

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.	Общая практика
Лечебное дело.	Рентгенология
Акушерское дело.	Функциональная диагностика
Стоматология.	Физиотерапия
Стоматология ортопедическая.	Медицинский массаж
Эпидемиология (паразитология).	Лечебная физкультура
Гигиена и санитария.	Диетология
Дезинфекционное дело.	Медицинская статистика
Гигиеническое воспитание.	Стоматология профилактическая
Энтомология.	Судебно-медицинская экспертиза
Лабораторная диагностика.	Медицинская оптика
Гистология	Бактериология
Лабораторное дело	Медико-социальная помощь
Фармация	Наркология
Сестринское дело	Реабилитационное сестринское дело
Сестринское дело в педиатрии	Сестринское дело в косметологии
Операционное дело	Скорая и неотложная помощь
Анестезиология и реаниматология	

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 специальности¹

(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!

Поэтом 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 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!