

# **Основные ошибки при подаче пакета документов для получения квалификационной категории**

ПРЕЗИДЕНТ РОО «АССОЦИАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ СО СРЕДНИМ  
МЕДИЦИНСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
УВАРОВА ТАТЬЯНА ВАЛЕНТИНОВНА



# **Вы используете старые формы документов**

В соответствии с приказом МЗ РФ от 31.08.2023 года №458 утверждена  
новая форма **заявления о допуске к аттестации**

В заявлении теперь обязательно указывается СНИЛС специалиста



# Заявление о допуске к аттестации

Рекомендуемый образец

Председателю территориальной  
аттестационной комиссии  
Министерства здравоохранения  
Калининградской области  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
работающего в должности  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место работы)  
\_\_\_\_\_  
(номер телефона)  
\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)  
\_\_\_\_\_  
(СНИЛС)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас присвоить мне \_\_\_\_\_ квалификационную категорию  
(указать категорию)  
по специальности (должности) \_\_\_\_\_.  
(указать наименование специальности(должности))

Квалификационная категория \_\_\_\_\_ по специальности  
(указать категорию, если имеется)  
\_\_\_\_\_ присвоена «\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.  
(указать наименование специальности)

Даю согласие Оператору персональных данных – территориальной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Калининградской области – на получение, обработку и хранение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, данные об образовании, трудовой и научной деятельности, должность, служебный адрес и телефон, домашний адрес и телефон, адрес электронной почты, СНИЛС и др. с целью присвоения квалификационной категории.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

# Ошибки при заполнении заявления

Категории больше не подтверждаются, а только **присваиваются**, поэтому в заявлении нет слова «подтвердить» и писать его самостоятельно в заявлении не надо

Для специалистов с медицинским образованием категория присваивается **по специальности**, не по должности, поэтому Вы указываете СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Номенклатура специальностей среднего звена (приказ МЗ РФ от 16 апреля 2008 г. N 176н)



## Организация сестринского дела.

Лечебное дело.

Акушерское дело.

Стоматология.

Стоматология ортопедическая.

Эпидемиология (паразитология).

Гигиена и санитария.

Дезинфекционное дело.

Гигиеническое воспитание.

Энтомология.

Лабораторная диагностика.

Гистология

Лабораторное дело

Фармация

Сестринское дело

Сестринское дело в педиатрии

Операционное дело

Аnestезиология и реаниматология

## Общая практика

Рентгенология

Функциональная диагностика

Физиотерапия

Медицинский массаж

Лечебная физкультура

Диетология

Медицинская статистика

Стоматология профилактическая

Судебно-медицинская экспертиза

Медицинская оптика

Бактериология

Медико-социальная помощь

Наркология

Реабилитационное сестринское дело

Сестринское дело в косметологии

Скорая и неотложная помощь

# **Ошибки при заполнении заявления**

**В конце заявления должна быть:**

- проставлена дата**
- подпись специалиста**

**Дата ставится актуальная, на момент подачи Вами пакета  
документов**

# **Ошибки при заполнении аттестационного листа**

**Пункт 3 Сведения об образовании** – Вы указываете базовый диплом и все остальные виды обучения (повышения квалификации) по аттестуемой специальности с указанием номеров и дат выдачи удостоверений и реквизитов образовательных организаций

**Пункт 4 Сведения о трудовой деятельности** – заполняется полностью из трудовой книжки

**Написать, что трудовая книжка прилагается нельзя!**

**Сведения должны быть заверены подписью сотрудника отдела кадров и печатью отдела кадров**

# **Ошибки при заполнении аттестационного листа**

Заполненный аттестационный лист специалиста в  
обязательном порядке должен быть заверен отделом кадров  
медицинской организации

Где заверять?



# **Ошибки при заполнении аттестационного листа**

**Пункт 4 Сведения о трудовой деятельности**

В конце перечисления всех сведений:

подпись работника кадровой службы и печать отдела кадров  
медицинской организации

# **Ошибки при заполнении аттестационного листа**

Заполненный аттестационный лист специалиста в  
обязательном порядке должен быть заверен руководителем  
медицинской организации (главным врачом)

Где заверять?



# **Ошибки при заполнении аттестационного листа**

**Пункт 17 Характеристика на специалиста**

Когда закончился текст характеристики

Руководитель

медицинской организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

ФИО

Гербовая печать

медицинской организации

# **Ошибки при заполнении аттестационного листа**

**Пункт 18 Заключение экспертной группы – заполнять не надо!!!**

**Это делает ответственный секретарь экспертной группы во  
время проведения собеседования**

# Титульный лист отчёта

Согласовано:

Руководитель

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

МП

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## ОТЧЕТ о работе за 20\_\_ - 20\_\_ годы

(полностью указывается должность и Ф.И.О. специалиста)

(полное наименование медицинской организации)

для присвоения квалификационной категории по специальности<sup>1</sup>

(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей)

# **Ошибки при заполнении титульного листа отчёта**

**Период отчёта для специалиста со средним медицинским  
образованием 1 год! Вы аттестуетесь за предыдущий год работы!**

**Поэтому под словом отчёт в титульном листе указывается только 1  
год – предыдущий год работы. Например, специалисты,  
аттестующиеся начиная с января 2026 года и по декабрь 2026  
года пишут отчёт за 2025 год!**

**Никаких делений по месяцам и нескольким годам быть не может!**

**В графе «для присвоения квалификационной категории»  
указывается только специальность, без градации категории!**

# Ошибки при формировании отчёта

Отчет должен включать описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях, **выводы** специалиста о своей профессиональной деятельности, **предложения** по ее совершенствованию

В конце отчёт должен быть лично подписан специалистом

На нашем сайте [www.sovsister39.ru](http://www.sovsister39.ru) размещены  
Рекомендации по оформлению отчёта для присвоения  
квалификационной категории

# **Ошибки при формировании отчёта**

**Отчет на аттестацию, это не отчёт на аккредитацию!!! Вкладывать  
аккредитационный отчёт, заменяя им аттестационный отчёт НЕЛЬЗЯ!!!**

**В случае если в отчетный период специалист работал в нескольких  
организациях, им могут быть предоставлены:**

- несколько отчетов, которые утверждены руководителями данных  
организаций (на титульных листах отчетов)**
- или один общий, согласованный несколькими руководителями на  
одном титульном листе**

**Отсутствие согласования отчета по месту прежней работы является  
основанием для отказа в приеме документов**

# Ошибки при формировании отчёта

В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета специалисту выдается **письменное разъяснение руководителя организации**, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, о **причинах отказа**, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории

# **Ошибки при отправлении пакета документов через электронную почту**

Если Вы отправляете пакет документов в аттестационную комиссию посредством электронной почты, Вы обязаны соблюдать следующие требования:

1. Все представляемые Вами документы должны быть в сканированном виде (формат PDF) или фотографированном виде
2. Документы в формате Word приняты не будут
3. При копировании, сканировании, фотографировании документов избегать образования на копиях затемнений, полос, теней, изображения посторонних предметов и т.д. В противном случае документы будут возвращены!