

Порядок оформления аттестационного дела

Аттестационное дело в Министерство здравоохранения Калининградской области:

- предоставляется лично специалистом либо его представителем **на основании доверенности**, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства РФ по адресу: г. Калининград, ул. Д. Донского, д. 7а;
- направляется посредством почтовой связи письмом по адресу: г. Калининград, ул. Д. Донского, д. 7а;
- направляется посредством преобразования в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты: tak@infomed39.ru

Листы аттестационного дела должны быть расположены в следующем порядке:

1. Заявление на присвоение квалификационной категории – с актуальной датой и личной подписью специалиста.
2. Аттестационный лист – с заверенными данными за подписью специалиста отдела кадров и печати отдела кадров, а также заверенной руководителем медицинской организации (главным врачом) характеристикой на специалиста с гербовой печатью.
3. Титульный лист отчёта - заверенной руководителем медицинской организации (главным врачом) с гербовой печатью.
4. Листы отчёта.
5. Копия базового диплома о среднем медицинском образовании.
6. Копия выписки о прохождении первичной или периодической аккредитации по аттестуемой специальности (базовый диплом).
7. Копия свидетельства о браке или справки о разводе, если была смена фамилии.
8. Копия диплома о переподготовке и выписки о прохождении первичной специализированной или периодической аккредитации по аттестуемой специальности (при необходимости, если есть расхождение по специальности с базовым дипломом).
9. Копия актуального/актуальных удостоверения/удостоверений о повышении квалификации по аттестуемой специальности (не старше 5 лет).
10. Копия актуального удостоверения/выписки из приказа о присвоении квалификационной категории (не старше 5 лет).
11. Копия трудовой книжки.

Все копии должны быть заверены отделом кадров вашей медицинской организации.

Что не надо вкладывать в аттестационное дело:

1. Копию паспорта.
2. Копию СНИЛС.

3. Копии всех имеющихся усовершенствований, сертификатов и категорий, кроме последних и действующих (см. выше).
4. Копии грамот и иных поощрений. Они не учитываются при аттестации.
5. Ходатайство организации. Оно не учитывается при аттестации.

Не надо вкладывать листы аттестационного дела в отдельные файлы! Экспертная группа работает с вашими делами и делает там записи.

Если вы подаёте аттестационное дело в Министерство здравоохранения Калининградской области через электронную почту, то все вышеуказанные и заверенные документы должны быть представлены только в виде сканов или в виде фотографий, хорошо читаемых, без затемнений и посторонних предметов (если это фото).

Документы в формате Word по электронной почте не принимаются!