|  |
| --- |
| \ql |
| Постановление Правительства Челябинской области от 19.09.2013 N 316-П (ред. от 21.05.2014) "Об Административном регламенте предоставления государственной услуги "Получение квалификационных категорий медицинскими работниками и фармацевтическими работниками" (вместе с "Административным регламентом предоставления государственной услуги "Получение квалификационных категорий медицинскими работниками и фармацевтическими работниками") |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс**](http://www.consultant.ru)[**www.consultant.ru**](http://www.consultant.ru)Дата сохранения: 06.08.2015 |

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19 сентября 2013 г. N 316-П**

**Об Административном регламенте**

**предоставления государственной услуги**

**"Получение квалификационных категорий медицинскими**

**работниками и фармацевтическими работниками"**

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F64C2E09C81A649F9BCDB93698B3299025352F48519A2FF29a3QDE) Правительства Челябинской области

от 21.05.2014 N 219-П)

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40B5089D57F94D6ADC052B64C3EACBDAF54FAEE38B953CCB729F571016F98Da1QDE) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [приказом](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40B5089D57F94D6AD00E2067C1EACBDAF54FAEE3a8QBE) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 г. N 240н "О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории", [постановлением](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F64C2E59480A849F9BCDB93698B3299025352F48519A2FF28a3Q2E) Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области" Правительство Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par48) предоставления государственной услуги "Получение квалификационных категорий медицинскими работниками и фармацевтическими работниками".

2. Министерству здравоохранения Челябинской области (Тарасов Д.А.), государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования "Челябинский областной центр дополнительного профессионального образования специалистов здравоохранения" (Миргородская О.П.) при предоставлении государственной услуги "Получение квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками" руководствоваться Административным [регламентом](#Par48), утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

1) [постановление](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F6CC2E79B8EAA14F3B4829F6Ba8QCE) Правительства Челябинской области от 16.11.2011 г. N 423-П "Об Административном регламенте предоставления государственной услуги "Получение квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками" (Южноуральская панорама, 10 декабря 2011 г., N 298, спецвыпуск N 67);

2) [постановление](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F62CAE69C8FAA14F3B4829F6Ba8QCE) Правительства Челябинской области от 28.03.2012 г. N 104-П "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области" (Южноуральская панорама, 28 апреля 2012 г., N 60, спецвыпуск N 13);

3) [постановление](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F6DC3E69D85AA14F3B4829F6Ba8QCE) Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. N 368-П "О внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 16.11.2011 г. N 423-П" (Южноуральская панорама, 9 августа 2012 г., N 119);

4) [постановление](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F6DC6E79A86AA14F3B4829F6Ba8QCE) Правительства Челябинской области от 24.10.2012 г. N 558-П "О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 16.11.2011 г. N 423-П" (Южноуральская панорама, 13 ноября 2012 г., N 174, спецвыпуск N 42);

5) [пункт 2](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F6DC7E99D86AA14F3B4829F6B8C3DC615541BF88419A2FFa2QDE) постановления Правительства Челябинской области от 21.11.2012 г. N 646-П "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области" (Южноуральская панорама, 22 декабря 2012 г., N 196, спецвыпуск N 47);

6) [пункт 6](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F6DCAE39483AA14F3B4829F6B8C3DC615541BF88419A3FFa2QAE) постановления Правительства Челябинской области от 20.02.2013 г. N 36-П "О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области" (Южноуральская панорама, 16 марта 2013 г., N 38, спецвыпуск N 9).

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 4 августа 2013 года.

Председатель

Правительства

Челябинской области

С.Л.КОМЯКОВ

Утвержден

постановлением

Правительства

Челябинской области

от 19 сентября 2013 г. N 316-П

**Административный регламент**

**предоставления государственной услуги**

**"Получение квалификационных категорий медицинскими**

**работниками и фармацевтическими работниками"**

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F64C2E09C81A649F9BCDB93698B3299025352F48519A2FF29a3QDE) Правительства Челябинской области

от 21.05.2014 N 219-П)

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Получение квалификационных категорий медицинскими работниками и фармацевтическими работниками" (далее именуется - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства здравоохранения Челябинской области, государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Челябинский областной центр дополнительного профессионального образования специалистов здравоохранения" при получении медицинскими работниками и фармацевтическими работниками (далее именуются - специалисты) квалификационных категорий.

2. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

1) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40B5089D57F94D6ADC052B64C3EACBDAF54FAEE38B953CCB729F571016F98Da1QDE) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [постановление](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F64C2E59480A849F9BCDB93698B3299025352F48519A2FF28a3Q2E) Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области".

3. Административный регламент предоставления государственной услуги "Получение квалификационных категорий медицинскими работниками и фармацевтическими работниками" (далее именуется - государственная услуга) размещается на официальном сайте Министерства здравоохранения Челябинской области (www.zdrav74.ru), в федеральных государственных информационных системах: "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru), "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.pgu.pravmin74.ru) и информационной системе "Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области".

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

в Министерстве здравоохранения Челябинской области по адресу: 454000, город Челябинск, улица Кирова, 165, административно-контрольное управление, телефон/факс 8 (351) 263-36-82;

в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования "Челябинский областной центр дополнительного профессионального образования специалистов здравоохранения" по адресу: 454091, город Челябинск, улица Свободы, дом 155, телефоны: 8 (351) 261-53-42; 891-91-23-07-06;

в органах управления здравоохранением и учреждениях здравоохранения муниципальных образований Челябинской области. Адреса и телефоны органов управления здравоохранением и учреждений здравоохранения муниципальных образований Челябинской области указаны в [приложении 6](#Par653) к настоящему Административному регламенту.

4. Заявители - специалисты со средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалисты с высшим профессиональным образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги:

"Получение квалификационных категорий медицинскими работниками и фармацевтическими работниками".

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, - Министерство здравоохранения Челябинской области.

Местонахождение Министерства здравоохранения Челябинской области и почтовый адрес: 454000, город Челябинск, улица Кирова, дом 165.

Справочные телефоны Министерства здравоохранения Челябинской области:

административно-контрольное управление: 8 (351) 263-36-82;

управление лицензирования и контроля качества медицинской помощи: 8 (315) 263-58-73.

Адрес интернет-сайта Министерства здравоохранения Челябинской области: www.zdrav74.ru.

Адреса электронной почты Министерства здравоохранения Челябинской области: oblzdrav@chel.surnet.ru; aku@minzdrav74.ru; konskachestva@minzdrav74.ru.

При предоставлении государственной услуги Министерство здравоохранения Челябинской области взаимодействует с:

государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования "Челябинский областной центр дополнительного профессионального образования специалистов здравоохранения" (далее именуется - учреждение). Местонахождение учреждения и почтовый адрес: 454091, город Челябинск, улица Свободы, дом 155.

Для предоставления государственной услуги приказом Министерства здравоохранения Челябинской области создаются:

областная аттестационная комиссия при Министерстве здравоохранения Челябинской области специалистов с высшим профессиональным образованием;

областная аттестационная комиссия при Министерстве здравоохранения Челябинской области специалистов со средним профессиональным образованием.

7. Результат предоставления государственной услуги:

получение специалистом, прошедшим аттестацию, выписки из приказа Министерства здравоохранения Челябинской области о присвоении ему квалификационной категории (далее именуется - документ о присвоении квалификационной категории).

8. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 120 календарных дней со дня регистрации документов заявителя.

9. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40B5089D57F94D6ADC052B60C4EACBDAF54FAEE3a8QBE) от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

2) утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40AB058B3BA64662DF592F64C2E09C81A649F9BCDB93698B3299025352F48519A2FF2Ea3Q4E) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 219-П;

3) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 июня 1998 г. N 186 "О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием";

4) [приказ](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40B5089D57F94D6AD407216CC3EACBDAF54FAEE3a8QBE) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 176н "О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации";

5) [приказ](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40B5089D57F94D6AD5022A66C7EACBDAF54FAEE3a8QBE) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 г. N 210н "О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации";

6) [приказ](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40B5089D57F94D6AD60F2560C6EACBDAF54FAEE3a8QBE) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 г. N 415н "Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения";

7) [приказ](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40B5089D57F94D6AD4032063C3EACBDAF54FAEE3a8QBE) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения";

8) [приказ](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40B5089D57F94D6AD7032A65C5EACBDAF54FAEE3a8QBE) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012 г. N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях";

9) [приказ](consultantplus://offline/ref=47DA40385C4FE2E6FD40B5089D57F94D6AD00E2067C1EACBDAF54FAEE3a8QBE) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 г. N 240н "О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории" (далее именуется - Порядок).

10. Квалификационная категория присваивается по результатам прохождения специалистами аттестации.

Аттестация является добровольной и проводится аттестационными комиссиями по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

Аттестация проводится один раз в пять лет. Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет со дня издания распорядительного акта о присвоении.

Специалисты могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через три года со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории.

11. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (далее именуется - квалификационная документация):

1) заявление на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата, по форме согласно [приложению 1](#Par336) к настоящему Административному регламенту - для специалистов с высшим профессиональным образованием, [приложению 2](#Par381) к настоящему Административному регламенту - для специалистов со средним профессиональным образованием;

2) заполненный в печатном виде аттестационный [лист](#Par413), заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

3) отчет о профессиональной деятельности (далее именуется - отчет), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую и фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы, - для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы - для работников со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию).

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;

4) копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), заверенные специалистом отдела кадров организации здравоохранения;

5) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке;

6) в случае изменения фамилии, имени, отчества - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;

7) копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

12. При предоставлении государственной услуги должностное лицо не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=15D3A4284FA61AA7C7AF5D6EC3D3922C5F2FD223FD94BAC22A0383EC497B9F0CDBB4194Cb9QEE) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

13. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) представлен неполный пакет квалификационной документации, предусмотренной [пунктом 11](#Par102) настоящего Административного регламента;

2) [заявление](#Par336) и аттестационный [лист](#Par413) не соответствуют требованиям, установленным [пунктом 11](#Par102) настоящего Административного регламента.

По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Повторное рассмотрение аттестационной комиссией документов осуществляется в сроки, установленные настоящим Административным регламентом для рассмотрения документов и исчисляемые с момента повторного поступления документов в аттестационную комиссию.

14. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

2) наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

3) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

17. Срок регистрации запроса соискателя о предоставлении государственной услуги:

заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются должностным лицом в день их поступления.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги:

1) прием квалификационной документации, указанной в [пункте 11](#Par102) настоящего Административного регламента, осуществляется в служебных кабинетах учреждения. Для гражданина, находящегося на приеме, предусматриваются места для сидения и раскладки документов;

2) места ожидания находятся в холле и оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

3) места ожидания приема заявителей должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности и обеспечивать:

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление государственной услуги, с образцами оформления документов;

наличие канцелярских принадлежностей и писчей бумаги;

4) в местах ожидания предусматриваются места общественного пользования (туалеты).

19. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

2) информированность о предоставлении государственной услуги;

3) количество жалоб получателей государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=15D3A4284FA61AA7C7AF4363D5BFCD27572C8E27FD95B095715085BB162B99599BF41F1CDE999C45CEE6A0DCb2QDE) Правительства Челябинской области

от 21.05.2014 N 219-П)

20. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

2) получение квалификационных категорий - этапы оценки соответствия профессиональных знаний и навыков специалистов (далее именуются - квалификационные процедуры);

3) выдача документа о присвоении квалификационной категории.

21. [Блок-схема](#Par1817) предоставления государственной услуги приведена в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

22. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является представление посредством почтовой связи или непосредственно специалистом квалификационной документации;

2) прием документов для предоставления государственной услуги осуществляется ответственным должностным лицом по адресу: 454091, город Челябинск, улица Свободы, дом 155.

Часы приема:

для специалистов с высшим профессиональным образованием - кабинет N 212:

понедельник: с 9.00 до 16.00;

вторник, четверг: с 13.00 до 16.00;

среда: с 9.00 до 12.00;

перерыв: с 12.30 до 13.00;

пятница - неприемный день;

для специалистов со средним профессиональным образованием - кабинет N 212:

понедельник, вторник, четверг: с 9.00 до 16.00;

среда: с 13.00 до 16.00;

перерыв: с 12.30 до 13.00;

пятница - неприемный день;

3) должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует поступившие документы в [журнале](#Par610) регистрации документов (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

Ответственное должностное лицо проверяет квалификационную документацию на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 13](#Par114) настоящего Административного регламента. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 13](#Par114) настоящего Административного регламента, специалисту направляется письмо об отказе в принятии квалификационной документации с разъяснением причины отказа в ее приеме;

4) результатом выполнения административной процедуры является прием квалификационной документации, внесение соответствующей записи в [журнал](#Par610) регистрации документов и представление квалификационной документации в аттестационную комиссию;

5) суммарная длительность административной процедуры составляет 7 календарных дней со дня регистрации документов, в том числе: прием заявителя - не более 45 минут; срок направления специалисту письма об отказе в приеме квалификационной документации составляет не более 7 календарных дней со дня ее поступления.

23. Квалификационные процедуры:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление документов в областную аттестационную комиссию при Министерстве здравоохранения Челябинской области специалистов со средним профессиональным образованием - для специалистов со средним профессиональным образованием; в областную аттестационную комиссию при Министерстве здравоохранения Челябинской области специалистов с высшим профессиональным образованием - для специалистов с высшим профессиональным образованием (далее именуются - аттестационная комиссия).

Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=15D3A4284FA61AA7C7AF5D6EC3D3922C5C2FD72FF7C3EDC07B568DbEQ9E) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком, настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Челябинской области, приказами Министерства здравоохранения Челябинской области.

Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета (далее именуется - Комитет), осуществляющего функции по организации деятельности аттестационной комиссии, включая обеспечение деятельности аттестационной комиссии в перерывах между заседаниями, и экспертных групп по специальностям (далее именуются - Экспертные группы), осуществляющих аттестацию специалистов в части рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена.

В состав аттестационной комиссии включаются ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, представители медицинских профессиональных некоммерческих организаций, работодателей, Министерства здравоохранения Челябинской области и иные лица.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства здравоохранения Челябинской области.

Председатель аттестационной комиссии является председателем Комитета, осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Комитета, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии является заместителем председателя Комитета, исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем аттестационной комиссии является ответственный секретарь Комитета, назначаемый из числа представителей Министерства здравоохранения Челябинской области или учреждения.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии регистрирует и рассматривает поступающие в аттестационную комиссию документы специалистов, изъявивших желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, на предмет соответствия установленным настоящим Административным регламентом требованиям к перечню и оформлению документов, формирует материалы для направления в экспертные группы, готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Административным регламентом и по поручению председателя аттестационной комиссии.

Заместитель ответственного секретаря аттестационной комиссии исполняет обязанности ответственного секретаря аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии.

Председатель Экспертной группы осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной группы, председательствует на заседаниях Экспертной группы, организует работу Экспертной группы, распределяет обязанности между членами Экспертной группы.

Заместитель председателя Экспертной группы исполняет обязанности председателя Экспертной группы в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии и председателя Экспертной группы.

Ответственный секретарь Экспертной группы готовит материалы к заседанию Экспертной группы и проекты решений Экспертной группы, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Административным регламентом и по поручению председателя Экспертной группы;

2) председатель Комитета не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации документов определяет Экспертную группу для проведения аттестации и направляет председателю Экспертной группы поступившие документы.

Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации квалификационной документации Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Заключение на отчет должно содержать оценку теоретических знаний и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

владение современными методами диагностики и лечения;

участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;

наличие публикаций.

Решение Экспертной группы о назначении даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет или информационных стендах Министерства здравоохранения Челябинской области или государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Челябинский областной центр дополнительного профессионального образования специалистов здравоохранения".

Заключение на отчет о профессиональной деятельности специалиста вносится в [протокол](#Par514) заседания Экспертной группы (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);

3) Экспертная группа на своем заседании осуществляет тестовый контроль знаний и собеседование со специалистом.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации квалификационной документации.

Тестовый контроль знаний предусматривает выполнение специалистом тестовых заданий и признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70 процентов общего объема тестовых заданий.

Собеседование проводится членами Экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

Специалист, претендующий на получение второй квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее трех лет.

Специалист, претендующий на получение первой квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно провести анализ показателей профессиональной деятельности и ориентироваться в современной научно-технической информации;

участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее пяти лет.

Специалист, претендующий на получение высшей квалификационной категории, должен:

иметь высокую теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности, знать смежные дисциплины;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно оценить данные специальных методов исследования с целью установления диагноза;

ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее семи лет.

По результатам квалификационного экзамена Экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется [протоколом](#Par514) заседания Экспертной группы согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и заносится в аттестационный [лист](#Par413) специалиста ответственным секретарем Экспертной группы.

При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в [протоколе](#Par514) указываются основания, по которым Экспертная группа приняла соответствующее решение.

При принятии решения о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.

Оформленный в соответствии с Порядком протокол Экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, в течение пяти календарных дней с момента подписания протокола Экспертной группы направляется председателем Экспертной группы в Комитет;

4) Комитет не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов подготавливает и представляет к утверждению распорядительный акт Министерства здравоохранения Челябинской области о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

Заседания Комитета проводятся:

для специалистов с высшим профессиональным образованием - на базе Министерства здравоохранения Челябинской области;

для специалистов со средним профессиональным образованием - на базе учреждения;

5) результатом административной процедуры является:

издание приказа Министерства здравоохранения Челябинской области о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории;

уведомление специалиста об отказе в присвоении квалификационной категории.

24. Выдача документа о присвоении квалификационной категории:

1) основанием для начала административной процедуры является приказ Министерства здравоохранения Челябинской области о присвоении квалификационной категории;

2) не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов ответственный секретарь аттестационной комиссии направляет посредством почтовой связи или выдает на руки специалисту документ о присвоении квалификационной категории (уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории) по адресу:

город Челябинск, улица Свободы, дом 155;

для специалистов с высшим профессиональным образованием в пятницу с 10.00 до 16.00, перерыв - с 12.30 до 13.00, кабинет N 212;

для специалистов со средним профессиональным образованием в пятницу с 10.00 до 16.00, перерыв - с 12.30 до 13.00, кабинет N 212.

Выдача на руки (направление почтовой связью) выписки из приказа Министерства здравоохранения Челябинской области о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий регистрируется в журнале регистрации документов. Форма выписки из приказа Министерства здравоохранения Челябинской области утверждается приказом Министерства здравоохранения Челябинской области.

25. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах осуществляется Министерством здравоохранения Челябинской области в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

25-1. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

(п. 25-1 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=15D3A4284FA61AA7C7AF4363D5BFCD27572C8E27FD95B095715085BB162B99599BF41F1CDE999C45CEE6A0DCb2QCE) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 219-П)

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами:

1) текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляет первый заместитель Министра здравоохранения Челябинской области;

2) текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) по результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги неправомерных решений виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Административного регламента:

1) для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки;

2) плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых Министром здравоохранения Челябинской области, не реже одного раза в два года;

3) внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению;

4) для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом Министерства здравоохранения Челябинской области формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства здравоохранения Челябинской области;

5) результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

28. Ответственность должностных лиц Министерства здравоохранения Челябинской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения настоящего Административного регламента:

1) по результатам проведения проверок полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) ответственность специалистов Министерства здравоохранения Челябинской области за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства здравоохранения

Челябинской области, а также должностных лиц

государственного бюджетного образовательного учреждения

дополнительного профессионального образования

"Челябинский областной центр дополнительного

профессионального образования специалистов здравоохранения",

должностных лиц Министерства здравоохранения

Челябинской области, государственных гражданских служащих

Челябинской области, участвующих

в предоставлении государственной услуги

29. Действия (бездействие) должностных лиц учреждения, должностных лиц Министерства здравоохранения Челябинской области, государственных гражданских служащих Челябинской области, принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано в Министерство здравоохранения Челябинской области в течение одного года с даты принятия аттестационной комиссией обжалуемого решения.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством здравоохранения Челябинской области, должностными лицами учреждения, должностными лицами Министерства здравоохранения Челябинской области при получении данным заявителем государственной услуги.

30. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в Министерстве здравоохранения Челябинской области по адресу: 454000, город Челябинск, улица Кирова, 165, административно-контрольное управление, телефон/факс: 8 (351) 263-36-82; 8(351) 263-58-73;

на информационном стенде, расположенном в здании Министерства здравоохранения Челябинской области;

на официальном сайте Министерства здравоохранения Челябинской области www.zdrav74.ru.

[Особенности](consultantplus://offline/ref=15D3A4284FA61AA7C7AF4363D5BFCD27572C8E27F493B89D725CD8B11E72955B9CFB400BD9D09044CEE6A1bDQAE) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 459-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области".

31. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами учреждения, должностными лицами Министерства здравоохранения Челябинской области, государственными гражданскими служащими Челябинской области (далее именуются - государственные служащие) в ходе выполнения настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

7) отказ Министерства здравоохранения Челябинской области, должностных лиц Министерства здравоохранения Челябинской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства здравоохранения Челябинской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454000, город Челябинск, улица Кирова, дом 165, Министерство здравоохранения Челябинской области;

по телефонам/факсам: 8 (351) 266-70-02, 263-31-02;

по электронному адресу: oblzdrav@chel.surnet.74.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства здравоохранения Челябинской области. Запись на личный прием заявителей осуществляется в административно-контрольном управлении Министерства здравоохранения Челябинской области при личном обращении или по телефону 8 (351) 263-01-32.

33. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц учреждения, должностных лиц Министерства здравоохранения Челябинской области, государственных служащих могут быть обжалованы:

действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги, - Министру здравоохранения Челябинской области;

действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Министерства здравоохранения Челябинской области, ответственных за делопроизводство и предоставление государственной услуги, - первому заместителю Министра здравоохранения Челябинской области;

действия (бездействие) и (или) решения первого заместителя Министра здравоохранения Челябинской области - Министру здравоохранения Челябинской области.

Жалоба на решения, принятые Министром здравоохранения Челябинской области, подается в Правительство Челябинской области.

34. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, должностного лица Министерства здравоохранения Челябинской области, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства здравоохранения Челябинской области, должностного лица учреждения, должностного лица Министерства здравоохранения Челябинской области либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства здравоохранения Челябинской области, должностного лица учреждения, должностного лица Министерства здравоохранения Челябинской области либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства здравоохранения Челябинской области, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

35. Жалоба, поступившая в Министерство здравоохранения Челябинской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

36. По результатам рассмотрения жалобы Министерство здравоохранения Челябинской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 36](#Par305) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

38. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства здравоохранения Челябинской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Получение квалификационных категорий

медицинскими работниками

и фармацевтическими работниками"

Председателю областной

аттестационной комиссии

при Министерстве здравоохранения

Челябинской области специалистов

с высшим профессиональным

образованием

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

Заявление

Прошу Вас присвоить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную

(указать)

категорию по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ранее (не) аттестован(а), имею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квалификационную категорию, присвоенную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда, кем, дата и номер приказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стаж работы по аттестуемой специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С Административным регламентом предоставления государственной услуги

"Получение квалификационных категорий медицинскими работниками и

фармацевтическими работниками" ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку персональных данных с целью оценки

квалификации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Получение квалификационных категорий

медицинскими работниками

и фармацевтическими работниками"

Председателю областной

аттестационной комиссии

при Министерстве здравоохранения

Челябинской области специалистов

со средним профессиональным

образованием

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

Заявление

Прошу Вас присвоить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную

(указать)

категорию по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ранее (не) аттестован(а), имею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квалификационную категорию, присвоенную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда, кем, дата и номер приказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стаж работы по аттестуемой специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С Административным регламентом предоставления государственной услуги

"Получение квалификационных категорий медицинскими работниками и

фармацевтическими работниками" ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку персональных данных с целью оценки

квалификации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Получение квалификационных категорий

медицинскими работниками

и фармацевтическими работниками"

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании [<1>](#Par475) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о трудовой деятельности [<2>](#Par481)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование организации, местонахождение)

Наименование должности

работника кадровой службы подпись И.О. Фамилия

печать отдела кадров организации,

работником которой является специалист

5. Стаж работы в медицинских или фармацевтических организациях \_\_\_\_\_\_\_ лет.

6. Наименование специальности (должности), по которой проводится

аттестация для получения квалификационной категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы по данной специальности (в данной должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

8. Сведения об имеющейся квалификационной категории по специальности

(должности) [<3>](#Par484), по которой проводится аттестация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Сведения об имеющихся квалификационных категориях по иным специальностям

(должностям) [<3>](#Par484) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Сведения об имеющихся ученых степенях и ученых званиях [<4>](#Par486) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Сведения об имеющихся научных трудах (печатных) [<5>](#Par488) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Сведения об имеющихся изобретениях, рационализаторских предложениях,

патентах [<6>](#Par490) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Знание иностранного языка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Служебный адрес и рабочий телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Почтовый адрес для осуществления переписки по вопросам аттестации с

аттестационной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Электронная почта (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Характеристика на специалиста [<7>](#Par492): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности

руководителя организации,

работником которой является

специалист подпись И.О. Фамилия

М.П.

18. Заключение аттестационной комиссии:

Присвоить/Отказать в присвоении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную(-ой)

(высшая, первая, вторая)

категорию(-и) по специальности (должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование специальности (должности)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_ [<8>](#Par496)

Ответственный секретарь

Экспертной группы подпись И.О. Фамилия

----------------------------

<1> Указываются уровень имеющегося образования (среднее, высшее,

послевузовское или дополнительное профессиональное образование), тематика

курса повышения квалификации или профессиональной переподготовки (для

сведений о дополнительном профессиональном образовании), наименование

присвоенной специальности, номер и дата выдачи документа об образовании,

наименование организации, выдавшей документ об образовании.

<2> Указываются даты начала и окончания трудовой деятельности в

соответствующей должности, наименование организации-работодателя, ее

местонахождение.

<3> Указываются имеющаяся квалификационная категория, наименование

специальности (должности), по которой она присвоена, и дата ее присвоения.

<4> Указываются имеющиеся ученые степени, ученые звания и даты их

присвоения.

<5> Указываются сведения только о печатных научных работах, включая

наименование научной работы, дату и место публикации.

<6> Указываются регистрационный номер и дата выдачи соответствующих

удостоверений.

<7> Включает сведения о результативности профессиональной деятельности

специалиста, его деловых и профессиональных качествах (в том числе оценка

уровня ответственности, требовательности, имеющихся умений, практических

навыков).

<8> Указываются реквизиты протокола заседания Экспертной группы, на

котором принималось решение о присвоении специалисту квалификационной

категории.

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Получение квалификационных категорий

медицинскими работниками

и фармацевтическими работниками"

Дата, место проведения

заседания Экспертной группы Номер протокола

ПРОТОКОЛ

заседания Экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид: центральная, ведомственная, территориальная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти)

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование специальности)

Председательствовал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Присутствовали:

Члены Экспертной группы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Повестка дня [<1>](#Par589):

Об аттестации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, И.О. Фамилия специалиста)

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности

специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат тестирования:

Наименование тестовой программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат выполнения тестовых заданий [<2>](#Par592) \_\_\_\_\_\_\_ %

Результаты собеседования [<3>](#Par593):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

(подчеркнуть)

Решение:

Присвоить/Отказать в присвоении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную(-ой)

(высшая, первая, вторая)

категорию(-и) по специальности (должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование специальности (должности))

Принято открытым голосованием: за \_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_.

Наличие особого мнения члена Экспертной группы [<4>](#Par595)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Экспертной группы подпись И.О. Фамилия

Члены Экспертной группы подпись И.О. Фамилия

Ответственный секретарь

Экспертной группы подпись И.О. Фамилия

----------------------------

<1> При аттестации двух и более специалистов сведения о результатах

квалификационного экзамена и аттестации указываются отдельно по порядку в

отношении каждого специалиста.

<2> Указывается процент успешно выполненного объема тестовых заданий.

<3> В том числе указываются вопросы к специалисту и содержание ответов

на них.

<4> При наличии особого мнения члена Экспертной группы в протоколе

отмечается данный факт, содержание особого мнения излагается членом

Экспертной группы в письменном виде и прилагается к протоколу.

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Получение квалификационных категорий

медицинскими работниками

и фармацевтическими работниками"

Журнал

регистрации документов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Фамилия, имя, отчество специалиста | Место работы | Дата подачи документов | Номер и дата приказа о присвоении квалификационной категории | Дата выдачи документа о присвоении квалификационной категории | Личная подпись получившего документ о присвоении квалификационной категории |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Получение квалификационных категорий

медицинскими работниками

и фармацевтическими работниками"

Органы управления

здравоохранением и учреждения здравоохранения

муниципальных образований Челябинской области

Муниципальное учреждение здравоохранения

Агаповская центральная районная больница

457400, Челябинская область, Агаповский район,

село Агаповка, улица Пионерская, 54

E-mail: agap-crb@rambler.ru (код 8-351-40)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Мухамедьярова  Раушан Кадырбековна | ф. [<\*>](#Par682) 2-12-31 |
| Секретарь | Базьина  Лидия Александровна | ф. 2-12-31 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Айдынян  Валерий Лазарьевич | 2-11-22 |
| Начальник отдела кадров | Тюлюбаева  Куляйкан Нагашбаевна | 2-01-77 |

--------------------------------

Примечание:

<\*> ф. - телефон/факс.

Муниципальное учреждение здравоохранения

Аргаяшская центральная районная больница

456880, Челябинская область, Аргаяшский район, село Аргаяш,

улица Ленина, 48

E-mail: zeoncrb@mail.ru (код 8-351-31)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Малева  Светлана Витальевна | ф. 2-12-35  ф. 2-00-74 |
| Секретарь | Тарасова  Елена Сайфуловна | ф. 2-12-35 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Галимова  Гульфира Абдулхайовна | 2-01-99 |
| Заместитель главного врача по контролю качества медицинской помощи | Стрижова  Анна Юрьевна | 2-13-73  2-16-07 |
| Заведующий поликлиникой | Никифорова  Валентина Викторовна | 2-10-00 |
| Начальник отдела кадров | Ишмухаметова  Альбина Альбертовна | 2-28-30 |

Управление здравоохранения

Администрации Ашинского муниципального района

456014, Челябинская область, город Аша, улица Некрасова, 19

E-mail: uzdramr@mail.ru - секретарь,

euzdramr@mail.ru - экономист, бухгалтер

statuzd@mail.ru - статистик

(код 8-351-59)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник | Курчатова  Ольга Анатольевна | ф. 3-10-29 |
| Секретарь | Чистякова  Лидия Александровна | 3-02-83 |

"Брединская муниципальная центральная районная больница"

457310, Челябинская область, Брединский район,

поселок Бреды, улица Милицейская, 61

E-mail: bredy09@mail.ru (код 8-351-41)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Тулегенов  Бахыт Галимжанович | ф. 3-41-94 |
| Секретарь | Урюпина  Наталья Александровна | ф. 3-50-89 |
| Заместитель главного врача по лечебной работе (и КЭР) | Волосатова  Мария Сергеевна | 3-56-71 |
| Заместитель главного врача по организационно-методической работе | Пащенко  Татьяна Анатольевна | 3-50-88 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Фрикель  Лариса Геннадьевна | 3-48-96 |
| Начальник отдела кадров | Рябова  Елена Николаевна | 3-60-39 |

Муниципальное учреждение здравоохранения

Варненская центральная районная больница

457200, Челябинская область, Варненский район,

село Варна, улица Магнитогорская, дом 1

E-mail: crbvarna@mail.ru (код 8-351-42)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Моисеев  Константин Юрьевич | ф. 2-12-30 |
| Секретарь | Аюпова  Наталья Петровна | ф. 2-12-30 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Тишков  Александр Глебович | 2-10-02 |
| Заместитель главного врача по организационно-методической работе | Слободенюк  Флюра Магусумовна | 2-26-48 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Алешина  Нина Александровна | 2-17-95 |
| Начальник отдела кадров | Демьяновская  Оксана Юрьевна | 3-04-09 |

Муниципальное учреждение здравоохранения

Верхнеуральская центральная районная больница

457670, Челябинская область, город Верхнеуральск,

улица Советская, 110

E-mail: v-uralcrb@yandex.ru (код 8-351-43)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Гужавин  Валерий Константинович | ф. 2-17-42  2-27-25 |
| Секретарь | Савинова  Эльвира Викторовна | ф. 2-17-42  2-27-25 |
| Заместитель главного врача по лечебной работе | Айбулатова  Галина Васильевна | 2-27-25 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Алиев  Муслим Асхабалиевич | 2-12-74 |
| Заместитель по охране здоровья детей и матерей | Печерцева  Людмила Алексеевна | 2-20-76 |
| Начальник отдела кадров | Попова  Ольга Геннадьевна | 2-27-25 |

Муниципальное бюджетное лечебно-профилактическое учреждение

"Центральная городская больница" г. Верхний Уфалей

456800, Челябинская область, город Верхний Уфалей,

улица Суворова, 6

E-mail: vufcgb@chel.surnet.ru (код 8-351-64)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Махненко  Ирина Ивановна | 3-25-94  ф. 3-34-71 |
| Секретарь | Климакова  Наталья Валентиновна | 3-25-94  ф. 3-34-71 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Попова  Елена Владимировна | 3-25-91 |
| Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения | Родионова  Ирина Николаевна | 3-30-96 |
| Заместитель главного врача по педиатрическому разделу | Власова  Наталья Викторовна | 2-02-50 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Яковлева  Ольга Николаевна | 2-31-74 |
| Начальник отдела кадров | Пауесова  Светлана Валентиновна | 3-29-04 |

Муниципальное бюджетное лечебно-профилактическое учреждение

"Городская больница N 1" Еманжелинского

муниципального района

456580, Челябинская область, город Еманжелинск,

улица Титова, 1 (медгородок)

E-mail: emstat@chel.surnet.ru (код 8-351-38)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Волков  Юрий Васильевич | ф. 2-12-91 |
| Секретарь | Нехаева  Татьяна Карловна | ф. 2-12-91 |
| Заместитель главного врача по лечебной части | Васильева  Ламзира Тевосовна | 2-12-92 |
| Заведующий организационно-методическим кабинетом | Алексенко  Татьяна Федоровна | 2-10-32 |
| Заместитель главного врача по поликлинике (и контролю качества) | Сапрыгина  Наталья Михайловна | 2-12-89 |
| Начальник отдела кадров | Яцынич  Светлана Анатольевна | 2-12-95 |

Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения

"Еткульская центральная районная больница"

456560, Челябинская область, Еткульский район,

поселок Еткуль, улица Октябрьская, 40

E-mail: crb-et@chel.surnet.ru (код 8-351-45)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Девятова  Антонина Алексеевна | ф. 2-13-37 |
| Секретарь | Максутова  Татьяна Рафаиловна | ф. 2-13-37 |
| Заместитель главного врача по лечебной работе | Козачко  Нина Ивановна | 2-27-14 |
| Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения (и ОМР) | Дерескова  Галина Михайловна | 2-17-51 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Казанцева  Галина Анатольевна | 2-11-85 |
| Начальник отдела кадров | Севостьянова  Кристина Анатольевна | ф. 2-13-37 |

Управление здравоохранения

Администрации Златоустовского городского округа

456200, Челябинская область, город Златоуст,

улица Ленина, 11

E-mail: gorzdrav\_zlat@mail.ru (код 8-351-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управления | Карпов  Андрей Владимирович | 62-05-75 |
| Секретарь | Карякина  Тамара Николаевна | ф. 62-04-42 |
| Заместитель начальника управления | Злаказов  Павел Михайлович | 62-22-05 |
| Заместитель начальника управления | Травкина  Ольга Геннадьевна | 62-02-69 |
| Заместитель начальника управления | Мальцева  Елена Ольгердовна | 62-05-65 |
| Начальник отдела кадров | Карякина  Елена Николаевна | ф. 62-05-66 |

Муниципальное учреждение

"Карабашская городская больница"

456140, Челябинская область, город Карабаш,

улица Гагарина, 1-а

E-mail: gb-karabash@rambler.ru (код 8-351-53)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Воронина  Нина Андреевна | ф. 2-31-12 |
| Секретарь | Ершова  Алена Юрьевна | ф. 2-31-12 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Миронов  Алексей Владимирович | ф. 2-31-12 |
| Заведующий поликлиникой | Арапова  Людмила Сергеевна | ф. 2-31-12 |
| Начальник отдела кадров | Иванова  Алена Михайловна | ф. 2-31-12 |

Муниципальное учреждение здравоохранения

"Карталинская городская больница"

457351, Челябинская область, город Карталы, улица Славы, 4

E-mail: cbuh13@chel.surnet.ru (код 8-351-33)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Никулин  Александр Александрович | ф. 2-21-52 |
| Секретарь | Клюшина  Оксана Анатольевна | ф. 2-21-52 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Гапонова  Наталья Владимировна | 2-27-48 |
| Заместитель главного врача по методическому обслуживанию населения | Рыбаков  Вячеслав Григорьевич | 2-25-03 |
| Заместитель главного врача по поликлинической работе | Волохова  Галина Робертовна | 2-26-05 |
| Заместитель по детству и родовспоможению | Губчик  Ольга Викторовна | 2-23-62 |
| Начальник отдела кадров | Серебряникова  Нарина Александровна | 2-16-11 |

Муниципальное учреждение здравоохранения

"Каслинская центральная районная больница"

456830, Челябинская область, город Касли, улица Коммуны, 65

E-mail: kcrb@bk.ru (код 8-351-49)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Щербаков  Виктор Алексеевич | ф. 2-25-57 |
| Секретарь | Зернова  Людмила Борисовна | ф. 2-25-57 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Шарандо  Наталья Николаевна | 2-22-02 |
| Заместитель главного врача по организации медицинской помощи населению района | Чернышева  Маргарита Николаевна | 2-24-56 |
| Заместитель главного врача по поликлинической работе | Муравьева  Наталья Васильевна | 2-24-12 |
| Начальник отдела кадров | Двойникова  Татьяна Викторовна | 2-24-56 |

Муниципальное учреждение

"Катав-Ивановская центральная районная больница"

456110, Челябинская область, город Катав-Ивановск,

улица Гагарина, 14

E-mail: CRB-Katav-iv@mail.ru, uraldk@mail.ru (код 8-351-47)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Соколов  Дмитрий Викторович | ф. 2-03-48 |
| Секретарь | Пухлякова  Татьяна Борисовна | ф. 2-03-48 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Масюк  Ольга Владимировна | ф. 2-03-48  2-37-56 |
| Заместитель главного врача по обслуживанию населения района | Соколова  Татьяна Михайловна | ф. 2-03-48 |
| Заведующий поликлиникой | Ефимов  Дмитрий Анатольевич | ф. 2-03-48 |
| Начальник отдела кадров | Боброва  Ольга Александровна | ф. 2-03-48 |

Муниципальное учреждение

"Кизильская центральная районная больница"

456610, Челябинская область, Кизильский район,

село Кизильское, улица Советская, 126

E-mail: kizil\_crb\_secret@mail.ru (код 8-351-55)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Коржавин  Виктор Валерьевич | ф. 3-06-31 |
| Секретарь | Недорезова  Екатерина Сергеевна | ф. 3-06-31 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Гаврилов  Виктор Валентинович | 3-01-48 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Гарина  Галина Владимировна | 3-01-48 |
| Начальник отдела кадров | Сараева  Галина Витальевна | 3-06-32 |

Управление здравоохранения Администрации

Копейского городского округа

456604, Челябинская область, город Копейск,

проспект Победы, 36-а

E-mail: guz-kopeysk@mail.ru (код 8-351-39)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управления | Алешкевич  Алексей Викторович | ф. 7-50-65 |
| Секретарь | Прыткова  Марина Александровна | ф. 7-50-65,  7-57-48 |
| Заместитель начальника управления по лечебным вопросам | Краснова  Светлана Евлампиевна | 7-57-48 |
| Заместитель начальника управления по материнству и детству | Грачева  Ирина Алексеевна | 3-00-30 |
| Главный специалист по кадрам | Хажиахметова  Ольга Евгеньевна | 3-45-05 |

Управление здравоохранения Администрации

Коркинского муниципального района

456550, Челябинская область, город Коркино,

улица Маслова, 14

E-mail: uzkorkino@mail.ru (код 8-351-52)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы района, начальник управления | Девятов  Владимир Рафаилович | ф. 3-71-20  3-71-19 |
| Секретарь | Равайк  Екатерина Игоревна | ф. 3-71-20 |
| Заместитель начальника управления по лечебной части | Кусень  Лариса Викторовна | 3-71-22 |
| Заместитель начальника управления по детству | Динкелакер  Тамара Михайловна | 4-63-95 |
| Заместитель начальника управления по кадрам | Минин  Владимир Вениаминович | 3-71-15 |
| Инженер по кадрам | Некрасова  Екатерина Николаевна | 4-63-94 |

Муниципальное бюджетное учреждение

"Красноармейская центральная районная больница"

456660, Челябинская область, Красноармейский район,

село Миасское, улица Центральная, 21

E-mail: kraszrb@mail.ru (код 8-351-50)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Балабанов  Дмитрий Степанович | ф. 2-11-75 |
| Секретарь (заведующая канцелярией) | Лебедева  Ирина Владимировна | ф. 2-12-75 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Пашутин  Виталий Владимирович | ф. 2-11-79  2-65-10 |
| Заместитель главного врача по методическому обслуживанию населения района | Казанцева  Алена Александровна | 2-13-75 |
| Начальник отдела кадров | Архипова  Татьяна Николаевна | ф. 2-11-32 |

Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения

"Кунашакская центральная районная больница"

455730, Челябинская область, Кунашакский район,

село Кунашак, улица Больничная, 1

E-mail: kuncrb@mail.ru (код 8-351-48)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Рекунов  Юрий Степанович | ф. 3-16-04  3-18-63 |
| Секретарь | Гиляра  Ренатовна Галиутдинова | ф. 3-16-04 |
| Заместитель главного врача по лечебной работе | Полинов  Максим Михайлович | ф. 3-16-04 |
| Заместитель главного врача по организационно-методической работе | Рахматуллин  Ринат Арсланович | 3-15-12 |
| Заведующий поликлиникой | Закирова  Ирина Рафкатовна | 3-19-16 |
| Начальник отдела кадров | Низамова  Гульфия Гафиятовна | 3-12-93 |

Бюджетное муниципальное медицинское

лечебно-профилактическое учреждение здравоохранения

"Кусинская центральная районная больница"

456940, Челябинская область, город Куса, улица Ленина, 6

E-mail: kusa\_crbomk@mail.ru (код 8-351-54)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Батенева  Татьяна Федоровна | ф. 3-34-44 |
| Секретарь | Кудрявцева  Татьяна Ивановна | ф. 3-34-44 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Плаксина  Ольга Викторовна | 3-48-63 |
| Заместитель главного врача по организации медицинской помощи населению района | Говалева  Елена Михайловна | 3-38-65 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Хмура  Алла Вячеславовна | 3-39-74 |
| Начальник отдела кадров | Белугина  Оксана Николаевна | 3-08-45 |

Муниципальное медицинское лечебно-профилактическое

учреждение Кыштымская центральная городская больница

им. А.П. Силаева

456780, Челябинская область, город Кыштым,

улица Освобождение Урала, 1

E-mail: kcgb@mail.ru (код 8-351-51)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Классен  Елена Александровна | 4-67-82 |
| Секретарь | Савиных  Татьяна Васильевна | 4-67-82  ф. 4-70-02 |
| Заместитель главного врача по медицинской работе | Филимонов  Евгений Сергеевич | 4-67-60 |
| Заведующий организационно-методическим кабинетом | Гузынина  Полина Владимировна | 4-67-82 |
| Заместитель главного врача по детству | Чайкина  Лидия Васильевна | 4-67-85 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Санникова  Любовь Александровна | 4-67-66 |
| Начальник отдела кадров | Гузынина  Полина Владимировна | 4-67-69 |

Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения

"Городская больница" Локомотивного городского округа

Челябинской области

457307, Челябинская область, город Карталы-6,

поселок Локомотивный, улица Советская, 64

E-mail: lok\_stat@mail.ru (код 8-351-33)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Зарипов  Азат Алфитович | ф. 3-52-71,  3-51-76 |
| Регистратура |  | 3-52-76  ф. 3-52-71 |
| Заведующий поликлиникой | Леонтьева  Елена Михайловна | 3-14-71 |
| Начальник отдела кадров | Медведева  Евгения Александровна | 3-17-16 |

Управление здравоохранения Администрации г. Магнитогорска

455044, Челябинская область, город Магнитогорск,

улица Ленина, 72

E-mail: guz@magnitog.ru (код 8-351-9)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управления | Симонова  Елена Николаевна | 49-85-12 |
| Секретарь | Коновалова  Альфия Ильдусовна | ф. 49-85-40  ф. 26-63-70 |
| Заместитель начальника управления | Бабушкина  Айна Викторовна | 49-85-41 |
| Заместитель начальника управления | Цыганова  Валентина Алексеевна | 49-85-42 |
| Начальник отдела организации, аттестации и нормативного обеспечения деятельности учреждений здравоохранения (О/К) | Ашуркова  Евгения Геннадьевна | 26-03-46 |
| Специалист отдела кадров | Рыбакова  Вера Александровна | 26-03-46 |

Муниципальное казенное учреждение

"Управление здравоохранения" Миасского городского округа

456304, Челябинская область, город Миасс,

улица Орловская, 3

E-mail: zdrav@miass.ru (код 8-351-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | Приколотин  Сергей Игоревич | ф. 55-00-81 |
| Секретарь | Горбунова  Ирина Николаевна | 55-19-00  ф. 55-00-81 |
| Заместитель директора | Саитгалин  Константин Ильдусович | 55-28-35 |
| Специалист отдела кадров |  | ф. 55-19-00 |

Муниципальное учреждение здравоохранения

"Нагайбакская центральная районная больница"

457650, Челябинская область, Нагайбакский район,

село Фершампенуаз, улица К. Маркса, 94

E-mail: nagcrb@ramblerl.ru (код 8-351-57)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Гайсин  Виталий Анварович | ф. 2-25-27  2-24-16 |
| Секретарь | Батраева  Галина Николаевна | 2-24-16 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Байтерякова  Гульнара Фазылжановна | ф. 2-25-27 |
| Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения | Кириллова  Нина Геннадьевна | 2-24-94 |
| Заведующий поликлиникой | Гайсин  Дмитрий Анварович | 2-22-17 |
| Начальник отдела кадров | Васильева  Яна Владимировна | 2-25-40 |

Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения

"Нязепетровская центральная районная больница"

456970, Челябинская область, город Нязепетровск,

улица К. Либкнехта, 7

E-mail: crb-nzp@bk.ru (код 8-351-56)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Кутепов  Сергей Васильевич | ф. 3-16-97  3-19-97 |
| Секретарь | Мягкова  Ольга Зиновьевна | ф. 3-16-97 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Гуляева  Светлана Ивановна | ф. 3-16-97 |
| Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения | Снимщикова  Ольга Викторовна | 3-38-40 |
| Начальник отдела кадров | Зайцева  Наталья Николаевна | 3-10-44 |

Муниципальное учреждение здравоохранения

"Октябрьская центральная районная больница"

457170, Челябинская область, Октябрьский район,

село Октябрьское, улица Ленина, 50

E-mail: crb\_okt@mail.ru (код 8-351-58)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Иванов  Александр Анатольевич | ф. 5-15-72 |
| Секретарь | Юдина  Елена Николаевна | ф. 5-20-59 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Шаталина  Наталья Николаевна | 5-14-75 |
| Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения | Портнова  Валентина Александровна | 5-23-65 |
| Заместитель главного врача по поликлинической работе | Кергетова  Галина Алексеевна | 5-21-83 |
| Начальник отдела кадров | Мельник  Оксана Николаевна | ф. 5-20-59 |

Муниципальное бюджетное лечебно-профилактическое учреждение

Пластская центральная городская больница

457020, Челябинская область, город Пласт, Медгородок

E-mail: cgb-plast@yandex.ru (код 8-351-60)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Кондрашкина  Марина Витальевна | 2-18-61  ф. 2-17-82 |
| Секретарь | Сазонова  Анастасия Сергеевна | ф. 2-17-82 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Воронина  Людмила Дмитриевна | 2-19-43 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Кондрашкина  Марина Витальевна | 2-22-02 |
| Начальник отдела кадров | Овчинникова  Лариса Владимировна | 2-24-90 |

Муниципальное казенное учреждение

"Управление здравоохранения Саткинского

муниципального района"

456910, Челябинская область, город Сатка,

улица Куйбышева, 15

E-mail: satkatelemed2004@mail.ru (код 8-351-61)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управления | Крохина  Ираида Альбертовна | ф. 9-50-39 |
| Секретарь | Месникова  Ольга Валерьевна | ф. 9-50-39 |
| Заместитель начальника | Верещагина  Татьяна Михайловна | ф. 9-50-39 |
| Специалист отдела кадров | Орлова  Светлана Борисовна | ф. 9-50-39 |

Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения

Сосновская центральная районная больница

456510, Челябинская область, Сосновский район,

село Долгодеревенское, улица Ленина, 52

E-mail: sosncrb@mail.ru (код 8-351-44)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Овчинников  Алексей Николаевич | 3-22-67 |
| Секретарь | Гаитова  Татьяна Владимировна | ф. 2-29-44 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Юстус  Павел Рудольфович | 2-65-95 |
| Заместитель главного врача по организационно-методической работе | Макарова  Ольга Анатольевна | 2-11-62 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Нацентова  Маргарита Борисовна | 2-19-01 |
| Начальник отдела кадров | Белякова  Вера Ивановна | ф. 2-13-34 |

Отдел здравоохранения Администрации

Троицкого муниципального района

457100, Челябинская область, город Троицк, улица Климова, 30

E-mail: zdravtrr@yandex.ru (код 8-351-63)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполняющий обязанности начальника | Федоренко  Оксана Васильевна | ф. 2-68-49 |
| Секретарь |  | ф. 2-68-49 |
| Специалист по общим вопросам, специалист отдела кадров | Федоренко  Оксана Васильевна | ф. 2-68-49 |
| Специалист по общим вопросам (по детству и лекарственному обеспечению) | Булаткина  Валентина Николаевна | ф. 2-68-49 |
| Специалист по общим вопросам (статистика и лекарственное обеспечение) | Капкина  Ольга Николаевна | ф. 2-68-49 |

Управление здравоохранения администрации города Троицка

457100, Челябинская область, город Троицк,

площадь Майская, 1

E-mail: crb@chel.surnet.ru (код 8-351-63)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник | Чекорский  Владимир Филиппович | 2-35-54 |

Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения

"Центральная районная больница г. Троицка

и Троицкого района"

457100, Челябинская область, город Троицк,

площадь Майская, 1

E-mail: crb@chel.surnet.ru (код 8-351-63)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполняющий обязанности главного врача | Бобрышева  Любовь Николаевна | 2-12-03 |
| Секретарь | Григорьева  Галина Гавриловна | ф. 2-60-47  2-12-03 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Соловьев  Андрей Борисович | 2-33-47 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Бич  Татьяна Владимировна | 3-28-88 |
| Заместитель главного врача по организационно-методической работе | Мещеряков  Сергей Валентинович | 7-52-10 |
| Заместитель главного врача по детству | Галимова  Нина Алексеевна | 2-53-17 |
| Заместитель главного врача по акушерству и гинекологии | Пономарь  Нина Валентиновна | 2-53-17 |
| Заместитель главного врача по кадрам | Катричева  Галина Александровна | 2-52-16 |

Муниципальное лечебно-профилактическое учреждение

здравоохранения "Уйская центральная районная больница

Челябинской области"

456420, Челябинская область, село Уйский,

улица Балмасова, 20-а

E-mail: uilk-crb@chel.surnet.ru (код 8-351-65)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Зима  Алексей Петрович | ф. 3-17-61 |
| Секретарь | Рожкова  Ирина Германовна | ф. 3-17-61  3-13-88 |
| Заместитель главного врача по лечебной работе | Алимжанов  Мирамбек Камитбекович | 3-19-59 |
| Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения | Гусева  Татьяна Николаевна | 3-15-46 |
| Начальник отдела кадров | Матвеева  Светлана Павловна | 3-19-57 |

Муниципальное учреждение здравоохранения

"Увельская центральная районная больница"

457000, Челябинская область, поселок Увельский,

улица Энгельса, 1

E-mail: CRB-uvelka@ramblerl.ru (код 8-351-66)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Яковлев  Владимир Николаевич | ф. 3-12-44 |
| Секретарь | Ефимова  Светлана Александровна | 2-00-95 |
| Заместитель главного врача по медицинской работе | Лукина  Марина Валерьяновна | 3-19-03 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Сушарина  Раиса Рашидовна | 3-25-82 |
| Начальник отдела кадров | Торопова  Ольга Владимировна | 3-10-04 |

Управление здравоохранения администрации

Чебаркульского муниципального района

456440, Челябинская область, город Чебаркуль,

улица Шоссейная, 11-б

E-mail: medcheb@mail.ru (код 8-351-68)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполняющий обязанности начальника управления | Громяк  Владимир Евгеньевич | 2-76-48 |
| Секретарь (отдел кадров) | Суменкова  Анастасия Юрьевна | ф. 2-76-48 |

Муниципальное лечебно-профилактическое учреждение

"Чебаркульская городская больница"

456400, Челябинская область,

город Чебаркуль, улица Крылова, 83 (больничный городок)

E-mail: stat315@mail.ru (код 8-351-68)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Локтев  Александр Евгеньевич | ф. 2-32-59  2-28-00 |
| Секретарь | Золотухина  Мария Васильевна | ф. 2-32-59  2-28-00 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Белаш  Александр Анатольевич | 2-05-88 |
| Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения | Кисилева  Людмила Николаевна | 2-16-36 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Бикбова  Флорида Самсимунировна | 2-46-26 |
| Начальник отдела кадров | Екатерина Александровна | 2-27-81 |

Управление здравоохранения Администрации г. Челябинска

454091, город Челябинск, улица Свободы, 145

E-mail: uzagstat2008@rambler.ru, ofo\_uzag@rambler.ru

(код 8-351)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник | Горлова  Наталья Владимировна | 263-10-75 |
| Секретарь | Санникова  Марина Евгеньевна | 263-10-75  263-24-01  ф. 263-07-42 |
| Заместитель начальника управления, начальник отдела лечебно-профилактической помощи | Киреева  Инна Александровна | 263-76-51 |
| Начальник общего отдела | Шаповалова  Елена Владиславовна | ф. 263-24-82 |
| Главный специалист общего отдела (отдел кадров) | Асабина  Марина Анатольевна | ф. 263-62-42 |

Муниципальное учреждение здравоохранения

"Чесменская центральная районная больница"

457220, Челябинская область, село Чесма, улица Чапаева, 42

E-mail: bolnicachesma@mail.ru (код 8-351-69)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполняющий обязанности главного врача | Кравченко  Антон Николаевич | 2-16-58 |
| Секретарь | Зайдуллина  Альбина Рафитевна | 2-16-58 |
| Заместитель главного врача по организации медицинскому обслуживанию населения | Проказов  Сергей Петрович | ф. 2-19-02 |
| Начальник отдела кадров | Баландина  Юлия Александровна | 2-14-41 |

Муниципальное учреждение здравоохранения

"Южноуральская центральная городская больница"

457040, Челябинская область, город Южноуральск,

улица Строителей, 21

E-mail: ugnouralsk2@rambler.ru (код 8-351-34)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | Лагарникова  Елена Анатольевна | ф. 4-32-01  4-38-66 |
| Секретарь | Сырцева  Ольга Леонидовна | ф. 4-32-01 |
| Заместитель главного врача по медицинской части | Булгалин  Алексей Константинович | 4-32-62 |
| Заместитель главного врача по поликлинике | Щерба  Валентина Васильевна | 4-32-63 |
| Начальник отдела кадров | Бобылева  Галина Михайловна | 4-20-37 |

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Получение квалификационных категорий

медицинскими работниками

и фармацевтическими работниками"

Блок-схема

предоставления государственной услуги

┌─────────────────────────────────┐

│ Представление специалистом │

│ квалификационной документации │

└────────────────┬────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка квалификационной документации на наличие оснований │

│ для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 13](#Par114) │

│ Административного регламента │

└──────┬───────────────────────────────────────────────┬───────┘

\/ \/

┌────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ Выявлены основания для отказа в │ │ Основания для отказа в приеме │

│ приеме документов, предусмотренные │ │ документов, предусмотренные │

│ [пунктом 13](#Par114) Административного │ │ [пунктом 13](#Par114) Административного │

│ регламента │ │ регламента, отсутствуют │

└──────────────┬─────────────────────┘ └───────────────────┬───────────┘

\/ \/

┌────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

│ Возврат квалификационной │ │ Регистрация │

│документации с указанием причин │ │ квалификационной │

│отказа в приеме квалификационной│ │ документации и ее │

│ документации, разъяснением │ │ представление в │

│ возможности их устранения │ │аттестационную комиссию│

└────────────────────────────────┘ └───────────┬───────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Квалификационные процедуры: заключение на отчет о профессиональной │

│ деятельности специалиста, тестирование специалиста, собеседование со │

│ специалистом │

└─────────────────┬──────────────────────────────────────┬────────────────┘

\/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ Принятие решения об отказе в │ │ Принятие решения о присвоении │

│ присвоении квалификационной │ │ квалификационной категории, │

│ категории │ │ издание приказа Министерства │

└────────────────┬─────────────────┘ │ здравоохранения Челябинской │

\/ │ области о присвоении │

┌──────────────────────────────┐ │ квалификационной категории │

│ Уведомление специалиста об │ └───────────────┬─────────────────┘

│ отказе в присвоении │ \/

│ квалификационной категории │ ┌───────────────────────────┐

└──────────────────────────────┘ │ Выдача документа о │

│присвоении квалификационной│

│ категории │

└───────────────────────────┘