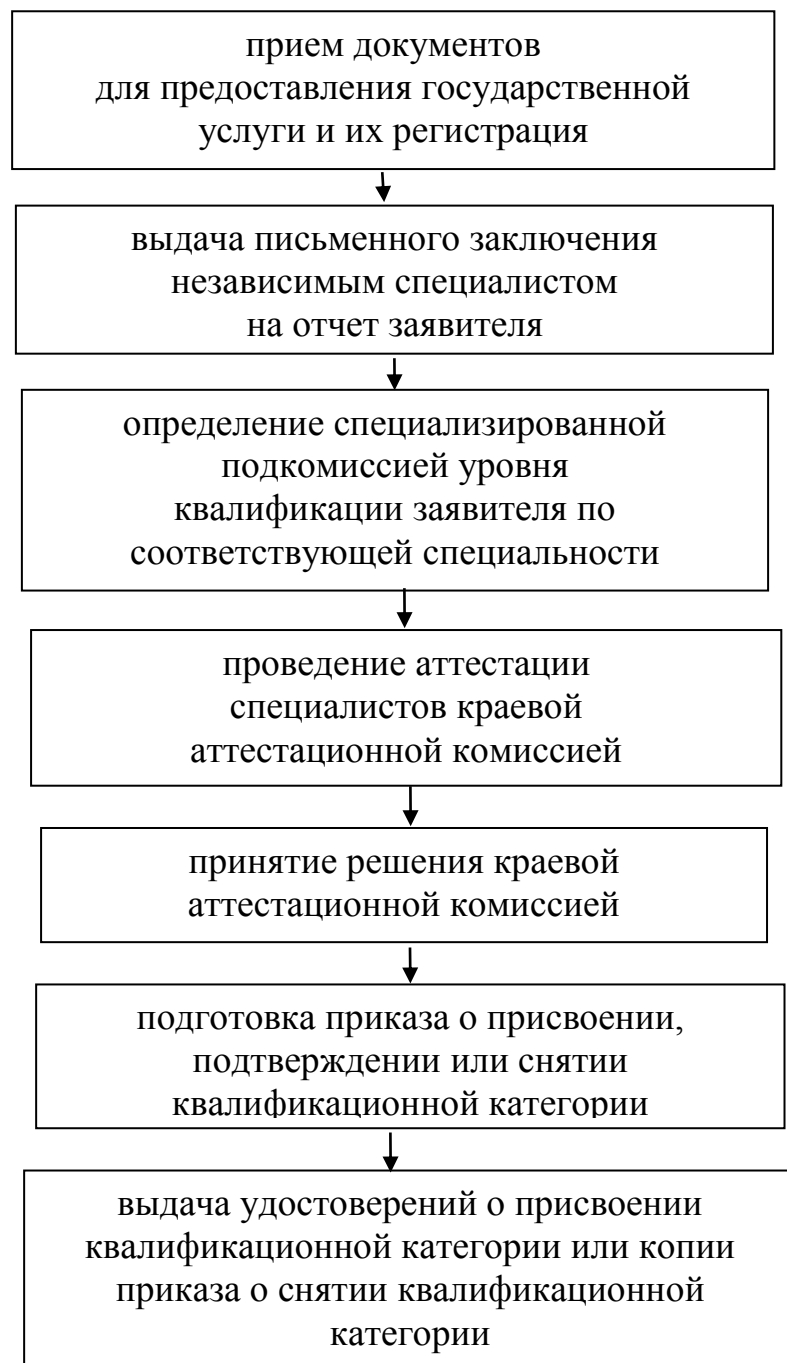
## ОТЧЕТ

врача-терапевта  
терапевтического отделения № 1,  
претендующего на присвоение высшей  
квалификационной категории по специальности  
«терапия»

Краснодар  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Краснодарского края по предоставлению  
государственной услуги по присвоению,  
подтверждению или снятию  
квалификационной категории врачам,  
провизорам и другим специалистам с  
высшим профессиональным образованием

### Блок-схема предоставления государственной услуги





## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту  
департамента здравоохранения Краснодарс-  
кого края по предоставлению государствен-  
ной услуги по присвоению, подтверждению  
или снятию квалификационной категории  
врачам, провизорам и другим специалистам с  
высшим профессиональным образованием

### КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

**хода предоставления государственной услуги по присвоению, подтверждению или снятию квалификационной категории врачам, провизорам и другим специалистам с высшим профессиональным образованием в системе здравоохранения Российской Федерации**

1. Фамилия, имя, отчество заявителя (или Ф.И.О. и должность представителя заявителя – юридического лица) \_\_\_\_\_

2. Наименование специальности, по которой по результатам предоставления государственной услуги будет присвоена (подтверждена) или снята квалификационная категория \_\_\_\_\_

3. Регистрационный номер принятого заявления (ходатайства) в журнале регистрации \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование административного действия	Фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за выполнение административного действия	Дата начала административного действия	Дата окончания административного действия	Результат исполненного административного действия	Дата передачи результатов для осуществления следующего административного действия	Дата получения итогового результата предоставления государственной услуги
1.	Прием документов для предоставления государственной услуги и их регистрация						
2.	Выдача письменного заключения						

	независимым специалистом на отчет заявителя						
3.	Определение специализированной подкомиссией уровня квалификации заявителя по соответствующей специальности						
4.	Проведение аттестации специалистов краевой аттестационной комиссией по присвоению, подтверждению или снятию квалификационных категорий, принятие решения краевой аттестационной комиссией						
5.	Подготовка приказа о присвоении, подтверждении или снятии квалификационных категорий и выдача удостоверений (копий приказа о снятии квалификационной категории).						

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
департамента здравоохранения Красно-  
дарского края по предоставлению  
государственной услуги по присвоению,  
подтверждению или снятию  
квалификационной категории врачам,  
провизорам и другим специалистам с  
высшим профессиональным образованием

**Протокол  
заседания аттестационной комиссии**

№ \_\_\_\_\_ (наименование органа, при котором создана комиссия) Дата \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Присутствуют члены комиссии:

Слушали: О присвоении

(фамилия, имя, отчество)

квалификационной категории по специальности

Вопросы к специалисту и оценки ответов

1. \_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

2. \_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

3. \_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

4. \_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

5. \_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

6. \_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

Решение аттестационной комиссии:

Присвоить квалификационную категорию

по специальности

(указать какой)

Подтвердить квалификационную категорию

по специальности

(указать какой)

Снять квалификационную категорию

(указать какую)

по специальности

Отказать в присвоении (подтверждении) квалификационной

категории по специальности

Специалисту

(фамилия, имя, отчество)

выдано удостоверение № о присвоении (подтверждении)

квалификационной категории

(указать какой)

по специальности

(указать какой)

Замечания, предложения аттестационной комиссии

Замечания, предложения аттестуемого специалиста

Приказ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5  
к Административному регламенту департамента  
здравоохранения Краснодарского края по  
предоставлению государственной услуги по  
присвоению, подтверждению или снятию  
квалификационной категории врачам,  
провизорам и другим специалистам с высшим  
профессиональным образованием

**ОТЧЕТ**  
**О РАБОТЕ КРАЕВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРИ ДЕПАРТАМЕНТЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**  
**ПО ПРИСВОЕНИЮ, ПОДТВЕРЖДЕНИЮ ИЛИ СНЯТИЮ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ВРАЧАМ, ПРОВИЗОРАМ И**  
**ДРУГИМ СПЕЦИАЛИСТАМ С ВЫСШИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ ЗА \_\_\_\_\_ ГОД**

Специальность	Присвоено квалификационных категорий:			Подтверждено квалификационных категорий			Снято квалификационных категорий		
	Вторая	Первая	Высшая	Вторая	Первая	Высшая	Вторая	Первая	Высшая

Секретарь краевой аттестационной комиссии Ф.И.О., подпись

**ОТЧЕТ**  
**О СОБЛЮДЕНИИ СРОКОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ЗА \_\_\_\_\_**

	Количество
Общее количество предоставленных государственных услуг	
Из них, предоставленных с нарушением установленного срока	
Общее количество административных действий, составляющих процедуру предоставления государственной услуги, исполненных с нарушением установленного срока, из них:	
прием документов для предоставления государственной услуги и их регистрация	
выдача письменного заключения независимым специалистом на отчет заявителя	
определение специализированной подкомиссией уровня квалификации заявителя по соответствующей специальности	
проведение аттестации специалистов краевой аттестационной комиссией, принятие решения краевой аттестационной комиссией	
подготовка приказа о присвоении, подтверждении или снятии квалификационных категорий и выдача удостоверений или копий приказа о снятии квалификационной категории)	

Секретарь краевой аттестационной комиссии Ф.И.О., подпись

