МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ
от 28 октября 2022 г. N 709н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

В соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 27, ст. 5140) и подпунктом 5.2.119(1) пункта 5 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3526; 2016, N 27, ст. 4497), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аккредитации специалистов.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. N 1081н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2021 г., регистрационный N 66115).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года и действует до 1 января 2029 года.

Министр

М.А.МУРАШКО

Утверждено

приказом Министерства здравоохранения

Российской Федерации

от 28 октября 2022 г. N 709н

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

I. Общие положения

1. Аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения лицом профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образования не реже одного раза в пять лет <1>.

<1> Часть 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 27, ст. 5140) (далее - Федеральный закон N 323-ФЗ).

2. Аккредитация специалиста проводится в отношении:

лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования - программ бакалавриата, программ специалитета, имеющих государственную аккредитацию, основных профессиональных образовательных программ среднего медицинского образования и среднего фармацевтического образования, имеющих государственную аккредитацию, а также лиц, получивших медицинское или фармацевтическое образование (уровень бакалавриат, специалитет, среднее профессиональное образование) в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - первичная аккредитация);

лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования - программ ординатуры, программ магистратуры, имеющих государственную аккредитацию, основных профессиональных образовательных программ иного высшего образования, имеющих государственную аккредитацию (далее - немедицинское образование), и не имеющих стажа работы на должностях медицинских работников либо имеющих стаж работы на должностях медицинских работников менее пяти лет, лиц, завершивших освоение дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, лиц, получивших медицинское, фармацевтическое или немедицинское образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта), а также лиц, имеющих медицинское или фармацевтическое образование, не работавших по своей специальности более пяти лет и завершивших освоение дополнительных профессиональных программ <2> (далее - первичная специализированная аккредитация);

<2> Часть 4 статьи 69 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 9).

лиц, завершивших освоение дополнительных профессиональных программ медицинского образования или фармацевтического образования - программ повышения квалификации, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение всей жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации, лиц, имеющих немедицинское образование, стаж работы на должностях медицинских работников более пяти лет и завершивших освоение дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации в соответствии с видом профессиональной деятельности (далее - периодическая аккредитация).

3. Аккредитация специалиста проводится с учетом квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам <3>, квалификационных требований, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. N 541н <4> (для аккредитации лиц с немедицинским образованием) (далее - квалификационные требования, утвержденные приказом N 541н), а также профессиональных стандартов (при наличии).

<3> Подпункт 5.2.2 пункта 5 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3526).

<4> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2010 г., регистрационный N 18247 с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 апреля 2018 г. N 214н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 июня 2018 г., регистрационный N 51386).

4. Организация проведения аккредитации специалистов осуществляется Министерством здравоохранения Российской Федерации <5>.

<5> Пункт 11.1 части 2 статьи 14 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 9).

5. Информационно-техническое сопровождение процедуры аккредитации специалистов осуществляется Федеральным аккредитационным центром высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования и Федеральным аккредитационным центром среднего медицинского образования, создаваемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации на базах подведомственных образовательных и (или) научных организаций (далее вместе - Федеральные аккредитационные центры).

Методическое обеспечение аккредитации специалистов осуществляется Методическим центром аккредитации специалистов (далее - Методический центр), создаваемым Министерством здравоохранения Российской Федерации на базе подведомственной образовательной и (или) научной организации.
6. Организационно-техническое обеспечение деятельности аккредитационных подкомиссий осуществляется структурными подразделениями, создаваемыми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования и включенных в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации в соответствии с пунктом 59 настоящего Положения (далее - аккредитационные центры).
7. Организационно-техническое обеспечение деятельности центральной аккредитационной комиссии осуществляется Федеральными аккредитационными центрами.
8. Сведения о Федеральных аккредитационных центрах, а также о графиках приема и регистрации документов Федеральными аккредитационными центрами, и об их почтовых адресах и адресах электронной почты размещаются на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Федеральных аккредитационных центров).
Сведения об аккредитационном центре, а также график приема и регистрации документов аккредитационными подкомиссиями, которые проводят аккредитацию в данном аккредитационном центре, и об их почтовых адресах и адресах электронной почты размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" организации, осуществляющей образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования и на базе которой создан аккредитационный центр, и (или) аккредитационного центра (далее - официальный сайт организации), а также на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

II. Формирование и организация работы

аккредитационных комиссий

9. Аккредитационные комиссии формируются Министерством здравоохранения Российской Федерации с участием профессиональных некоммерческих организаций, указанных в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона N 323-ФЗ <6>.

<6> Часть 3 статьи 69 Федерального закона N 323-ФЗ.

10. Аккредитационные комиссии в субъектах Российской Федерации формируются отдельно для проведения:
аккредитации специалистов с высшим медицинским и немедицинским образованием;
аккредитации специалистов со средним профессиональным медицинским образованием;
аккредитации специалистов с фармацевтическим образованием.
11. Аккредитационные комиссии состоят из председателя аккредитационной комиссии, заместителя (заместителей) председателя аккредитационной комиссии, ответственного секретаря аккредитационной комиссии и членов аккредитационной комиссии.
Состав аккредитационной комиссии формируется из не менее семи человек.
12. В состав аккредитационных комиссий могут включаться представители профессиональных некоммерческих организаций, медицинских профессиональных некоммерческих организаций, их ассоциаций (союзов) <7>, профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций), организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, медицинских организаций и фармацевтических организаций.

<7> Статья 76 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2018, N 53, ст. 8415).

13. Составы аккредитационных комиссий утверждаются приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.
Председатель аккредитационной комиссии назначается из числа представителей профессиональных некоммерческих организаций, указанных в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона N 323-ФЗ <8>.

<8> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2018, N 1, ст. 49; N 53, ст. 8415.

14. Председателем аккредитационной комиссии из числа членов аккредитационной комиссии утверждаются заместитель (заместители) председателя аккредитационной комиссии и ответственный секретарь аккредитационной комиссии.
15. Председатель аккредитационной комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью аккредитационной комиссии и организует ее деятельность;
председательствует на заседаниях аккредитационной комиссии;

обеспечивает соблюдение членами аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалистов, установленного настоящим Положением;
формирует аккредитационные подкомиссии и согласовывает график их работы;
утверждает протоколы аккредитационных подкомиссий;
распределяет обязанности между заместителями председателя аккредитационной комиссии (при наличии нескольких заместителей председателя аккредитационной комиссии);
назначает временно исполняющего обязанности председателя аккредитационной комиссии из числа заместителей председателя аккредитационной комиссии (при наличии нескольких заместителей председателя аккредитационной комиссии);
взаимодействует с Министерством здравоохранения Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, профессиональными некоммерческими организациями, указанными в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона N 323-ФЗ, Федеральными аккредитационными центрами, Методическим центром, центральной аккредитационной комиссией, аккредитационными центрами и иными органами и организациями;
рассматривает по компетенции обращения, поступившие в аккредитационную комиссию;
осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.
16. Заместитель председателя аккредитационной комиссии:
исполняет обязанности председателя аккредитационной комиссии в его отсутствие в соответствии с распределением обязанностей в случае назначения его исполняющим обязанности председателя аккредитационной комиссии;
обеспечивает взаимодействие председателя аккредитационной комиссии с аккредитационными подкомиссиями;
осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.
17. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии:
организует ведение делопроизводства аккредитационной комиссии, в том числе осуществляет прием, регистрацию, первичную обработку и предварительное рассмотрение поступающих от аккредитационных подкомиссий протоколов заседаний и копий протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий, а также иной входящей документации, регистрацию и отправку исходящей документации за подписью председателя аккредитационной комиссии;
готовит материалы к заседаниям аккредитационной комиссии и проекты протоколов заседаний аккредитационной комиссии;
ведет протоколы заседаний аккредитационной комиссии;
ведет протоколы, предусмотренные пунктом 57 настоящего Положения;
осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя аккредитационной комиссии.

18. Регламент работы аккредитационной комиссии утверждается председателем аккредитационной комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней после дня утверждения ее состава, и размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.
19. Председателем аккредитационной комиссии из членов аккредитационной комиссии формируются аккредитационные подкомиссии по специальностям и (или) по должностям (для аккредитации лиц с немедицинским образованием), по которым проводится аккредитация специалистов (далее - аккредитационные подкомиссии), отдельно для проведения первичной аккредитации, отдельно для первичной специализированной аккредитации и периодической аккредитации.
20. Основной формой деятельности аккредитационных комиссий являются заседания, проводимые в очной форме или с использованием дистанционных технологий.
21. Заседания аккредитационной комиссии проводятся в целях утверждения составов аккредитационных подкомиссий и в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.
Заседание аккредитационной комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины членов аккредитационной комиссии.
22. По итогам заседания аккредитационной комиссии оформляется протокол заседания аккредитационной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании, заместителем (заместителями) председателя и ответственным секретарем аккредитационной комиссии, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, непосредственно после его окончания.
23. В случае несогласия с решением аккредитационной комиссии участник заседания вправе представить особое мнение в письменной форме на имя председательствующего на заседании, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания аккредитационной комиссии.
24. Протоколы заседаний аккредитационных комиссий на бумажном носителе сшиваются и направляются аккредитационными центрами в Федеральные аккредитационные центры, где хранятся в архиве в течение 6 лет.
25. Аккредитационная подкомиссия состоит из председателя аккредитационной подкомиссии и членов аккредитационной подкомиссии с учетом заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.
Состав аккредитационной подкомиссии формируется председателем соответствующей аккредитационной комиссии из не менее трех человек на одну аккредитационную подкомиссию.
26. Лица, включаемые в состав аккредитационной подкомиссии (за исключением ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии), должны иметь:
1) для проведения аккредитации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием:

высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. N 700н "О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование" <9> (далее - номенклатура специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование), или номенклатуре специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 176н "О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации" <10> (далее - номенклатура специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование);

<9> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2015 г., регистрационный N 39696, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 октября 2016 г. N 771н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., регистрационный N 44926) и от 9 декабря 2019 г. N 996н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 января 2020 г. N 57174).

<10> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 мая 2008 г., регистрационный N 11634, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2010 г. N 199н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 мая 2010 г., регистрационный N 17160).

сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста и стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2018 года) в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;

2) для проведения аккредитации специалистов с немедицинским образованием:

образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими профессиональными стандартами, или квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, или квалификационными требованиями, утвержденными приказом N 541н, и (или) высшее образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, предусматривающее соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

стаж работы не менее пяти лет в должности, по которой проводится аккредитация специалистов, и (или) стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2018 года) при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

27. Председатель аккредитационной подкомиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью аккредитационной подкомиссии и организует ее деятельность;

председательствует на заседаниях аккредитационной подкомиссии;

обеспечивает соблюдение членами аккредитационной подкомиссии порядка проведения аккредитации специалистов, установленного настоящим Положением;

распределяет обязанности между членами аккредитационной подкомиссии;

рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные настоящим Положением;

назначает заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

28. Заместитель председателя аккредитационной подкомиссии исполняет обязанности председателя аккредитационной подкомиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной подкомиссии в соответствии с настоящим Положением.

29. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии:

принимает, регистрирует и рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктами 61, 89 и 90 настоящего Положения;

уведомляет лиц, подавших документы, предусмотренные пунктом 61 настоящего Положения, об отказе в их принятии;

уведомляет членов аккредитационной подкомиссии и лиц, подавших документы, предусмотренные пунктом 61 настоящего Положения, о сроках и месте проведения аккредитации специалистов;

готовит материалы к заседаниям аккредитационной подкомиссии и проекты протоколов заседаний аккредитационной подкомиссии;

ведет протоколы заседаний аккредитационной подкомиссии;

обеспечивает взаимодействие с аккредитационной комиссией, в том числе представляет ответственному секретарю аккредитационной комиссии протоколы аккредитационной подкомиссии для утверждения председателем аккредитационной комиссии и копии протоколов заседаний аккредитационной подкомиссии, а также материалы, необходимые для рассмотрения апелляций на протоколы аккредитационной подкомиссии;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя аккредитационной подкомиссии.

Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии может принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения этапов аккредитации специалиста при условии его соответствия требованиям к члену

аккредитационной подкомиссии, установленным пунктом 26 настоящего Положения.
30. График работы аккредитационной подкомиссии определяется председателем аккредитационной подкомиссии по согласованию с председателем аккредитационной комиссии.
Согласованный график работы аккредитационной подкомиссии размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров, официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра.
31. Основной формой деятельности аккредитационных подкомиссий являются заседания, проводимые в очной форме или с использованием дистанционных технологий (при проведении периодической аккредитации).
32. Заседание аккредитационной подкомиссии проводится после каждого этапа аккредитации специалиста, указанного в пунктах 69 и 85 настоящего Положения, с оформлением протоколов заседания аккредитационной подкомиссии по итогам проведения этапа аккредитации специалистов (рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 к настоящему Положению) и протоколов заседания аккредитационной подкомиссии по итогам проведения аккредитации специалистов (рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 к настоящему Положению) (далее - итоговый протокол аккредитационной подкомиссии), а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.
Заседание аккредитационной подкомиссии, проводимое после каждого этапа аккредитации специалиста, правомочно, если в нем приняло участие не менее половины членов аккредитационной подкомиссии, участвовавших в проведении данного этапа.
33. Протоколы заседаний аккредитационной подкомиссии подписываются всеми участниками заседания непосредственно после их окончания.
34. В случае несогласия с решением аккредитационной подкомиссии участник заседания вправе представить особое мнение в письменной форме на имя председательствующего на заседании, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания аккредитационной подкомиссии.
35. Протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий на бумажном носителе сшиваются и направляются аккредитационными центрами в Федеральные аккредитационные центры, где хранятся в архиве в течение 6 лет.

III. Формирование и организация работы центральной аккредитационной комиссии

36. Центральная аккредитационная комиссия формируется Министерством здравоохранения Российской Федерации с участием профессиональных

некоммерческих организаций, указанных в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона N 323-ФЗ.
37. Центральная аккредитационная комиссия состоит не менее 33 членов центральной аккредитационной комиссии, в том числе председателя центральной аккредитационной комиссии, заместителя председателя центральной аккредитационной комиссии по высшему медицинскому и немедицинскому образованию, заместителя председателя центральной аккредитационной комиссии по высшему фармацевтическому образованию и среднему фармацевтическому образованию, заместителя председателя центральной аккредитационной комиссии по среднему медицинскому образованию (далее вместе - заместители председателя по направлениям), ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии по высшему медицинскому и немедицинскому образованию, ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии по высшему фармацевтическому образованию и среднему фармацевтическому образованию и ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии по среднему медицинскому образованию (далее вместе - ответственные секретари по направлениям).
38. В состав центральной аккредитационной комиссии включаются представители профессиональных некоммерческих организаций, медицинских профессиональных некоммерческих организаций, их ассоциаций (союзов), профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций), организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, медицинских организаций и фармацевтических организаций.
Центральная аккредитационная комиссия может привлекать к своей работе главных внештатных специалистов Министерства здравоохранения Российской Федерации, главных внештатных специалистов федеральных округов и субъектов Российской Федерации, специалистов научных, образовательных, медицинских и фармацевтических организаций.
39. Состав центральной аккредитационной комиссии утверждается приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.
40. Председатель центральной аккредитационной комиссии и заместители председателя по направлениям назначаются из числа представителей профессиональных некоммерческих организаций, указанных в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона N 323-ФЗ.
41. Лица, включаемые в состав центральной аккредитационной комиссии (за исключением ответственных секретарей по направлениям), должны иметь:
1) для проведения аккредитации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием:

высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, или номенклатуре специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование;
сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста и стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2018 года) в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;
2) для проведения аккредитации специалистов с немедицинским образованием:
образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими профессиональными стандартами, или квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, или квалификационными требованиями, утвержденными приказом N 541н, и (или) высшее образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, предусматривающее соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции;
стаж работы не менее пяти лет в должности, по которой проводится аккредитация специалистов, и (или) стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2018 года) при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.
42. Председатель центральной аккредитационной комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью центральной аккредитационной комиссии и организует ее деятельность;
председательствует на заседаниях центральной аккредитационной комиссии;
обеспечивает соблюдение членами центральной аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного настоящим Положением;
распределяет обязанности между заместителями председателя по направлениям;
назначает временно исполняющего обязанности председателя центральной аккредитационной комиссии из числа заместителей председателя по направлениям;
назначает ответственных секретарей по направлениям;
формирует апелляционную комиссию в соответствии с пунктом 121 настоящего Положения и организует ее деятельность;
взаимодействует с Министерством здравоохранения Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, профессиональными некоммерческими организациями, указанными в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона N 323-ФЗ, Федеральными аккредитационными центрами, Методическим центром,

аккредитационными центрами, аккредитационными комиссиями и иными органами и организациями;
рассматривает по компетенции обращения, поступившие в центральную аккредитационную комиссию;
осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.
43. Заместитель председателя по направлению:
осуществляет координацию проведения периодической аккредитации специалистов в соответствии с распределением обязанностей;
исполняет обязанности председателя центральной аккредитационной комиссии в его отсутствие в соответствии с распределением обязанностей в случае назначения его исполняющим обязанности председателя центральной аккредитационной комиссии;
осуществляет иные функции по поручению председателя центральной аккредитационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.
44. Ответственные секретари по направлениям:
организуют ведение делопроизводства центральной аккредитационной комиссии, в том числе осуществляют прием, первичную обработку и предоставление председателю центральной аккредитационной комиссии и заместителям председателя по направлениям документов, предусмотренных пунктами 89 и 90 настоящего Положения, апелляций, а также иной входящей документации, регистрацию и отправку исходящей документации за подписью председателя центральной аккредитационной комиссии;
готовят материалы к заседаниям центральной аккредитационной комиссии и проекты протоколов заседаний центральной аккредитационной комиссии;
обеспечивают взаимодействие председателя центральной аккредитационной комиссии с Министерством здравоохранения Российской Федерации и аккредитационными комиссиями;
ведут протоколы заседаний центральной аккредитационной комиссии;
осуществляют прием апелляций, сбор и предоставление председателю центральной аккредитационной комиссии (его уполномоченному заместителю) материалов, необходимых для рассмотрения апелляций;
осуществляют иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя центральной аккредитационной комиссии.
Ответственные секретари по направлениям могут принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения аккредитации специалиста при условии их соответствия требованиям к члену центральной аккредитационной комиссии, установленным пунктом 41 настоящего Положения.
45. Регламент работы центральной аккредитационной комиссии определяется председателем центральной аккредитационной комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней после дня утверждения ее состава, и размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.
46. Основной формой деятельности центральной аккредитационной комиссии являются заседания, проводимые в очной форме или с использованием дистанционных технологий.

47. Заседания центральной аккредитационной комиссии проводятся в целях проведения периодической аккредитации и в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.
Заседания центральной аккредитационной комиссии правомочны, если в них приняло участие не менее половины членов центральной аккредитационной комиссии.
48. По итогам заседания центральной аккредитационной комиссии оформляется протокол заседания центральной аккредитационной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании центральной аккредитационной комиссии, заместителями председателя по направлениям и ответственными секретарями по направлениям, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, непосредственно после его окончания.
В случае несогласия с решением центральной аккредитационной комиссии участник заседания вправе представить особое мнение в письменной форме на имя председательствующего на заседании, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания центральной аккредитационной комиссии.
49. Протоколы заседаний центральной аккредитационной комиссии на бумажном носителе сшиваются и передаются в Федеральные аккредитационные центры, где хранятся в архиве в течение 6 лет.

IV. Формирование и организация работы аккредитационной комиссии за пределами Российской Федерации

50. В отношении лиц, получивших образование в российских организациях, осуществляющих образовательную деятельность и расположенных за пределами Российской Федерации, первичная аккредитация и первичная специализированная аккредитация могут проводиться за пределами Российской Федерации.
51. В случае проведения аккредитации специалиста за пределами Российской Федерации, организационно-техническое обеспечение деятельности аккредитационных подкомиссий осуществляется структурными подразделениями, создаваемыми в российских организациях, осуществляющих образовательную деятельность и расположенных за пределами Российской Федерации.
52. Аккредитационные комиссии для проведения аккредитации специалистов за пределами Российской Федерации в организациях, указанных в пункте 51 настоящего Положения, формируются Министерством здравоохранения Российской Федерации с участием профессиональных некоммерческих организаций, указанных в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона N 323-ФЗ.

V. Организация деятельности аккредитационных центров

53. Аккредитационные центры обеспечивают аккредитационным подкомиссиям возможность оценки соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое и немедицинское образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности или фармацевтической деятельности, в том числе посредством создания технической возможности записи видеоизображения и аудиосигнала в помещениях аккредитационных центров, при этом расположение технических средств записи видеоизображения должно обеспечивать возможность обзора всего помещения и манипуляций, производимых лицом, проходящим аккредитацию специалиста, а запись аудиосигнала должна содержать речь аккредитуемого и членов аккредитационных подкомиссий.
Помещения аккредитационных центров могут быть оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.
54. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования и на базе которых создаются аккредитационные центры (далее - организации), создают необходимые организационные условия для аккредитационной подкомиссии во время проведения аккредитации специалистов и обеспечивают оснащение помещений аккредитационного центра для проведения аккредитации специалистов по каждой заявленной специальности (должности) в соответствии с рекомендациями по техническому сопровождению аккредитации специалистов, размещаемыми на официальном сайте Методического центра.
55. Руководитель организации в целях проведения аккредитации специалистов направляет в аккредитационную комиссию заявку о включении аккредитационного центра в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации, в которой указываются полное наименование организации, сведения об учредителе (учредителях), адресе в пределах места нахождения организации, руководителе и лицах, ответственных за проведение аккредитации специалистов в аккредитационном центре, их контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты), информация о специальностях (должностях), по которым планируется проведение аккредитации специалистов (далее - заявка).
Заявка представляется в аккредитационную комиссию не менее чем за 25 рабочих дней до планируемого начала проведения аккредитации специалистов.
56. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии не более чем через два рабочих дня со дня регистрации заявки передает ее на рассмотрение председателю аккредитационной комиссии.
57. Председатель аккредитационной комиссии не позднее 14 рабочих дней со дня поступления заявки от ответственного секретаря аккредитационной

комиссии организует осмотр помещений аккредитационного центра с участием членов аккредитационной комиссии, имеющих действующий сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (должности), на соответствие пунктам 6, 53 и 54 настоящего Положения, по итогам которого оформляется протокол непосредственно после его окончания.

58. Протокол, предусмотренный пунктом 57 настоящего Положения, подписывается председателем аккредитационной комиссии и членами аккредитационной комиссии, принимавшими участие в осмотре помещений аккредитационного центра, и содержит решение о признании аккредитационного центра соответствующим пунктам 6, 53 и 54 настоящего Положения либо о признании аккредитационного центра не соответствующим пунктам 6, 53 и 54 настоящего Положения.

59. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня оформления протокола, предусмотренного пунктом 57 настоящего Положения, направляет его копию в аккредитационный центр и Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования.

В случае признания аккредитационного центра соответствующим пунктам 6, 53 и 54 настоящего Положения ответственный секретарь аккредитационной комиссии включает аккредитационный центр в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации сроком на три года.

60. Перечень аккредитационных центров субъектов Российской Федерации размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров и актуализируется не реже одного раза в месяц Федеральными аккредитационными центрами.

VI. Подача и прием документов, необходимых для допуска к прохождению первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации

61. Для прохождения первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения (далее - аккредитуемые), представляют в аккредитационную подкомиссию в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал) или с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников, являющегося

подсистемой единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения <11> (далее - федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников), или на бумажном носителе аккредитуемым или его представителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, следующие сведения и документы:

<11> Статья 91.1 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2017, N 31, ст. 4791; 2021, N 27, ст. 5186).

1) в случае использования Единого портала или федерального регистра медицинских и фармацевтических работников:
заявление о допуске к аккредитации специалиста, в котором в том числе указываются сведения о документе, удостоверяющем личность, о документах об образовании и (или) о квалификации, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства - при наличии, за исключением случаев, при которых указанные лица признаны соотечественниками <12>), сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии) или о сертификате специалиста (при наличии), сведения о трудовой деятельности (при наличии) (далее - заявление о допуске к аккредитации специалиста);

<12> Статья 3 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 22, ст. 2670; 2010, N 30, ст. 4010).

копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);
копия сертификата специалиста (при наличии);
копии документов об образовании и (или) о квалификации или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;
копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).
2) в случае представления на бумажном носителе:
заявление о допуске к аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в приложении N 3 к настоящему Положению);
копия документа, удостоверяющего личность;
копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);

копии документов об образовании и (или) о квалификации или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;
копия сертификата специалиста (при наличии);
копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).
При первичной специализированной аккредитации указываются сведения обо всех документах об образовании и (или) о квалификации аккредитуемого.
62. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Положения, осуществляется аккредитационной подкомиссией в соответствии с графиком приема и регистрации документов не реже одного раза в три месяца. Сроки приема и регистрации документов составляют не менее трех рабочих дней и утверждаются протоколом заседания аккредитационной подкомиссии, который размещается не позднее чем за один рабочий день до дня начала приема и регистрации документов на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра, а также на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.
Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии регистрирует представленные документы в течение одного рабочего дня с момента их поступления в аккредитационную подкомиссию в журнале регистрации документов, о чем аккредитуемому направляется уведомление в форме электронного документа в личном кабинете Единого портала или федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников, или выдается аккредитуемому либо его представителю (в соответствии со способом подачи документов).
63. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии проверяет наличие предусмотренных пунктом 61 настоящего Положения документов и в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации передает документы на рассмотрение аккредитационной подкомиссии.
64. В случае выявления представленных не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Положения, и (или) выявления в документах сведений, не соответствующих требованиям пунктов 2, 3 или 67 настоящего Положения, ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии направляет аккредитуемому уведомление об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа в форме электронного документа в личном кабинете Единого портала или федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников, или на адрес электронной почты, указанный в заявлении о допуске к аккредитации специалиста (в соответствии со способом подачи документов).
65. В случае устранения основания, послужившего причиной отказа в принятии документов, аккредитуемый вправе повторно представить документы в

аккредитационную подкомиссию в соответствии со сроками приема и регистрации документов.
66. Не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Положения, аккредитационная подкомиссия проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста.
Информация о лицах, допущенных к аккредитации специалистов, и графике проведения аккредитации специалистов не позднее двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения аккредитационной подкомиссией направляется ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии ответственному секретарю аккредитационной комиссии и размещается на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра.
67. Одновременное представление документов для прохождения аккредитации специалиста по одной и той же специальности или должности (для аккредитации специалистов с немедицинским образованием) в две и более аккредитационные подкомиссии не допускается.

VII. Проведение первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации

68. Первичная аккредитация и первичная специализированная аккредитация проводятся в помещениях аккредитационных центров.
69. Первичная аккредитация и первичная специализированная аккредитация проводятся на русском языке путем последовательного прохождения аккредитуемым следующих этапов:
1) первичной аккредитации:
тестирование;
оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях;
решение ситуационных задач (для лиц, получивших высшее медицинское образование по одной из специальностей укрупненной группы специальностей "Клиническая медицина", а также лиц, получивших среднее медицинское образование, на которых могут быть возложены отдельные функции лечащего врача в соответствии с частью 7 статьи 70 Федерального закона N 323-ФЗ <13>);

<13> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724.

2) первичной специализированной аккредитации лиц, имеющих среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование:
тестирование;

оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях;
решение ситуационных задач (для лиц, получивших среднее медицинское образование, на которых могут быть возложены отдельные функции лечащего врача в соответствии с частью 7 статьи 70 Федерального закона N 323-ФЗ);
3) первичной специализированной аккредитации лиц, имеющих высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование, а также лиц с немедицинским образованием:
тестирование;
оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях и (или) решение ситуационных задач (далее - практико-ориентированный этап).
70. Аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым этапа аккредитации специалиста как "сдано" или "не сдано".
71. Аккредитуемый допускается к следующему этапу аккредитации специалиста в случае оценки результата прохождения предыдущего этапа как "сдано".
72. При прохождении аккредитации специалиста в помещении аккредитационного центра аккредитуемым запрещается иметь при себе и использовать справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, а также иные технические средства, не относящиеся к организационно-техническому оснащению аккредитационного центра.
Аккредитуемый, нарушивший данное требование, удаляется из помещения, в котором проводится аккредитация специалиста, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания аккредитационной подкомиссии.
73. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем, в соответствии со спецификацией при выборке заданий с учетом специальности или должности, по которой проводится аккредитация специалиста, из единой базы оценочных средств, формируемой Методическим центром (далее - Единая база оценочных средств).
Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, определяются Методическим центром.
При этом общее количество тестовых заданий не может быть менее 60 и более 300.
74. Результат тестирования формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.
На основании результата тестирования аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:
"сдано" при результате 70% или более правильных ответов от общего числа тестовых заданий;
"не сдано" при результате 69% или менее правильных ответов от общего числа тестовых заданий.

75. Оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях, в том числе с использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов) и (или) привлечением стандартизированных пациентов, проводится путем оценивания правильности и последовательности выполнения аккредитуемым практических заданий.
Комплектование набора практических заданий для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем из Единой базы оценочных средств.
Общее количество практических заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их выполнение, определяются Методическим центром.
При этом на выполнение одного практического задания одному аккредитуемому, имеющему высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование или немедицинское образование, должно отводиться не менее 10 минут, на выполнение всех практических заданий аккредитуемому, имеющему среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование, - 30 минут.
Результат оценки правильности и последовательности выполнения практических заданий вносится членами аккредитационной подкомиссии в оценочные листы.
76. Результат выполнения практических заданий формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента правильно выполненных практических заданий по каждому выполненному практическому заданию.
На основании результата выполнения практических заданий аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:
"сдано" при результате 70% или более по каждому выполненному практическому заданию;
"не сдано" при результате 69% или менее по одному из выполненных практических заданий.
77. Решение ситуационных задач проводится путем ответов аккредитуемым на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.
Комплектование набора ситуационных задач для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем автоматически в соответствии со спецификацией при их выборке из Единой базы оценочных средств для каждой медицинской и фармацевтической специальности (должности), по которой проводится аккредитация специалиста.
Общее количество ситуационных задач, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, определяются Методическим центром.
78. Результат решения ситуационных задач формируется с использованием информационных систем автоматически на основании процента правильных ответов на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.

На основании результата решения ситуационных задач аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:
"сдано" при результате 70% или более правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач;
"не сдано" при результате 69% или менее правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач.
79. Комплектование набора практических заданий в целях оценки практических навыков (умений) в симулированных условиях и ситуационных задач в рамках проведения практико-ориентированного этапа осуществляется с использованием информационных систем автоматически из Единой базы оценочных средств.
Количество практических заданий и ситуационных задач в рамках проведения практико-ориентированного этапа, а также время, отводимое аккредитуемому на выполнение практических заданий и решение ситуационных задач, определяются Методическим центром.
При этом суммарное число практических заданий и ситуационных задач для каждой специальности или должности должно быть не менее пяти.
80. Результат выполнения практико-ориентированного этапа формируется с использованием информационных систем автоматически на основании процента по каждому правильно выполненному практическому заданию и правильных ответов от общего количества ответов на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.
Независимо от количества практических заданий и ситуационных задач, включенных в практико-ориентированный этап, результаты выполнения практических заданий и решения ситуационных задач являются равнозначными при проведении оценивания результатов выполнения практико-ориентированного этапа.
На основании результата выполнения практико-ориентированного этапа аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:
"сдано" при результате 70% или более по каждому выполненному практическому заданию и 70% или более правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач (при условии их включения в практико-ориентированный этап);
"не сдано" при результате 69% или менее по одному из выполненных практических заданий или 69% или менее правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач (при условии их включения в практико-ориентированный этап).
81. В условиях чрезвычайной ситуации и (или) в случае угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, и (или) принятия решения высшим должностным лицом (председателем высшего исполнительного органа) субъекта Российской Федерации решения о введении на территории субъекта Российской Федерации ограничительных мероприятий

(карантина) по месту проведения аккредитации специалистов председатель аккредитационной комиссии принимает решение о проведении первого этапа аккредитации специалиста (тестирования) и (или) третьего этапа аккредитации специалиста (решения ситуационных задач) с использованием дистанционных технологий в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и (или) переносе сроков проведения аккредитации специалиста (ее отдельных этапов), которое отражается в регламенте работы аккредитационной комиссии.

82. В случае принятия решения о проведении первого этапа аккредитации специалиста и (или) третьего этапа аккредитации специалиста с использованием дистанционных технологий аккредитационная подкомиссия обеспечивает идентификацию личности аккредитуемого, выбор способа которой осуществляется аккредитационной комиссией самостоятельно, и контроль соблюдения требований, предусмотренных настоящим Положением и графиком работы аккредитационной подкомиссии.

83. В случае наличия конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении аккредитации специалиста в отношении конкретного аккредитуемого, в том числе в случае, если личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена аккредитационной подкомиссии влияет или может повлиять на надлежащую, объективную и беспристрастную оценку результатов прохождения первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации в отношении конкретного аккредитуемого, член аккредитационной подкомиссии обязан заявить об этом на заседании аккредитационной подкомиссии соответственно до начала проведения аккредитации данного аккредитуемого.

Член аккредитационной подкомиссии, заявивший о конфликте интересов или иной личной заинтересованности, подает в аккредитационную подкомиссию заявление о конфликте интересов или иной личной заинтересованности и не принимает участие в оценке результатов прохождения аккредитации указанным аккредитуемым.

VIII. Подача документов и проведение первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации лиц, получивших медицинское, фармацевтическое или немедицинское образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

84. Дополнительно к документам, указанным в пункте 61 настоящего Положения, лица, получившие медицинское, фармацевтическое или немедицинское образование в иностранных организациях, осуществляющих

образовательную деятельность, представляют решение о соответствии полученных в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, медицинского, фармацевтического или иного образования и (или) квалификации, квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам <14> (далее - решение о соответствии).

<14> Подпункт 5.8(11) пункта 5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 323 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2900; 2022, N 42, ст. 7187).

Документы, указанные в пункте 61 настоящего Положения и составленные на иностранном языке, представляются с заверенным переводом на русский язык в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Аккредитационная комиссия обеспечивает проверку действительности решения о соответствии посредством считывания двухмерного штрихового кода (QR-код), содержащегося на решении о соответствии.
85. Первичная аккредитация и первичная специализированная аккредитация лиц, получивших медицинское, фармацевтическое или немедицинское образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, включает предварительный этап, который проводится перед этапами, предусмотренными пунктом 69 настоящего Положения.
Аккредитуемый допускается к сдаче этапов, предусмотренных пунктом 69 настоящего Положения, в случае оценки результата прохождения предварительного этапа как "сдано".
86. Предварительный этап проводится на русском языке с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем с учетом спецификации при выборке заданий из Единой базы оценочных средств.
Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, определяются Методическим центром.
При этом общее количество тестовых заданий не может быть менее 30.
87. Результат предварительного этапа формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.
На основании результата предварительного этапа аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:
"сдано" при результате 70% или более правильных ответов от общего числа тестовых заданий;
"не сдано" при результате 69% или менее правильных ответов от общего числа тестовых заданий.

IX. Подача и прием документов, необходимых для допуска

к прохождению периодической аккредитации

88. Для прохождения периодической аккредитации специалиста аккредитуемые представляют в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования документы, предусмотренные пунктами 89 или 90 настоящего Положения, одним из следующих способов:
с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников;
почтовым отправлением (в случае, если сведения об аккредитуемом отсутствуют в федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников).
89. Для прохождения периодической аккредитации представляются (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 90 настоящего Положения):
1) в случае использования федерального регистра медицинских и фармацевтических работников:
заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста, в котором в том числе указываются сведения о документе, удостоверяющем личность, о сертификате специалиста или прохождении аккредитации специалиста (для лиц с немедицинским образованием - при наличии), о документах об образовании и о квалификации, документах о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (при наличии), документах о квалификации, подтверждающих повышение квалификации за отчетный период, сведения о трудовой деятельности;
страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
портфолио (пункт 103 настоящего Положения) за период профессиональной деятельности со дня получения последнего сертификата специалиста или прохождения аккредитации специалиста по соответствующей специальности (далее соответственно - портфолио, отчетный период), которое формируется с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников;
копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);
копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии);
2) в случае почтового отправления:

заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в приложении N 4 к настоящему Положению);
копия документа, удостоверяющего личность;
страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);
портфолио (пункт 103 настоящего Положения, рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к настоящему Положению);
копия сертификата специалиста (в случае отсутствия действующей аккредитации специалиста по данной специальности);
копии документов об образовании и о квалификации;
копии документов о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (при наличии);
копии документов о квалификации, подтверждающих повышение квалификации за отчетный период;
копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).
90. Для прохождения периодической аккредитации лица, имеющие квалификационную категорию, присвоенную в текущем году или году, предшествующему году подачи документов, представляют:
1) в случае использования федерального регистра медицинских и фармацевтических работников:
заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста, в котором в том числе указываются сведения о документе, удостоверяющем личность, о сертификате специалиста или прохождении аккредитации специалиста (для лиц с немедицинским образованием - при наличии), о документах об образовании и о квалификации, документах о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (при наличии), документах о квалификации, подтверждающих повышение квалификации за отчетный период, сведения о трудовой деятельности;
страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
портфолио (пункт 106 настоящего Положения), которое формируется с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников;
копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);
копию выписки из акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалисту, прошедшему

аттестацию, квалификационной категории (присвоенной в текущем году или году, предшествующему году подачи документов для прохождения периодической аккредитации);
2) в случае почтового отправления:
за явление о допуске к периодической аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в приложении N 4 к настоящему Положению);
копию документа, удостоверяющего личность;
страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);
портфолио (пункт 106 настоящего Положения, рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к настоящему Положению);
копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период;
копию выписки из акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалисту, прошедшему аттестацию, квалификационной категории (присвоенной в текущем году или году, предшествующему году подачи документов для прохождения периодической аккредитации).
91. Уведомление о приеме документов, предусмотренных пунктами 89 и 90 настоящего Положения, направляется Федеральными аккредитационными центрами аккредитуемому с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников или по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае представления документов почтовым отправлением).
92. Федеральные аккредитационные центры проверяют комплектность документов, предусмотренных пунктами 89 и 90 настоящего Положения, достоверность сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, содержащихся в копиях документов о квалификации.
93. Достоверность сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, представленных в копиях документов о квалификации, проверяется посредством их соотнесения с соответствующими сведениями, содержащимися на официальном сайте федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" <15> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

<15> Часть 9 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3058).

94. В случае выявления представленных не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 89 и 90 настоящего Положения, и (или) выявления

в документах сведений, не соответствующих требованиям пунктов 2, 3, 103, 104, 105 и 106 настоящего Положения, и (или) недостоверности сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, содержащихся в копиях документов о квалификации (далее - недостоверные сведения), Федеральные аккредитационные центры направляют аккредитуемому уведомление об отказе в допуске к прохождению периодической аккредитации с разъяснением причины отказа с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников или по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае представления документов почтовым отправлением).

95. Аккредитуемый вправе повторно представить документы, предусмотренные пунктами 89 или 90 настоящего Положения, после устранения недостоверных сведений, выявленных в соответствии с пунктом 94 настоящего Положения, и представления данных документов в полном объеме в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования.

96. Федеральные аккредитационные центры в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня приема документов, передают их в центральную аккредитационную комиссию или аккредитационную комиссию.

97. Прием документов, поступивших от Федеральных аккредитационных центров, осуществляется ответственными секретарями по направлениям или ответственным секретарем аккредитационной комиссии в соответствии с графиком приема документов не реже одного раза в месяц.

98. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии в течение трех рабочих дней со дня приема документов передает их на рассмотрение аккредитационной подкомиссии.

99. В случае, если аккредитационная подкомиссия не может быть сформирована в соответствии с пунктами 25 и 26 настоящего Положения, либо при формировании такой аккредитационной подкомиссии возникает конфликт интересов или иная личная заинтересованность, Федеральные аккредитационные центры в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема документов, передают их в профессиональную некоммерческую организацию <16>, сформированную в соответствии с критериями принадлежности к одной специальности или к медицинским работникам (для аккредитации лиц с немедицинским образованием), в соответствии со специальностью (должностью) аккредитуемого (далее - профессиональная некоммерческая организация).

<16> Часть 2 статьи 76 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2018, N 53, ст. 8415).

100. Профессиональная некоммерческая организация в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения документов, направляет в Федеральный аккредитационный центр заключение о рассмотрении документов аккредитуемого, подписанное руководителем профессиональной некоммерческой организации и заверенное печатью профессиональной некоммерческой организации (далее - заключение профессиональной некоммерческой организации).
Федеральные аккредитационные центры в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения заключения профессиональной некоммерческой организации, передают его в центральную аккредитационную комиссию.

X. Проведение периодической аккредитации

101. Периодическая аккредитация включает в себя один этап - оценку портфолио и проводится:
центральной аккредитационной комиссией (за исключением аккредитации специалистов в отношении лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта);
аккредитационной подкомиссией, формируемой в соответствии с пунктами 25 и 26 настоящего Положения (для лиц, являющихся временно не работающими, лиц, получивших мотивированный отказ в согласовании отчета о профессиональной деятельности, а также лиц, имеющих несогласованный отчет в соответствии с абзацем вторым пункта 105 настоящего Положения) (за исключением случаев, предусмотренных в пункте 99 настоящего Положения).
102. В случае, предусмотренном в пункте 99 настоящего Положения, периодическая аккредитации специалистов проводится центральной аккредитационной комиссией после получения заключения профессиональной некоммерческой организации в соответствии с пунктом 100 настоящего Положения.
103. Портфолио включает (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 106 настоящего Положения):
отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, содержащий результаты работы в соответствии с выполняемой трудовой функцией за отчетный период (далее - отчет о профессиональной деятельности);
сведения об освоении программ повышения квалификации, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, либо сведения об освоении программ повышения квалификации и сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением сведений об освоении программ повышения квалификации),

суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, из них не менее 72 часов - сведения об освоении программ повышения квалификации;
мотивированный отказ в согласовании отчета о профессиональной деятельности в случае, предусмотренном пунктом 104 настоящего Положения;
заключение профессиональной некоммерческой организации в случае, предусмотренном пунктом 100 настоящего Положения;
104. Отчет о профессиональной деятельности согласовывается руководителем организации (уполномоченным им заместителем), в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (далее - руководитель организации (уполномоченным им заместитель), и заверяется печатью указанной организации (в случае почтового отправления) (при наличии) либо к нему прилагается мотивированный отказ в его согласовании, подписанный руководителем организации (уполномоченным им заместителем).
105. Отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, который является руководителем медицинской или фармацевтической организации, подведомственной федеральному органу государственной власти, согласовывается учредителем данной организации (руководителем организации или уполномоченным им заместителем).
Отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, который является руководителем медицинской или фармацевтической организации, подведомственной органу государственной власти субъекта Российской Федерации, либо организации частной формы собственности, либо аккредитуемого, который является индивидуальным предпринимателем, по выбору аккредитуемого согласовывается руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья (уполномоченным им заместителем), либо в портфолио включается несогласованный отчет о профессиональной деятельности по последнему месту работы аккредитуемого без приложения мотивированного отказа в его согласовании.
Отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, который находится в отпуске по уходу за ребенком, отпуске по беременности и родам или отпуске работника, усыновившего ребенка, согласовывается руководителем медицинской или фармацевтической организации (уполномоченным им заместителем), с которой аккредитуемый состоит в трудовых отношениях, либо к нему прилагается мотивированный отказ в его согласовании, подписанный руководителем организации (уполномоченным им заместителем).
Отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, который является педагогическим или научным работником, осуществляющим медицинскую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся <17>, согласовывается руководителем образовательной или научной организации (уполномоченным им заместителем), в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность, или руководителем медицинской или фармацевтической организации (уполномоченным им заместителем), в которой

аккредитуемый работает по совместительству, и заверяется печатью указанной организации (при наличии) (в случае почтового отправления).

<17> Часть 2.1 статьи 69 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 27, ст. 5140).

В случае, если на момент представления в Федеральные аккредитационные центры аккредитуемый является временно не работающим, в портфолио включается несогласованный отчет о профессиональной деятельности по последнему месту работы аккредитуемого.
106. Портфолио лиц, имеющих квалификационную категорию, присвоенную в текущем году или году, предшествующему году подачи документов, включает: сведения об освоении программ повышения квалификации, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, либо сведения об освоении программ повышения квалификации и сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением сведений об освоении программ повышения квалификации), суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, из них не менее 72 часов - сведения об освоении программ повышения квалификации.
107. Центральная аккредитационная комиссия или аккредитационная подкомиссия не позднее 15 рабочих дней со дня получения документов проводят оценку портфолио на предмет его соответствия необходимому уровню квалификации и требованиям к осуществлению профессиональной деятельности по специальности.
По результатам оценки портфолио центральная аккредитационная комиссия или аккредитационная подкомиссия принимают решение о прохождении аккредитуемым данного этапа аккредитации "сдано" или "не сдано".
В случае оценки портфолио как "не сдано" аккредитуемому представляется заключение центральной аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии по результатам оценки портфолио, содержащее причину оценки портфолио как "не сдано", а также рекомендации по осуществлению мер, необходимых для повторного прохождения аккредитации специалиста.
108. В случае наличия конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении аккредитации специалиста в отношении конкретного аккредитуемого, в том числе в случае, если личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена центральной аккредитационной комиссии или члена аккредитационной подкомиссии влияет или может повлиять на надлежащую, объективную и беспристрастную оценку результатов прохождения периодической аккредитации в отношении конкретного аккредитуемого, член центральной аккредитационной комиссии или член аккредитационной подкомиссии обязан заявить об этом на заседании центральной аккредитационной комиссии или заседании аккредитационной

подкомиссии соответственно до начала проведения аккредитации данного аккредитуемого.
Член центральной аккредитационной комиссии или член аккредитационной подкомиссии, заявивший о конфликте интересов или иной личной заинтересованности, подает в центральную аккредитационную подкомиссию заявление о конфликте интересов или иной личной заинтересованности и не принимает участие в оценке результатов прохождения аккредитации указанным аккредитуемым.

XI. Принятие решения по итогам проведения аккредитации специалиста

109. Оценка результатов прохождения этапов аккредитации специалиста оформляется протоколами заседаний центральной аккредитационной комиссии или заседаний аккредитационной подкомиссии, подписываемыми в день завершения соответствующего этапа аккредитации специалиста и размещаемыми не позднее двух рабочих дней со дня их подписания:
на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра (при проведении первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации);
на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров (при проведении периодической аккредитации).
110. При проведении первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации аккредитуемый, чей результат прохождения каждого этапа аккредитации специалиста оценивается как "сдано", признается прошедшим аккредитацию специалиста.
111. При проведении первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации аккредитуемый признается не прошедшим этап аккредитации специалиста в следующих случаях:
неявка для прохождения этапа аккредитации специалиста;
оценка аккредитационной подкомиссией этапа первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации как "не сдано";
оценка аккредитационной подкомиссией предварительного этапа как "не сдано";
нарушение аккредитуемым требований, предусмотренных пунктом 72 настоящего Положения;
отказ в удовлетворении апелляции в соответствии с пунктом 123 настоящего Положения.
112. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации в случаях, предусмотренных пунктом 111 настоящего Положения, в целях повторного прохождения данного

этапа представляет в аккредитационную подкомиссию заявление с указанием непройденного этапа аккредитации специалиста в течение двух рабочих дней со дня размещения в соответствии с пунктом 109 настоящего Положения протокола заседания аккредитационной подкомиссии.
На основании представленного заявления аккредитационная подкомиссия принимает решение о повторном прохождении аккредитуемым этапа первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации.
В случае, если аккредитуемый ранее был признан не прошедшим аккредитацию по данной специальности, представление заявления, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, не допускается.
113. Аккредитуемый, не подавший заявление, предусмотренное пунктом 112 настоящего Положения, либо признанный три раза не прошедшим соответствующий этап аккредитации специалиста, признается аккредитационной подкомиссией не прошедшим аккредитацию специалиста (за исключением случаев рассмотрения апелляции аккредитуемого на соответствующее решение аккредитационной подкомиссии).
114. При проведении периодической аккредитации аккредитуемый признается не прошедшим аккредитацию специалиста в случае, если центральной аккредитационной комиссией или аккредитационной подкомиссией его портфолио оценивается как "не сдано".
Аккредитуемый признается прошедшим аккредитацию специалиста в случае оценки его портфолио как "сдано".
115. По результатам прохождения специалистом этапов аккредитации специалиста центральная аккредитационная комиссия или аккредитационная подкомиссия формируют итоговый протокол с решением о признании аккредитуемых прошедшими аккредитацию специалиста или не прошедшими аккредитацию специалиста.
116. Протокол заседания центральной аккредитационной комиссии по итогам проведения аккредитации специалистов (рекомендуемый образец приведен в приложении N 6 к настоящему Положению) не позднее двух рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.
117. Итоговый протокол аккредитационной подкомиссии не позднее двух рабочих дней со дня его подписания направляется в аккредитационную комиссию. Итоговый протокол утверждается в течение 5 рабочих дней после его получения председателем аккредитационной комиссии.
118. Копия итогового протокола аккредитационной подкомиссии не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения передается в аккредитационную подкомиссию, направившую на утверждение данный протокол, и размещается:
на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра (при проведении первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации);
на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров (при проведении периодической аккредитации специалиста).

119. Сведения о лицах, признанных прошедшими аккредитацию специалиста, вносятся Министерством здравоохранения Российской Федерации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения в рамках ведения персонифицированного учета в сфере здравоохранения в соответствии со статьями 92, 93 и 93.1 Федерального закона N 323-ФЗ <18>.

<18> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 27, ст. 5140.

XII. Апелляция

120. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста либо признанный не прошедшим аккредитацию специалиста, вправе подать апелляцию на соответствующее решение аккредитационной подкомиссии, и (или) аккредитационной комиссии, или центральной аккредитационной комиссии в течение двух рабочих дней с момента размещения в соответствии с пунктами 109 или 118 настоящего Положения протокола с обжалуемым решением.

При подаче апелляции аккредитуемый сообщает о возможности своего присутствия на заседании апелляционной комиссии.

Аккредитуемый вправе присутствовать при рассмотрении апелляции очно или дистанционно.

121. Апелляция представляется в апелляционную комиссию, сформированную председателем центральной аккредитационной комиссии из не менее трех членов центральной аккредитационной комиссии, не имеющих конфликта интересов или иной личной заинтересованности и не принимавших участие в проведении аккредитации в отношении лица, подавшего апелляцию.

122. Заседания апелляционной комиссии проводятся в очной форме или с использованием дистанционных технологий.

По итогам заседания апелляционной комиссии оформляется протокол заседания апелляционной комиссии, подписываемый всеми участниками данного заседания, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, непосредственно после его окончания.

123. По итогам рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и аннулировании решения аккредитационной подкомиссии, аккредитационной комиссии или центральной аккредитационной комиссии, на которое подана апелляция, либо об отказе в удовлетворении апелляции с разъяснением причины отказа, а также рекомендациями по осуществлению мер, необходимых для повторного прохождения аккредитации специалиста, и оставлении решения аккредитационной подкомиссии,

аккредитационной комиссии или центральной аккредитационной комиссии без изменения.
Срок рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста не может быть более 15 рабочих дней со дня ее получения апелляционной комиссией.
Апелляционная комиссия в срок не более одного рабочего дня со дня проведения заседания уведомляет о принятом решении аккредитуемого, подавшего апелляцию.
124. При аннулировании решения аккредитационной подкомиссии аккредитуемый, подавший апелляцию и получивший оценку "не сдано" по соответствующему этапу первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации, вправе продолжить прохождение процедуры аккредитации начиная с этапа, который данный аккредитуемый не прошел в связи с неявкой или результатом прохождения этапа "не сдано".
При аннулировании решения аккредитационной подкомиссии или центральной аккредитационной комиссии документы аккредитуемого, подавшего апелляцию и получившего в случае оценки портфолио "не сдано", направляются апелляционной комиссией в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня получения апелляции, в профессиональную некоммерческую организацию в соответствии со специальностью (должностью) аккредитуемого для получения заключения профессиональной некоммерческой организации, портфолио аккредитуемого подлежит повторной оценке центральной аккредитационной комиссией с учетом полученного заключения профессиональной некоммерческой организации.
125. Профессиональная некоммерческая организация в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения документов, направляет в апелляционную комиссию заключение профессиональной некоммерческой организации, подписанное руководителем профессиональной некоммерческой организации и заверенное печатью профессиональной некоммерческой организации.
126. Организационно-техническое обеспечение деятельности апелляционной комиссии осуществляется Федеральными аккредитационными центрами.
127. Информация о заседаниях апелляционной комиссии, в том числе о дате, времени и формате их проведения, контактная информация апелляционной комиссии и способы подачи апелляции, а также о составе апелляционной комиссии размещаются на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.
128. Протоколы апелляционной комиссии могут быть обжалованы в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Приложение N 1

к Положению об аккредитации

специалистов, утвержденному приказом

Министерства здравоохранения

Российской Федерации

от 28 октября 2022 г. N 709н

Рекомендуемый образец

_____ _____

(дата, место проведения заседания) (номер протокола)

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ
ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПА АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Заседание аккредитационной подкомиссии по итогам проведения _____

(номер

(наименование)

этапа)

этапа аккредитации специалиста по специальности и (или) должности _____.

Председательствовал: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
Заместитель председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
Ответственный секретарь: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
Члены аккредитационной подкомиссии:
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации

от "__" _____ 20__ г. N ____.

Повестка заседания:

О результатах проведения _____ этапа

(номер (наименование) этапа)

аккредитации специалиста и решениях аккредитационной подкомиссии.

К прохождению этапа допущено ____ человек <1>, из которых для прохождения этапа явилось ____ человек, завершивших прохождение этапа со следующими результатами:

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Результат
1		
2		

Решение:

Руководствуясь пунктами _____

(70, 71, 74, 76, 78, 80, 85, 87, 110, 111, 114, 115)

Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 г. N 709н, аккредитационная подкомиссия приняла решение:

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Результат
1		

2		

Председатель _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Ответственный секретарь _____
_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены аккредитационной подкомиссии: _____
_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии)

<1> Не указывается при проведении периодической аккредитации.

Приложение N 2

к Положению об аккредитации

специалистов, утвержденному приказом

Министерства здравоохранения

Российской Федерации

от 28 октября 2022 г. N 709н

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Председатель аккредитационной комиссии
для проведения аккредитации специалистов
с _____ образованием
(высшим медицинским и
немедицинским, средним
медицинским,
фармацевтическим)
в _____
(субъект Российской Федерации)
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и
подпись председателя аккредитационной
комиссии)
утвержденный приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации от "__" _____ 20__ г. N ____

_____ _____
(дата, место проведения заседания) (номер протокола)

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ
ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Заседание аккредитационной подкомиссии по итогам проведения аккредитации
специалиста по специальности (должности) _____.

Председательствовал: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
Заместитель председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
Ответственный секретарь: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
Члены аккредитационной подкомиссии:
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации
от "__" _____ 20__ г. N ____.

Повестка заседания:

О результатах проведения аккредитации специалиста и решениях аккредитационной подкомиссии.

Решение:

Руководствуясь пунктом 115 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации
от 28 октября 2022 г. N 709н, аккредитационная подкомиссия приняла решение:

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Результат	Специальность (должность)
1			
2			

Председатель _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Ответственный секретарь _____
_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены аккредитационной подкомиссии: _____
_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Приложение N 3

к Положению об аккредитации

специалистов, утвержденному приказом

Министерства здравоохранения

Российской Федерации

от 28 октября 2022 г. N 709н

Рекомендуемый образец

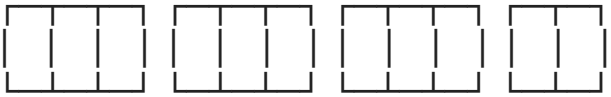
В аккредитационную подкомиссию
от _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)



(дата рождения)



(страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица)



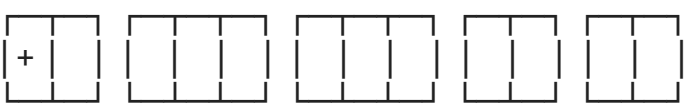
_____

(адрес регистрации с индексом)



_____

(адрес фактического проживания с индексом)



(контактный номер телефона)

_____

(личный адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о допуске к аккредитации специалиста

Я,
_____
_
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
информирую, что успешно завершил(а) освоение образовательной программы
высшего или среднего профессионального образования (нужное подчеркнуть) по
специальности (направлению подготовки) <1>, что подтверждается
_____
(реквизиты документа о высшем образовании и (или) о квалификации
_____
_____.
(с приложениями) или о среднем профессиональном образовании,
(с приложениями или иного документа, свидетельствующего об окончании
освоения образовательной программы)

Прошу допустить меня до прохождения первичной аккредитации/первичной
специализированной аккредитации по специальности (должности):
(нужное подчеркнуть)
_____
_____
(начиная с первого/второго/третьего этапа)

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность:
_____
_____
_____;
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

2. Копии документов об образовании и (или) о квалификации или выписки
из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии:
_____
_____
_____;
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

3. Копия сертификата специалиста (при наличии):
_____
_____;
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и месте проведения сертификационного экзамена)

4. Сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии):
_____
_____;
(специальность, сведения о дате и месте проведения аккредитации, номер свидетельства об аккредитации специалиста (при наличии)

5. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтическойдеятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

6. Копии иных документов, предусмотренных пунктом 61 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 г. N 709н (при наличии):
_____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" <2> в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, и в течение неограниченного срока после прохождения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам аккредитационной комиссии (аккредитационной подкомиссии), Методическому центру аккредитации специалистов, Федеральным аккредитационным центрам на обработку моих персональных данных, указанных в прилагаемых документах, и сведений о содержании и результатах прохождения мной аккредитации специалиста, а именно согласие на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор,

запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, в том числе третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Информацию о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов
прошу направить по адресу электронной почты:
_____.
(адрес электронной почты)

┌─┐
│ │ Подтверждаю, что документы в другие аккредитационные подкомиссии мной
└─┘
и (или) моим представителем не подавались.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2013 г., регистрационный N 30163) с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 января 2014 г. N 63 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 февраля 2014 г., регистрационный N 31448), от 20 августа 2014 N 1033 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 сентября 2014 г., регистрационный N 33947), от 13 октября 2014 г. N 1313 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 ноября 2014 г., регистрационный N 34691), от 25 марта 2015 г. N 270 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2015 г., регистрационный N 36994), от 1 октября 2015 г. N 1080 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39355), от 1 декабря 2016 г. N 1508 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2016 г., регистрационный N 44807), от 10 апреля 2017 г. N 320 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 мая 2017 г., регистрационный N 46662), от 11 апреля 2017 г. N 328 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2017 г., регистрационный N 47167), 23 марта 2018 г. N 210 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г.,

регистрационный N 50727), от 30 августа 2019 г. N 664 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 сентября 2019 г., регистрационный N 56026), от 15 апреля 2021 г. N 296 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 апреля 2021 г., регистрационный N 63245) и от 13 декабря 2021 г. N 1229 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 апреля 2022 г. N 68183); перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный N 30861), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. N 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный N 32461), от 18 ноября 2015 г. N 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный N 39955), от 25 ноября 2016 г. N 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2012 г., регистрационный N 44662), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 3 декабря 2019 г. N 655 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2020 г., регистрационный N 57581) и от 20 января 2021 г. N 15 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2021 г., регистрационный N 62570).
<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233.

Приложение N 4

к Положению об аккредитации

специалистов, утвержденному приказом

Министерства здравоохранения

Российской Федерации

от 28 октября 2022 г. N 709н

Рекомендуемый образец

В центральную аккредитационную подкомиссию/аккредитационную комиссию

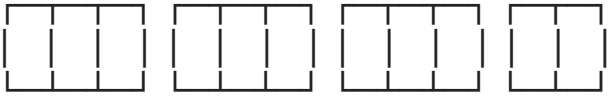
от _____

_____

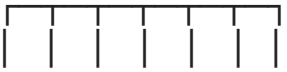
(фамилия, имя, отчество (при наличии)



(дата рождения)



(страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица)



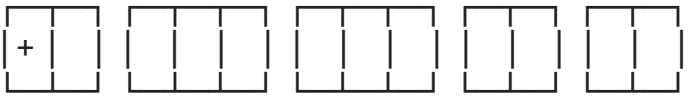
_____

(адрес регистрации с индексом)



_____

(адрес фактического проживания с индексом)



(контактный номер телефона)

_____

(личный адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к периодической аккредитации специалиста

Я,

_____

_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

информирую, что успешно завершил(а) освоение программ повышения квалификации, что подтверждается прилагаемыми копиями документов и портфолио.

Прошу допустить меня до прохождения процедуры периодической аккредитации специалиста по специальности:

_____.

Сообщаю следующие сведения о прохождении аккредитации специалиста (при
наличии):

_____;

(специальность, сведения о месте проведения аккредитации, номер и дата протокола аккредитационной комиссии (при наличии)

Приложение:

1. Портфолио на ┌─┬─┬─┐ л.;
└─┴─┴─┘

2. Копия документа, удостоверяющего личность:

_____

_____

_____;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. Копия сертификата специалиста (при наличии):

_____;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и месте проведения сертификационного экзамена)

4. Копии документов об образовании и о квалификации:

_____

_____

_____;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

5. Копии документов о квалификации, подтверждающих присвоение
квалификации по результатам дополнительного профессионального образования -
профессиональной переподготовки (при наличии):

_____

_____

_____;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

6. Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение
квалификации за отчетный период:

_____

_____

_____;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

7. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтическойдеятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

8. Копия выписки из акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалисту, прошедшему аттестацию, квалификационной категории (присвоенной в текущем году или году, предшествующему году подачи документов для прохождения периодической аккредитации) _____ _____ _____;

(номер и дата акта о присвоении квалификационной категории, наименование аттестационной комиссии)

9. Копии иных документов, предусмотренных пунктом 89 или пунктом 90 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 г. N 709н (при наличии): _____.

При заполнении пункта 8 заявления о допуске к периодической аккредитации специалиста (далее - заявление), пункты 3, 4, 5 и 7 заявления и сведения о прохождении аккредитации специалиста не заполняются.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" <1> в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, и в течение неограниченного срока после прохождения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и Федеральным аккредитационным центрам на обработку моих персональных данных, указанных в прилагаемых документах, и сведений о содержании и результатах прохождения мной аккредитации специалиста, а именно согласие на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с

использованием средств автоматизации или без использования таких средств с
моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, в том числе третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233.

Приложение N 5

к Положению об аккредитации

специалистов, утвержденному приказом

Министерства здравоохранения

Российской Федерации

от 28 октября 2022 г. N 709н

Рекомендуемый образец

ПОРТФОЛИО

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

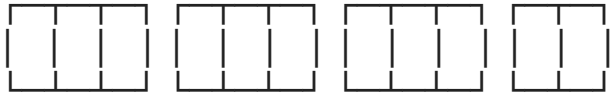
_____

Дата получения последнего сертификата специалиста или прохождения аккредитации специалиста ┌┬┐┌┬┐ ┌┬┐┌┬┐ ┌┬┐┌┬┐┌┬┐
└┴┘└┴┘ └┴┘└┴┘ └┴┘└┴┘└┴┘

Уровень образования (высшее/среднее профессиональное)
_____

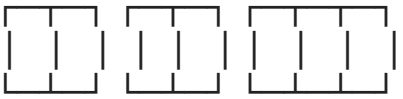
Специальность (должность - для лиц с немедицинским образованием), по которой проводится аккредитация _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица



Полное наименование организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (при наличии)
_____
(в соответствии с данными, содержащимися в едином государственном реестре
юридических лиц/едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Занимаемая должность (при наличии)
_____

Дата формирования портфолио 

1. Сведения об освоении программ повышения квалификации.

N	Наименование программы повышения квалификации	Трудоемкость, часы	Реквизиты документа о квалификации	Период обучения	Полное наименование организации, осуществляющей реализацию образовательной деятельности
1					
2					

2. Сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образованияв
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии).

N	Наименование	Трудоемкость, часы	Вид и реквизиты подтверждающего документа
1			
2			

3. Отчет о профессиональной деятельности (мотивированный отказ в
согласовании отчета о профессиональной деятельности) на ┌┐┌┐┌┐┌┐ л.
└┘└┘└┘└┘

(лицами, имеющими квалификационную категорию, присвоенную в текущем году
или году, предшествующему году подачи документов для прохождения периодической аккредитации, не заполняется)

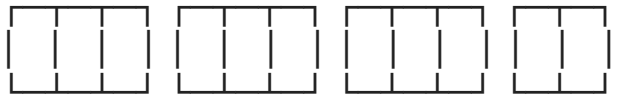
Аккредитуемый
_____/_____.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Согласован
_____
(подпись и фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя организации
(уполномоченного заместителя руководителя),

МП (при наличии)

ОТЧЕТ
о профессиональной деятельности

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность (при наличии)



(страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица)

с _____
(указывается период, за который подается отчет о профессиональной деятельности)

_____
(личная подпись аккредитуемого)

Сведения об организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (краткая характеристика организации, отражающая основные направления ее деятельности, ее структура)	
Наименование структурного подразделения, в котором аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность, основные задачи и функции указанного структурного подразделения	
Стаж работы по специальности	
Описание выполняемой работы в соответствии с трудовой функцией	
Опыт работы, включая анализ профессиональной деятельности за отчетный период	

Выполнение функции наставника (при наличии)	
Предложения по совершенствованию своей профессиональной деятельности	

Приложение N 6

к Положению об аккредитации

специалистов, утвержденному приказом

Министерства здравоохранения

Российской Федерации

от 28 октября 2022 г. N 709н

Рекомендуемый образец

_____ _____

(дата, место проведения заседания) (номер протокола)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Председательствовал:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заместители председателя:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Ответственные секретари:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Состав центральной аккредитационной комиссии утвержден приказом
Министерства здравоохранения Российской Федерации от "__" _____ 20__ г. N ____.

Повестка заседания:

О результатах проведения аккредитации специалиста и решениях центральной
аккредитационной комиссии.

Решение:

Руководствуясь пунктами 107, 114 и 115 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации от 28 октября 2022 г. N 709н, центральная аккредитационная комиссия приняла решение:

N п/п	Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица	Результат	Решение	Специальность (должность)
1				
2				

Председательствовал: _____
_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заместители председателя: _____
_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
Ответственные секретари: _____
_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)