

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом АНО ДПО «ТМЦАП»  
от «11» января 2021 года № 01.21-од



**Положение**  
**о порядке проведения сертификационного экзамена и выдаче сертификата**  
**специалиста медицинским работникам в автономной некоммерческой организации**  
**дополнительного профессионального образования «Тюменский Межрегиональный**  
**Центр Аттестации Персонала»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения сертификационного экзамена и выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам в АНО ДПО «ТМЦАП» (далее-Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 100 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста», приказом министерства здравоохранения РФ от 26.07.2000 г. № 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах», Уставом Организации, а также иными локальными актами Организации, принятыми в установленном порядке.

1.3. Для лиц, получивших высшее профессиональное медицинское образование в РФ (далее – Слушатели), Организация, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности проводит сертификационный экзамен и выдает сертификаты специалиста.

Сертификат специалиста лицам, получившим образование в иностранных государствах, выдается Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

1.4. Условиями выдачи Организацией сертификата Слушателям являются:

наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей специальности;

положительный результат сдачи сертификационного экзамена либо положительный результат прохождения государственной (итоговой) аттестации обучающихся (для лиц, получивших сертификат впервые по окончании обучения по основным профессиональным образовательным программам послевузовского профессионального образования (ординатура) и дополнительным профессиональным программам (профессиональная переподготовка и повышение квалификации)).

1.5. Сертификационный экзамен проводится Организацией по завершении Слушателями обучения по основным профессиональным образовательным программам послевузовского профессионального образования (ординатура, аспирантура) или по дополнительным профессиональным образовательным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

1.6. Информационные материалы о сроках, времени, месте приема и перечне документов, необходимых для сдачи сертификационного экзамена, требованиях, предъявляемых к лицам, претендующим на получение сертификата, дате, времени и месте проведения сертификационного экзамена, порядке обжалования решений экзаменационной комиссии размещается учебно-методическим отделом Организации в общедоступных местах помещений Организации не позднее чем за месяц до даты проведения сертификационного экзамена, а так же на официальном сайте Организации.

Сроки приема документов Слушателей, дата, время и место проведения сертификационного экзамена устанавливается приказом директора Организации. Ответственность за подготовку и издание приказа возлагается на заместителя директора по методической работе Организации.

## **2. Экзаменационная комиссия**

2.1. Для организации и проведения сертификационного экзамена Организацией создается комиссия по специальностям, предусмотренным Номенклатурой специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения РФ утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 апреля 2009 г. № 210н (далее – экзаменационная комиссия).

2.2. В состав экзаменационной комиссии включаются специалисты в области здравоохранения и медицинской науки и представители Организации.

Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается исполнительным директором Организации.

Состав экзаменационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

Председателем экзаменационной комиссии является исполнительный директор Организации.

2.3. Организация работы экзаменационной комиссии, и ведение делопроизводства осуществляется секретарем экзаменационной комиссии, который назначается из числа сотрудников Организации.

## **3. Прием документов от Слушателей**

3.1. Для сдачи сертификационного экзамена Слушатели, завершающие обучение в Организации по основным профессиональным образовательным программам послевузовского профессионального образования (ординатура, аспирантура) или по дополнительным профессиональным образовательным программам медицинского

образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), подают заявление о допуске к сдаче сертификационного экзамена (далее – заявление) в учебный отдел Организации.

Заявление подается в установленные сроки, но не позднее одного месяца до даты проведения сертификационного экзамена.

3.2. Заявление подается с приложением подлинников и копий следующих документов:

Для Слушателей с высшим медицинским образованием: документа государственного образца о высшем медицинском образовании (интернатура, ординатура), документа государственного образца о профессиональной переподготовке ( в случае получения новой специальности по результатам прохождения профессиональной переподготовки), а также: прежнего сертификата специалиста, документа государственного образца о повышении квалификации или документа о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, докторантура) по соответствующей специальности ( в случае получения сертификата повторно); документов, подтверждающих отсутствие перерыва в работе по своей специальности свыше пяти лет на момент подачи Заявления (пункт 3 части 100 ФЗ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ».

Слушатели из числа работников, имеющих высшее медицинское образование, не соответствующие установленным действующим законодательством квалификационным характеристикам и квалификационным требованиям и срокам, но имеющие непрерывные стаж практической работы по соответствующей медицинской или фармацевтической специальности более 5 лет, обучающиеся в Организации по программам ДПО в соответствии с пунктом 2.2. Положения и сроков совершенствования медицинским работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным образовательным программам в образовательных и научных организациях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.08.2012 г. № 66н, помимо вышеуказанных документов прилагают документы, подтверждающие непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской специальности более 5 лет.

3.3. При приеме документов сотрудники учебного отдела Организации сверяют представленные копии документов с подлинниками, заверяю копии, возвращают подлинники Слушателю и регистрируют заявление Слушателя.

На каждого Слушателя заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, экзаменационный лист, протокол сдачи сертификационного экзамена.

3.4. Не позднее двух рабочих дней после окончания срока приема документов у Слушателей, личные дела Слушателей передаются для рассмотрения в экзаменационную комиссию через секретаря экзаменационной комиссии.

3.5. Экзаменационная комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к сдаче сертификационного экзамена и уведомляет об этом заявителя в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов.

3.6. Основаниями для принятия экзаменационной комиссией решения об отказе в допуске к сдаче сертификационного экзамена являются:

- а) недостоверная информация, содержащаяся в заявлении;
- б) неполная и (или) недостоверная информация, содержащаяся в документах, прилагаемых к заявлению;
- в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Положения.

#### **4. Порядок сдачи сертификационного экзамена**

4.1. Сертификационный экзамен сдается лично Слушателем на русском языке и состоит из трех этапов: тестового контроля знаний, оценки практических навыков и собеседования.

4.1. При сдаче сертификационного экзамена устанавливается соответствие документов о профессиональной подготовке Слушателя Квалификационным требованиям к специалистам с высшим послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 07 июля 2009 г. № 415н, разделу «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения «Единого квалификационного справочника должностей руководителей», специалистов, служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. № 541н.

4.2. Экзаменационная комиссия по результатам сдачи сертификационного экзамена принимает решение:

о положительном результате сдачи сертификационного экзамена;

о неудовлетворенном результате сдачи сертификационного экзамена и направлении на повторную сдачу сертификационного экзамена.

4.3. Результаты сдачи сертификационного экзамена оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии.

4.4. Не позднее одного рабочего дня с момента сдачи сертификационного экзамена секретарь экзаменационной комиссии передает ответственным сотрудникам учебного отдела протокол заседания экзаменационной комиссии для заполнения сертификатов специалиста Слушателям, успешно сдавшим сертификационный экзамен.

4.5. О результатах сдачи сертификационного экзамена экзаменационная комиссия информирует Слушателя (с его согласия) уведомлением по электронной почте, указанной Слушателем в заявлении.

4.6. Повторная сдача сертификационного экзамена возможна в сроки, определяемые экзаменационной комиссией. Но не позднее чем через 3 месяца после неудовлетворительной сдачи сертификационного экзамена.

4.7. Экзаменационные листы, материалы тестирования хранятся в личных делах Слушателей.

#### **5. Порядок выдачи сертификата специалиста**

5.1. Сертификаты специалиста (далее – сертификат) заполняются ответственными сотрудниками учебного отдела Организации.

5.2. Заполнение бланка сертификата осуществляется на русском языке в электронном виде с использованием программного обеспечения. Заполнение бланка сертификата рукописным способом не допускается.

5.3. При оформлении бланка сертификата указывается:

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, сдавшего сертификационный экзамен или прошедшего государственную (итоговую) аттестацию;

полное наименование организации, при которой создана экзаменационная комиссия;

дата и номер протокола заседания экзаменационной комиссии;

полное наименование специальности в соответствии с указанными в пункте 7 настоящего Положения Номенклатурами специальностей в сфере здравоохранения.

5.4. Сертификат подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии или государственной аттестационной комиссии с указанием даты выдачи сертификата.

5.5. С правой стороны бланка сертификата ставится печать Организации, наименование города (город Тюмень).

5.6. Сертификат выдается ответственными сотрудниками учебного отдела Организации, сдавшим сертификационный экзамен или прошедшим государственную (итоговую) аттестацию по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, либо представителям указанных лиц по доверенности, оформленной в установленном порядке, либо высылается по почте ценным отправление с уведомлением о вручении.

5.7. Сертификат выдается в течение 10 календарных дней с момента сдачи сертификационного экзамена.

5.8. Для регистрации выданных сертификатов в Организации заводится книга учета выданных сертификатов.

5.9. В случае утраты сертификата или его порч (повреждения) лицо, получившее сертификат, вправе обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении дубликата сертификата, в котором должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего сертификат;

при утрате сертификата – обстоятельства утраты сертификата;

при порче (повреждении) сертификата – обстоятельства и характер повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования сертификата, с приложением поврежденного сертификата.

5.10. Выдача дубликата сертификата осуществляется в течении 15 календарных дней со дня получения Организацией заявления о предоставлении дубликата сертификата и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 5.9. настоящего порядка, на

основании протокола заседания экзаменационной комиссии или государственной аттестационной комиссии. На дубликате сертификата в заголовке под словами «сертификат специалиста» штампом синего цвета ставится слово «дубликат».

5.11. В случае изменения наименования Организации дубликат сертификата выдается Организацией вместе с документом, подтверждающим изменение наименования организации.

5.12. В случае реорганизации Организации дубликат сертификата выдается организацией, являющейся правопреемником реорганизованной Организацией.

5.13. В случае ликвидации Организации дубликат сертификата выдается организацией (органом), являющейся правопреемником Организации. В случае отсутствия правопреемника выдача дубликата сертификата осуществляется по решению учредителя Организации.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом АНО ДПО «ТМЦАП»  
от «11» января 2021 года N 01.21-од

**Форма заявления о допуске к сдаче сертификационного экзамена для лиц с высшим образованием**

Директору АНО ДПО «ТМЦАП»

О.В. Ивановой

от \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить к сдаче сертификационного экзамена для получения сертификата специалиста по специальности «\_\_\_\_\_».  
Копии документов, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года N 982н, прилагаю.

Дата

Подпись

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом АНО ДПО «ТМЦАП»  
от «11» января 2021 года N 01.21-од

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_

проживающий(ая) \_\_\_\_\_

даю согласие Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Тюменский Межрегиональный Центр Аттестации Персонала», 625048 г. Тюмень, ул. Мельникайте, 44а/1, офис 222, на обработку своих персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных в осуществлении учебной, научной, трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, а также наиболее полного исполнения АНО ДПО «ТМЦО» обязательств и компетенций в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Перечень персональных данных для обработки, должностных лиц, имеющих доступ к ним, определяется Положением о работе с персональными данными.

Согласие действует на весь период обучения.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О.) (подпись)



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом АНО ДПО «ТМЦАП»  
от «11» января 2021 года N 01.21-од

*Автономная Некоммерческая Организация Дополнительного Профессионального  
Образования «Тюменский Межрегиональный Центр Аттестации Персонала»*

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

**сертификационного экзамена**

**(итоговой аттестации)**

**по специальности**

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

3. Специальность \_\_\_\_\_

#### 4. Квалификационный экзамен

##### 4.1. Тестовый контроль « \_\_\_\_\_ » (сдан/не сдан)

Оценка результатов экзаменов

---

Отлично (90% и выше) хорошо (от 80% до 90%),  
удовлетворительно (70% до 79%), неудовлетворительно (ниже 70%)  
правильных ответов тестовых заданий (подчеркнуть)

##### 4.2. Оценка умений, практических навыков (подчеркнуть):

« зачтено »

« не зачтено »

##### 4.3. Оценка результатов собеседования (подчеркнуть):

*отлично*

*хорошо*

*удовлетворительно*

*неудовлетворительно*

##### 5.1. Присвоить звание специалиста по специальности

---

##### 5.2. Отказать в присвоении звания специалиста по специальности

---

5.3. Результаты голосования членов экзаменационной комиссии по  
принятию решения:

За единогласно человек \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_ человек

6. Замечания, рекомендации экзаменационной комиссии

---

---

---

7. Замечания, предложения соискателей

---

---

---

8. Специалист \_\_\_\_\_

получил сертификат серии № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г

о присвоении звания по специальности:

---

Подписи:

Председатель подкомиссии

Секретарь подкомиссии

Члены подкомиссии



