ГОМЕЛЬСКІ АБЛАСНЫ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ

ГАЛОЎНАЕ УПРАЎЛЕННЕ ПА АХОВЕ ЗДАРОЎЯ

ЗАГАД

22.07.2022 № 378-с

г. Гомель

ГОМЕЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ

ПРИКАЗ

г. Гомель

Об утверждении Положения
областной аттестационной
комиссии

На основании абзаца четвертого статьи 50 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 года "О здравоохранении", во исполнение постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 мая 2021 г. № 70 «О профессиональной аттестации медицинских, фармацевтических и иных работников здравоохранения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об областной аттестационной комиссии (подкомиссии) главного управления по здравоохранению Гомельского областного исполнительного комитета (далее - ГУЗО).

1.2. Полномочия областных аттестационных комиссий (подкомиссий) ГУЗО, аттестационных комиссий учреждений здравоохранения, которые наделены правом проводить профессиональную аттестацию медицинских работников (приложение 1).

1.3. Составы областных аттестационных комиссий (подкомиссий) ГУЗО (приложения 2-5).

2. Признать утратившими силу приказ ГУЗО от 11.01.2022 № 12-к «Об утверждении Инструкции управления здравоохранения о порядке и условиях проведения профессиональной аттестации медицинских работников здравоохранения Гомельской области».

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заместитель начальника
главного управления М.Н.Змушко

Печурина 503266
Буслова 540703

Отправлено по СМДО 25.07.22

Приложение 1
к приказу ГУЗО
от 22.07.2022 № 978- к

Полномочия
областных аттестационных комиссий (подкомиссии) ГУЗО, аттестационных комиссий учреждений здравоохранения, которые наделены правом проводить профессиональную аттестацию медицинских работников

№	Комиссия (подкомиссия) по проведению профессиональной аттестации	Квалификационная категория		Категория аттестуемых лиц
		Присваиваемая	Подтверждаемая	
1	УЗ «Брагинская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
2	УЗ «Буда-Кошелевская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
3	УЗ «Ветковская ЦРБ	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
4	УЗ «Добрушская ЦРБ	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
5	УЗ «Ельская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
6	УЗ «Житковичская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
7	УЗ «Жлобинская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
8	УЗ «Калинковичская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
9	УЗ «Кормянская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
10	УЗ «Лельчицкая ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
11	УЗ «Лоевская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения

12	УЗ «Мозырская ЦГП» * УЗ «МЦГП» вправе создавать комиссии (подкомиссии) в подведомственном учреждении (подведомственных учреждениях здравоохранения, являющихся юридическими лицами) для проведения профессиональной аттестации с наделением полномочий соответствующих комиссий	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
13	УЗ «Наровлянская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
14	УЗ «Октябрьская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
15	УЗ «Петриковская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
16	УЗ «Речицкая ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
17	УЗ «Рогачевская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
18	УЗ «Светлогорская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
19	УЗ «Хойникская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
20	УЗ «Чечерская ЦРБ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
21	У «Гомельская областная клиническая больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
22	У «Гомельская областная специализированная клиническая больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
23	У «Гомельская областная туберкулезная клиническая больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
24	У «Гомельская областная клиническая психиатрическая больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
25	У «Гомельская областная детская клиническая больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения; средние медицинские работники

				У «Гомельский областной дом ребенка для детей с поражением ЦНС и нарушением психики»
26	У «Гомельский областной клинический госпиталь ИОВ»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
27	У «Гомельский областной клинический онкологический диспансер»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
28	У «Гомельский областной клинический кожно-венерологический диспансер»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
29	У «Гомельский областной клинический кардиологический центр»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
30	У «Гомельская областная инфекционная клиническая больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
31	У «Гомельское областное клиническое патологоанатомическое бюро»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
32	У «Гомельская областная медико-реабилитационная комиссия»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
33	У «Гомельский областной диагностический МГЦ с консультацией «Брак и семья»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
34	У «Гомельская областная стоматологическая поликлиника»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
35	У «Гомельская областная клиническая поликлиника»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения; средние медицинские работники У «Гомельский областной эндокринологический диспансер»
36	ГУ «Гомельский областной центр трансфузиологии»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения; средние медицинские работники УЗ «Мозырская СПК», УЗ «Рогачевская СПК»
37	У «Гомельская областная детская клиническая больница медицинской реабилитации»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения; средние медицинские работники У «Гомельский областной детский центр медицинской реабилитации «Верасок»
38	Учреждения «Гомельский областной наркологический диспансер»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
39	УЗ «Гомельская центральная городская клиническая поликлиника»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного (подведомственных) учреждения

	* УЗ «ГЦГКП» вправе создавать комиссии (подкомиссии) в подведомственном учреждении (подведомственных учреждениях здравоохранения, являющихся юридическими лицами) для проведения профессиональной аттестации с наделением полномочий соответствующих комиссий			
40	Главного управления по здравоохранению Гомельского облисполкома (приложение 2 к приказу ГУЗО _____ № ___-к)	вторая, первая	вторая, первая	Руководящие работники и специалисты организационного профиля, по квалификации «врач-организатор здравоохранения», «врач-методист», «врач-эксперт» учреждений здравоохранения, предприятий подчиненных ГУЗО (за исключением «медицинская сестра (главная)», «медицинский брат (главный)»
	Главного управления по здравоохранению Гомельского облисполкома (приложение 3 к приказу ГУЗО _____ № _____-к)	вторая, первая	вторая, первая	Руководящие работники и специалисты (терапевтического, хирургического, медико-диагностического, педиатрического профилей) учреждений здравоохранения, предприятий подчиненных ГУЗО
	Главного управления по здравоохранению Гомельского облисполкома (приложение 4 к приказу ГУЗО _ _____ № _____-к)	вторая, первая	вторая, первая	Руководящие работники и специалисты стоматологического профиля учреждений здравоохранения, предприятий подчиненных ГУЗО
	Главного управления по здравоохранению Гомельского облисполкома (приложение 5 к приказу ГУЗО _____№_____-к)	высшая	Высшая	Специалисты, имеющие среднее специальное медицинское образование, организаций здравоохранения, предприятий, подчиненных ГУЗО (включая руководителей – главная медицинская сестра, главный медицинский брат)
		вторая, первая, высшая	вторая, первая, высшая	Специалисты, имеющие среднее специальное медицинское образование государственных организаций, подчиненных другим республиканским органам государственного управления и местным исполнительным и распорядительным органам

Приложение 2
к приказу ГУЗО
22.07.2022№ 378-к

Состав
областной аттестационной комиссии
главного управления по здравоохранению Гомельского облисполкома
для аттестации руководящих работников и специалистов
организационного профиля учреждений здравоохранения и предприятий
подчиненных ГУЗО, по квалификации «врач-организатор
здравоохранения», «врач-эксперт», «врач-методист» (за исключением
«медицинская сестра (главная)», «медицинский брат (главный)»)

Змушко М.Н.	заместитель начальника ГУЗО, председатель аттестационной комиссии;
Мастерская Н.Ф.	начальник отдела организации медицинской помощи ГУЗО, заместитель председателя аттестационной комиссии;
Буслова А.И.	инспектор отдела кадров учреждения «Гомельская областная детская клиническая больница», секретарь комиссии;
Аксенов С.В.	заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи ГУЗ «Гомельская центральная городская клиническая поликлиника», член комиссии;
Запорованный Ю.Б.	главный врач учреждения «Гомельская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия, член комиссии;
Позднякова О.В.	заместитель главного врача (по организационно-методической работе) учреждения «Гомельская областная клиническая больница», член комиссии.

Приложение 3
к приказу ГУЗО
22.07.2022 № 378-к

Состав
областной аттестационной комиссии
главного управления по здравоохранению Гомельского облисполкома
для аттестации руководящих работников и специалистов
(терапевтического, хирургического, медико-диагностического,
педиатрического профилей) учреждений здравоохранения
и предприятий подчиненных ГУЗО
(за исключением врачей-специалистов по квалификации «врач-организатор здравоохранения», «врач-эксперт»)

Змушко М.Н.	заместитель начальника ГУЗО, председатель аттестационной комиссии;
Мастерская Н.Ф.	начальник отдела организации медицинской помощи ГУЗО, заместитель председателя аттестационной комиссии;
Буслова А.И.	инспектор отдела кадров учреждения «Гомельская областная детская клиническая больница», секретарь комиссии;
Великанова Т.Н.	главный специалист отдела организации медицинской помощи ГУЗО, член комиссии;
Бурлакова И.А.	главный специалист отдела организации медицинской помощи ГУЗО, член комиссии;
Приступин М.Б.	главный врач ГУЗ «Гомельская городская станция скорой медицинской помощи», член комиссии;
Матусов П.Г.	врач-ангиохирург (заведующий) операционного блока учреждения «Гомельский областной клинический госпиталь инвалидов Отечественной войны»», член комиссии.

Приложение 4
к приказу ГУЗО
22.07.2022 № 378-к

Состав
областной аттестационной подкомиссии
главного управления по здравоохранению Гомельского
облисполкома для аттестации руководящих работников и специалистов
стоматологического профиля учреждений здравоохранения, предприятий
подчиненных ГУЗО

Жогло В.В.	главный врач ГУЗ «Гомельская областная стоматологическая поликлиника», председатель подкомиссии;
Шлянин В.Н.	заместитель главного врача учреждения «Гомельская областная стоматологическая поликлиника», заместитель председателя подкомиссии;
Русакевич И.Р.	врач-стоматолог-терапевт (заведующий отделением) учреждения «Гомельская областная стоматологическая поликлиника», секретарь подкомиссии;
Мельников А.В.	заведующий филиалом № 1 учреждения ГУЗ «Гомельская центральная городская стоматологическая поликлиника», член подкомиссии;
Гудень Г.Е.	врач-стоматолог-ортопед (заведующий отделением) учреждения «Гомельская областная стоматологическая поликлиника», член подкомиссии;
Санников В.Н.	заведующий отделением челюстно-лицевой хирургии учреждения «Гомельская областная клиническая больница», член подкомиссии;
Зинович О.В.	заведующий филиалом № 2 учреждения ГУЗ «Гомельская центральная городская стоматологическая поликлиника», член подкомиссии.

Приложение 5
к приказу ГУЗО
22.07.2022 № 378-с

Состав
областной аттестационной комиссии
главного управления по здравоохранению Гомельского облисполкома
для аттестации специалистов имеющих среднее специальное медицинское образование (включая руководителей – главная медицинская сестра, главный медицинский брат) организаций здравоохранения, предприятий подчиненных ГУЗО, подчиненных другим республиканским органам государственного управления и местным исполнительным и распорядительным органам

Гридюшко М.А.	заместитель начальника ГУЗО, председатель аттестационной комиссии;
Мастерская Н.Ф.	начальник отдела организации медицинской помощи ГУЗО, заместитель председателя аттестационной комиссии;
Полякова Е.Г.	медицинская сестра учреждения «Гомельский областной эндокринологический диспансер», главный специалист ГУЗО по работе со средним медицинским и фармацевтическим персоналом, секретарь комиссии;
Великанова Т.Н.	главный специалист отдела организации медицинской помощи ГУЗО, член комиссии;
Бурлакова И.А.	главный специалист отдела организации медицинской помощи ГУЗО, член комиссии;
Матусов П.Г.	врач-ангиохирург (заведующий) операционного блока учреждения «Гомельский областной клинический госпиталь инвалидов Отечественной войны»», член комиссии;
Васильева О.В.	врач-эпидемиолог (заведующий) отделением надзора за организациями здравоохранения ГУ «Гомельский областной центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья», член комиссии;
Кравцова О.Э.	главная медицинская сестра учреждения «Гомельская областная клиническая туберкулезная больница»; член комиссии.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника главного управления по здравоохранению Гомельского облисполкома
М.Н.Змушко

ПОЛОЖЕНИЕ
об областной аттестационной комиссии (подкомиссии) главного управления по здравоохранению Гомельского областного исполнительного комитета

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок работы областной аттестационной комиссии (подкомиссии) (далее - Положение), представления и рассмотрения аттестационных документов, проведения экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности и аттестационного экзамена, а также порядок обжалования решений аттестационных комиссий.

2. В своей работе областная аттестационная комиссия (подкомиссия) главного управления по здравоохранению Гомельского областного исполнительного комитета руководствуется Инструкцией о порядке и условиях проведения профессиональной аттестации медицинских, фармацевтических и иных работников здравоохранения, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения от 28 мая 2021 г. 70 (далее - Инструкция), настоящим Положением, иными актами законодательства.

3. Для проведения профессиональной аттестации создаются областные аттестационные комиссии (подкомиссии) главного управления по здравоохранению Гомельского областного исполнительного комитета (далее – ГУЗО), персональный состав и полномочия которых утверждается приказом названного государственного органа.

Срок полномочий областной аттестационной комиссии (подкомиссии) – не более двух лет со дня издания приказа об утверждении ее персонального состава.

В структуре аттестационных комиссий могут создаваться несколько аттестационных подкомиссий, профиль которых зависит от особенностей профессионально-квалификационного состава работников, подлежащих аттестации.

При наличии в структуре областной аттестационной комиссии более трех аттестационных подкомиссий для координации и обеспечения их

деятельности в организации (учреждении), на базе которой организована работа комиссии и ее подкомиссий, может создаваться соответствующее структурное подразделение (или вводится штатная единица).

ГУЗО вправе наделять полномочиями подведомственные учреждения здравоохранения проводить профессиональную аттестацию медицинских работников подведомственных учреждений.

Полномочия аттестационных комиссий (подкомиссий) подведомственных учреждений здравоохранения ГУЗО, наделенных правом проводить профессиональную аттестацию медицинских работников утверждаются приказом ГУЗО.

Персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом этих учреждений.

4. Деятельность областной аттестационной комиссии (подкомиссии) ГУЗО осуществляется на базе ГУЗО, иных базах, определенных названным государственным органом.

Деятельность аттестационных комиссий учреждений здравоохранения, наделенных правом проводить профессиональную аттестацию, осуществляется на базах этих учреждений.

ГЛАВА 2
АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

5. Областная аттестационная комиссия (далее - комиссия) состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии в количестве не менее пяти человек.

Областная аттестационная подкомиссия (далее - подкомиссия) состоит из председателя, секретаря и членов комиссии в количестве не менее трех человек.

Председателями аттестационной комиссии, как правило, являются заместители начальника главного управления.

Председателями подкомиссии, как правило, является главные профильные специалисты ГУЗО.

6. В состав областной аттестационной комиссии (подкомиссии) могут включаться:

специалисты ГУЗО;

специалисты организаций здравоохранения, имеющие высшую квалификационную категорию и (или) ученую степень и стаж работы по должности врача-специалиста по профилю профессионально-квалификационного состава работников, подлежащих аттестации, не менее десяти лет;

специалисты учреждений образования, осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов

по профилю образования «Здравоохранение», имеющие квалификацию, соответствующую профессионально-квалификационному составу работников, подлежащих аттестации;

представители профсоюза работников здравоохранения (при необходимости и с их согласия).

В работе областных аттестационных комиссий (подкомиссий) принимают участие главные профильные специалисты ГУЗО.

7. Заседания аттестационной комиссии (подкомиссии) ведутся председателем.

В случае отсутствия председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель. В случае отсутствия председателя подкомиссии его обязанности исполняет один из членов подкомиссии, назначаемый председателем подкомиссии.

8. Аттестационная комиссия (подкомиссия):

рассматривает аттестационные документы;

принимает решение о допуске к аттестации;

готовит экспертную оценку по представленным отчетам о профессиональной деятельности аттестуемого;

принимает аттестационный экзамен;

принимает в пределах своих полномочий решение о присвоении, подтверждении, снижении, отмене аттестуемым соответствующих квалификационных категорий;

дает рекомендации по дальнейшей профессиональной подготовке работников;

выполняет иные функции, предусмотренные актами законодательства и настоящим Положением.

9. Председатель аттестационной комиссии (подкомиссии):

организует работу комиссии (подкомиссии);

определяет порядок проведения заседания комиссии (подкомиссии);

определяет дату и время проведения заседания комиссии (подкомиссии);

организует подписание экспертного заключения аттестационной комиссией (подкомиссией) о допуске к сдаче аттестационного экзамена членами комиссии (подкомиссии) по результатам экспертной оценки отчета;

принимает окончательное решение о допуске (отказе в допуске) аттестуемых к аттестационному экзамену, присвоении, подтверждении, снижении; отмене квалификационной категории при равенстве голосов членов комиссии (подкомиссии);

осуществляет подбор не входящих в состав аттестационной комиссии (подкомиссии) главных специалистов;

проводит заседания аттестационной комиссии (подкомиссии);

принимает меры по соблюдению объективности, принципиальности и требовательности в оценке профессиональных знаний аттестуемых и принятии решений комиссией (подкомиссией);

анализирует работу комиссии (подкомиссии);

организует рассмотрение материалов к аттестационному экзамену на заседании аттестационной комиссии (подкомиссии); утверждает перечни вопросов для устного собеседования, практических навыков для демонстрации аттестуемым, экзаменационные билеты и ситуационные задачи;

выполняет иные функции, предусмотренные актами законодательства и настоящим Положением.

10. Секретарь аттестационной комиссии (подкомиссии):

изучает аттестационные документы работников, подлежащих аттестации, дает рекомендации по их оформлению;

принимает аттестационные документы, оформленные в порядке, установленном настоящей Инструкцией, и осуществляет их регистрацию;

осуществляет возврат аттестационных документов, оформленных с нарушением порядка, установленного настоящей Инструкцией, с указанием причины возврата;

согласовывает с председателем аттестационной комиссии (подкомиссии) дату, время и место ее заседания и информирует об этом членов комиссии (подкомиссии) и организацию в которой работает аттестуемый;

проводит анализ соответствия представленного отчета установленным требованиям по его оформлению и организует работу по проведению экспертной оценки по представленным отчетам;

осуществляет возврат аттестационных документов, оформленных с нарушением установленного порядка, с указанием причин возврата;

информирует членов комиссии (подкомиссии) о дате и времени ее заседания;

оформляет протокол заседания аттестационной комиссии (подкомиссии) по присвоению (подтверждению) квалификационной категории (далее, если не указано иное, – протокол);

оформляет удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории;

выполняет иные функции, предусмотренные актами законодательства и настоящим Положением.

11. Член аттестационной комиссии (подкомиссии) не может участвовать в заседании комиссии (подкомиссии), при рассмотрении аттестационных документов, принятии решения, если он заинтересован в исходе рассмотрения и принятии соответствующего решения, либо имеются иные обстоятельства, которые могут вызвать сомнение в его объективности и беспристрастности или он сам проходит аттестацию в данной аттестационной комиссии (подкомиссии).

12. Аттестационная комиссия (подкомиссия) проводит свои заседания в соответствии с графиком, который утверждается председателем комиссии (подкомиссии) после предварительного изучения поступивших аттестационных документов.

Графики заседания комиссии могут корректироваться с учетом полноты состава комиссии, иных обстоятельств. Дополнительные дни заседаний при необходимости назначаются председателем комиссии (подкомиссии).

График заседаний аттестационной комиссии (подкомиссии) размещается на официальном интернет-ресурсе организации (учреждения), на базе которой организована работа комиссии (подкомиссии).

В случаях, если в соответствии с графиком заседание приходится на праздничный день, оно переносится на другой день, определенный председателем аттестационной комиссии (подкомиссии).

13. В период введения на территории Республики Беларусь ограничительных мероприятий, связанных с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуацией, работа аттестационной комиссии (подкомиссии) - второй этап квалификационного экзамена, может осуществляться в режиме on-line, формате видеоконференции.

Порядок работы аттестационных комиссий (подкомиссий) и присвоения квалификационных категорий в период введения на территории Республики Беларусь ограничительных мероприятий, в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией определены приложением 1.

Порядок проведения экзамена определяет председатель аттестационной комиссии (подкомиссии).

14. Перерыв в заседаниях комиссий (подкомиссии) ГУЗО с 1 июля по 1 сентября ежегодно.

Решение о прекращении приема аттестационных материалов принимается председателем комиссии.

ГЛАВА 3
ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

15. Для проведения аттестации организация, в которой работает аттестуемый, подает в аттестационную комиссию секретарю комиссии аттестационные документы, установленные Инструкцией, иные документы, при необходимости, подтверждающие право работника на присвоение, подтверждение квалификационной категории, занятие должности служащего.

В случае отсутствия необходимых аттестационных документов, не соответствия их требованиям Инструкции, иным основаниям, установленным актами законодательства для их приема, аттестационные документы с указанием причины возвращаются в организацию, в которой работает аттестуемый.

16. Аттестационные документы регистрируются в день их поступления (приема) в журнале регистрации аттестационных документов на работников, подлежащих аттестации в аттестационной комиссии (подкомиссии) по форме согласно приложению 2 и подлежат рассмотрению в течение 45 календарных дней со дня их регистрации.

Регистрационный номер является номером протокола заседания аттестационной комиссии (подкомиссии) по присвоению (подтверждению) квалификационной категории (далее - протокол) и удостоверения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

17. Для организации работы аттестационной комиссии (подкомиссии) по рассмотрению и принятию решений о допуске (отказе в допуске) аттестуемого к аттестационному экзамену аттестационные документы не позднее 5 календарных дней со дня их регистрации передаются секретарю соответствующей аттестационной комиссии (подкомиссии).

18. При возникновении спорных ситуаций, аттестационная комиссия (подкомиссия) может осуществлять контроль достоверности сведений, представленных в аттестационных документах, в том числе запросить в организации, в которой работает аттестуемый, иных организациях дополнительно необходимые документы.

После получения и анализа необходимых документов аттестационная комиссия (подкомиссия) повторно принимает решение о допуске (отказе в допуске) аттестуемого к аттестационному экзамену.

19. Аттестуемый имеет право до начала аттестационного экзамена ознакомиться с формой его проведения, содержанием вопросов для устного собеседования, заданиями компьютерного тестирования, в том числе с использованием удаленного доступа через глобальную сеть Интернет.

ГЛАВА 4
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРНОЙ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

20. Экспертная оценка отчета проводится аттестационной комиссией (подкомиссией).

21. Для проведения экспертной оценки отчета секретарь аттестационной комиссии (подкомиссии) в течение 5 рабочих дней после

получения аттестационных документов передает (направляет по электронной почте) членам комиссии (подкомиссии) документы аттестуемого.

Аттестационная комиссия (подкомиссия) вправе запросить у организации копию отчета и квалификационного листа на электронном носителе либо с использованием компьютерной техники самостоятельно воспроизвести их копии.

Аттестационная комиссия (подкомиссия) рассматривает отчет и по результатам рассмотрения готовит экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности аттестуемого по форме согласно приложению 3.

22. Для участия в работе аттестационной комиссии (подкомиссии) при подготовке экспертной оценки, могут привлекаться главные профильные специалисты, их мнение носит рекомендательный характер и может учитываться при принятии аттестационной комиссией (подкомиссией) решения о допуске аттестуемого к экзамену.

23. Подготовленная форма экспертной оценки аттестационной комиссии (подкомиссии) передается (направляется) секретарю комиссии (подкомиссии), который передает их председателю.

24. Экспертная оценка отчета завершается подготовкой экспертного заключения комиссией (подкомиссией) о допуске к сдаче аттестационного экзамена по форме согласно приложению 4.

Экспертное заключение прилагается к аттестационным документам и храниться в том же порядке, что и квалификационные документы.

Члены аттестационной комиссии (подкомиссии) несут ответственность за полноту, качество проведенной экспертной оценки в соответствии с законодательством.

Если в ходе проведения экспертной оценки у членов аттестационной комиссии (подкомиссии) возникли вопросы, либо выявлены отдельные недостатки, члены комиссии (подкомиссии) вправе провести обсуждение указанных вопросов.

В случае расхождения выводов членов аттестационной комиссии (подкомиссии) по результатам экспертной оценки отчета при равенстве голосов решающий голос имеет председатель комиссии (подкомиссии).

25. Секретарь аттестационной комиссии (подкомиссии) после принятия решения комиссией (подкомиссией) о допуске аттестуемого к аттестационному экзамену извещает организацию, в которой работает аттестуемый, о принятом решении, дате и времени проведения аттестационного экзамена, при отказе в допуске — уведомляет о причинах отказа.

ГЛАВА 5
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

26. Аттестационные группы формируются, как правило, после предварительного изучения поступивших аттестационных документов. Максимальное количество аттестуемых 25 человек.

27. Правила проведения аттестационного экзамена (в виде компьютерного тестирования, устного экзамена с решением ситуационных задач и демонстрацией практических навыков) распространяются и на проведение аттестационного экзамена в режиме on-line, формате видеоконференции, в период введения на территории Республики Беларусь ограничительных мероприятий, в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией.

28. Для оценки объективности и принципиальности при принятии решения аттестационной комиссией (подкомиссией), минимизации коррупционных рисков, предотвращении конфликтных ситуаций в студии возможна аудио- и видеофиксация аттестационного экзамена.

Информирование аттестуемых и членов аттестационной комиссии (подкомиссии) об аудио- и видеофиксации осуществляется в соответствии с законодательством.

29. Аттестационный экзамен состоит из **двух этапов** и проводится в виде компьютерного тестирования, устного собеседования с решением ситуационных задач и демонстрацией практических навыков.

Аттестуемый допускается к аттестационному экзамену при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

I этап аттестационного экзамена - компьютерное тестирование:

30. Компьютерное тестирование врачей-специалистов и средних медицинских работников осуществляется в организации здравоохранения в которой работает аттестуемый.

Компьютерное тестирование проводится в режиме on-line с помощью интернет-ресурса на базе web-сайта att.belmapo.by государственного учреждения образования «Белорусская медицинская академия последипломного образования».

В исключительных случаях, для прохождения первого этапа экзамена в режиме on-line тестирования, аттестуемые могут направляться в иные учреждения здравоохранения или ГУЗО, по согласованию с ГУЗО.

Координацию по проведению первого этапа экзамена (компьютерное тестирование) осуществляет ответственный главный специалист по информатизации ГУЗО.

При проведении первого этапа экзамена в указанном формате, руководители учреждений здравоохранения должны обеспечить:

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение первого этапа аттестационного экзамена в учреждении здравоохранения (специалист по сопровождению программного обеспечения, кадровый работник, иные лица);

- рабочее место для прохождения аттестуемым первого этапа квалификационного экзамена (персональный компьютер, имеющий подключение к сети Интернет);

- получение данных учетной записи для доступа к автоматизированной системе сдачи квалификационного экзамена;

- участие аттестуемого строго во время, указанное в приказе ГУЗО о прохождении аттестационного экзамена;

- контроль за прохождением аттестуемым первого этапа аттестационного экзамена.

Во время проведения компьютерного тестирования в аудитории кроме аттестуемых может находиться работник, ответственный за проведение компьютерного тестирования.

Компьютерное тестирование проводится по вопросам единого компьютерного тестового контроля, которые произвольно (автоматически) выбирает компьютер.

Компьютерное тестирование проводится по вопросам квалификации, соответствующей занимаемой аттестуемым должности, и по вопросам, относящимся к общепрофессиональным дисциплинам.

Количество вопросов, отведенное время и оценка результатов компьютерного тестирования осуществляется в соответствии с приложением 5.

Результаты компьютерного тестирования по соответствующей квалификации и общепрофессиональным дисциплинам не суммируются.

Результаты компьютерного тестирования оформляются протоколом по форме согласно приложению 7.

Главный специалист по информатизации ГУЗО, не позднее чем за два дня до начала второго этапа экзамена передает протоколы секретарю комиссии (подкомиссии).

31. Аттестуемый при выполнении задания компьютерного тестирования имеет возможность:

неоднократно пропускать задание, но если время, отведенное на тест, закончилось, то все неподтвержденные тестовые задания засчитываются как задания с неверными ответами;

менять вариант ответа до момента его подтверждения;

подтвердить окончание ввода ответа.

После подтверждения ответа исправить введенный ответ невозможно.

32. Аттестуемый обязан:

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и соблюдать инструкцию по технике безопасности на базе учреждения которого проходит экзамен;

выполнять требования работника, ответственного за организацию и проведение компьютерного тестирования;

не разглашать посторонним лицам личные данные (логин, пароль);

и иные требования законодательства.

33. Для аттестуемого, у которого произошел технический сбой не по его вине, либо по иным уважительным причинам, проводится повторное тестирование.

В случае, если аттестуемый не ответил правильно на нужное количество тестовых заданий по должности служащего и (или) по общепрофессиональным дисциплинам, к устному собеседованию он не допускается.

Аттестационная комсисиия (подкомиссия) выносит решение об отказе в присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

I I этап: устное собеседование

34. К устному собеседованию аттестуемый допускается при успешном прохождении компьютерного тестирования (не менее 85% правильных ответов по каждому разделу).

35. Если участник опоздал на экзамен, он допускается к сдаче в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается.

36. Устное собеседование проводится по экзаменационным билетам.

Экзаменационные билеты для врачей-специалистов на присвоение (подтверждение) квалификационной категории включают:

первой - четыре теоретических вопроса, из них три вопроса по соответствующей квалификации, один вопрос по общественному здоровью и (или) организации здравоохранения;

второй - три теоретических вопроса, из них два вопроса по соответствующей квалификации, один вопрос по общественному здоровью и организации здравоохранения.

37. Экзаменационные билеты для специалистов со средним специальным медицинских образованием на присвоение (подтверждение) квалификационной категории включают:

высшей и первой - четыре теоретических вопроса, из них три вопроса по соответствующей квалификации, один вопрос по инфекциям связанным с оказанием медицинской помощи;

второй три теоретических вопроса, из них два вопроса по соответствующей квалификации, один вопрос по инфекциям связанным с оказанием медицинской помощи;

38. Целью собеседования является оценка уровня теоретических знаний и практических навыков медицинского работника, необходимых для эффективного осуществления профессиональной деятельности.

Общими требованиями к ответам на вопросы являются:

полнота и глубина освещения вопросов;

логическая последовательность изложения материала, аргументированность;

ориентация в современных трактовках понятий, подходах к решению проблем, умение проиллюстрировать излагаемый материал примерами из практики.

39. Дополнительно к билету, аттестуемому предлагается задание в виде ситуационной задачи и (или) практического навыка для демонстрации. Билет, ситуационная задача, практический навык выбираются аттестуемым из предложенного комплекта.

40. Для аттестуемых по квалификации «врач-организатор здравоохранения» демонстрация практического навыка заменяется демонстрацией умений принятия управленческих решений и решения стратегических задач.

41. Время на подготовку ответа к устному собеседованию — 30 минут.

Во время подготовки к устному собеседованию аттестуемый делает записи на экзаменационных листах, выданных секретарем комиссии, которые прилагаются к аттестационным документам. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных, запрещается.

При решении ситуационных задач могут использоваться данные функциональных исследований, лабораторных исследований, рентгенограммы и т.д.

42. Оценка демонстрации практических навыков при проведении аттестационного экзамена осуществляется по результатам демонстрации аттестуемыми уровня их овладения, в том числе с использованием симуляционного оборудования.

43. Аттестуемому запрещается:

фальсифицировать личные данные, пользоваться нормативными правовыми актами, справочной и иной специальной литературой, средствами связи, хранения и передачи информации, записями, использовать помощь иных лиц для выполнения заданий;

покидать аудиторию до окончания аттестационного экзамена.

Аттестуемый может покидать аудиторию, лишь в исключительных случаях, по согласованию с председателем аттестационной комиссии (подкомиссии). Экзаменационный лист сдается секретарю.

44. Аттестуемый, нарушающий требования проведения аттестационного экзамена, отстраняется от дальнейшего участия в экзамене.

Отстранение аттестуемого от прохождения компьютерного тестирования, устного собеседования является основанием для принятия аттестационной комиссией (подкомиссией) решения об отказе в присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

Отстраненный аттестуемый допускается к повторной сдаче аттестационного экзамена не ранее, чем через шесть месяцев в порядке, определенном Инструкцией.

45. Решения аттестационной комиссии (подкомиссии), принимаются простым большинством голосов членов комиссии (подкомиссии), участвующих в ее заседании и доводится до аттестуемого по окончании заседания.

Приглашенные для участия в работе аттестационной комиссии (подкомиссии) главные профильные специалисты в голосовании участие не принимают, их мнение носит рекомендательный характер, учитываться при принятии комиссией (подкомиссией) решения.

В случае равенства голосов членов аттестационной комиссии (подкомиссии) при принятии решения председатель имеет право решающего голоса.

Решение комиссии (подкомиссии) считается правомочным, если в заседании участвовало более половины ее членов.

Решение комиссии (подкомиссии) оформляется протоколом в день проведения аттестационного экзамена и подписывается всеми членами комиссии (подкомиссии), принимавшими в нем участие.

Приглашенные для участия в работе комиссии (подкомиссии) специалисты, указываются в протоколе.

Член комиссии, подкомиссии, не согласный с решением большинства, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, приобщить его к протоколу.

46. Решение аттестационной комиссии (подкомиссии) не позднее десяти рабочих дней со дня заседания утверждается:

приказом ГУЗО – решение областной аттестационной комиссии ГУЗО и ее подкомиссии;

приказом учреждений здравоохранения, наделенных полномочиями проводить профессиональную аттестацию – решение аттестационных комиссий этих учреждений.

Приказ в течение пяти рабочих дней направляется в организацию, работник которой проходил аттестацию.

47. По результатам аттестации не позднее пятнадцати рабочих дней со дня издания соответствующего приказа оформляется:

удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории или проставляется соответствующая отметка в этом удостоверении;

новое удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории – в случае снижения квалификационной категории работнику.

Изымается удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории – в случае отмены квалификационной категории работнику.

В случае утраты или приведения в негодность удостоверения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории по запросу организации выдается новое удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

При получении выдача удостоверений о присвоении (подтверждении) квалификационной категории, регистрируется в журнале согласно приложению 6.

48. Работнику, не явившемуся на аттестационный экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, время сдачи аттестационного экзамена переносится на время проведения следующего заседания соответствующей аттестационной комиссии (подкомиссии).

49. В случае, когда по результатам аттестации принято решение отказать в присвоении квалификационной категории, снизить или отменить квалификационную категорию, работник имеет право на повторную аттестацию не ранее чем через шесть месяцев при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии (подкомиссии) о дальнейшей профессиональной подготовке работника.

50. Аттестационные документы, протоколы заседания аттестационной комиссии (подкомиссии), результаты тестового контроля и собеседования хранятся в соответствующей аттестационной комиссии в течение периода времени, установленного законодательством.

ГЛАВА 6
ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ (ПОДКОМИССИЙ)

51. В случае несогласия с решением аттестационной комиссии (подкомиссии) аттестуемый имеет право обжаловать вынесенное решение в течение одного месяца со дня ознакомления с приказом в порядке, определенном законодательством.

Приложение 1
к Положению областной
аттестационной комиссии
(подкомиссии) ГУЗО

Порядок
работы областных аттестационных комиссий (подкомиссии) и присвоения квалификационных категорий в период введения на территории Республики Беларусь ограничительных мероприятий, в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией

В период введения на территории Республики Беларусь ограничительных мероприятий, в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией, работа областных аттестационных комиссий (подкомиссии) может осуществляться дистанционно.

Порядок проведения экзамена определяет председатель областной аттестационной комиссии (далее – комиссии).

Первый этап аттестационного экзамена (компьютерное тестирование) проводится в соответствии с пунктом 30 главы 5 настоящего Положения.

Второй этап аттестационного экзамена врачей и средних медицинских работников осуществляется в режиме (on-line) формате видеоконференции. Экзамен проходит в организации здравоохранения, в котором работает аттестуемый.

В случае невозможности проведения в учреждении здравоохранения второго этапа экзамена в формате видеоконференции, аттестуемые могут направляться в иные учреждения здравоохранения или ГУЗО, по согласованию с ГУЗО.

При проведении второго этапа экзамена в указанном формате, руководители учреждений здравоохранения обязаны обеспечить:

- координацию проведения второго этапа аттестационного экзамена заместителями главных врачей по курации;
- назначение должностных лиц, ответственных за проведение второго этапа аттестационного экзамена в учреждении здравоохранения;
- рабочее место для прохождения врачами-специалистами второго этапа экзамена;
- участие врача-специалиста в аттестации строго во время, указанное в приказе ГУЗО о прохождении экзамена.

Второй этап экзамена проводится по билетам, утвержденным заместителем начальника ГУЗО, председателем аттестационной комиссии (подкомиссии).

Вопросы, включенные в экзаменационные билеты, размещаются на официальном сайте ГУЗО.

В ходе аттестации врач-специалист (средний медицинский работник) делает краткие заметки на ответы в экзаменационном листе. Кадровой службой учреждения здравоохранения в пятидневный срок направляется оригинальный экзаменационный лист аттестуемого секретарю аттестационной комиссии (подкомиссии) ГУЗО.

При проведении аттестации в указанном формате могут привлекаться главные профильные специалисты ГУЗО.

Главные профильные специалисты ГУЗО принимают участие во втором этапе экзамена врачей средних медицинских работников в режиме видеоконференции в студиях учреждений здравоохранения по месту работы или в ГУЗО. Порядок участия в экзамене профильных специалистов определяет председатель комиссии.

Решение членов аттестационной комиссии (подкомиссии) оформляется протоколом.

Решение аттестационной комиссии (подкомиссии) в установленный срок утверждается приказом.

Приложение 2
к Положению областной
аттестационной комиссии
(подкомиссии) ГУЗО

Форма

Журнал
регистрации аттестационных документов на работников, подлежащих аттестации в областной аттестационной комиссии (подкомиссии) главного управления по здравоохранения Гомельского облисполкома

№	Фамилия, имя собственное, отчество (если такое имеется) аттестуемого	Наименование организации, в которой работает аттестуемый, должность	Дата поступления аттестационных документов	Заявленная к присвоению (подтверждению) категория	Наименование квалификации, соответствующей занимаемой должности
1	2	3	4	5	6

Приложение 3
к Положению областной
аттестационной комиссии
(подкомиссии) ГУЗО

Форма

Экспертная оценка
отчета о профессиональной деятельности медицинских работников

_____
(Ф.И.О, должность, место работы)

N	**Оцениваемые критерии**	**Вариант оценки** *(выделить жирным)*	**Примечание**
1	Представлена краткая характеристика места работы (организации и отделения, где работает данный работник)	Да Нет Частично	
2	Описана ли оснащенность необходимым оборудованием (отделения, кабинета, лаборатории)	Да Нет Частично	
3	Отражены имеющиеся у работника знания и практические навыки	Да Нет Частично	
4	Отражен объем выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями	Да Нет Частично	
5	Проведен анализ профессиональной деятельности, представлены статистические данные и качественные показатели работы	Да Нет Частично	
6	Описаны формы и методы повышения профессионального уровня знаний (участие в конференциях, семинарах, наличие печатных работ, самообразование)	Да Нет Частично	
7	Выводы объективно отражают результаты профессиональной деятельности	Да Нет Частично	
8	Противоэпидемические мероприятия (инфекционная безопасность на рабочем месте);	Да Нет Частично	
9	В приложении в графическом и/или табличном формате представлены ключевые индикаторы профессиональной деятельности за отчетный период	Да Нет Частично	
10	Предложения (цели, задачи) по улучшению качества профессиональной деятельности;	Да Нет Частично	

Комментарии:_____

Вывод: Представленные отчет позволяет/ не позволяет *(выделить жирным)* допустить аттестуемого к сдаче аттестационного экзамена.

Главный специалист по_____ _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Председатель комиссии:
Заместитель председателя комиссии: _____ (подпись) (инициалы, фамилия)
Члены комиссии: _____ (подпись) (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению областной
аттестационной комиссии
(подкомиссии) ГУЗО

Форма

Экспертное заключение
областной аттестационной комиссии (подкомиссии)
о допуске к сдаче аттестационного экзамена

_____
(фамилия, имя собственное, отчество (если такое имеется) аттестуемого

_____
(должность аттестуемого)

На основании экспертной оценки членов аттестационной комиссии (подкомиссии) на отчет о профессиональной деятельности

_____
(фамилия, инициалы аттестуемого)

принято решение: _____
(допустить/ не допустить (указать нужное))

_____
(фамилия, имя собственное, отчество (если такое имеется) аттестуемого

претендующего на _____
(присвоение/подтверждение (указать нужное)) (второй, первой, высшей)

квалификационной категории к сдаче аттестационного экзамена.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Положению областной
аттестационной комиссии
(подкомиссии) ГУЗО

Оценка результатов компьютерного тестирования

заявленная квалификационная категория	количество вопросов по должности служащего	отведенное время, минуты	положительный результат (количество правильных ответов, в %)	количество вопросов по общепрофессиональным дисциплинам	отведенное время, минуты	положительный результат (количество правильных ответов, в %
Для врачей-специалистов						
вторая	160	120	85	70	50	85
первая	180	140	85	70	50	85
Для руководителей						
вторая	230	170	85	-	-	-
первая	250	190	85	-	-	-
Для специалистов со средним специальным медицинских образованием						
вторая	150	120	85	30	45	85
первая	170	140	85	30	45	85
высшая	200	160	85	30	45	85

Приложение 6
к Положению областной
аттестационной комиссии
(подкомиссии) ГУЗО

Форма

Журнал
учета выдачи удостоверений
о присвоении (подтверждении) квалификационной категории

№	Фамилия, имя собственное, отчество (если такое имеется) аттестуемого	Занимаемая должность	Присвоенная категория	Наименование организации, в которой работает аттестуемый, должность	№ приказа, № протокола	Подпись при получении удостоверения с указанием даты, фамилии и инициалов
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 7
к Положению областной
аттестационной комиссии
(подкомиссии) ГУЗО

Форма

Протокол компьютерного тестового контроля

по присвоению (подтверждению) (второй, первой, высшей) квалификационной категории

по квалификации _____

(указать)

Дата: 00.00.0000

Ф.И.О. аттестуемого_____

№	Название	Количество предложенных вопросов	Количество правильных ответов %
итого			

Результат: % правильных ответов

Подпись аттестуемого _____ / _____

И.О.Фамилия

Подпись ответственного за контроль _____ / _____

И.О.Фамилия

Подпись председателя областной аттестационной комиссии (подкомиссии) _____ / _____

И.О.Фамилия

Протокол компьютерного тестового контроля
Вопросы по общепрофессиональным дисциплинам

Дата: 00.00.0000
Ф.И.О. аттестуемого_____

№	Название	Количество предложенных вопросов	Количество правильных ответов %
итого			

Результат: % правильных ответов

Подпись аттестуемого _____ / _____
И.О.Фамилия

Подпись ответственного за контроль _____ / _____
И.О.Фамилия

Подпись председателя областной аттестационной комиссии (подкомиссии) _____ / _____
И.О.Фамилия