



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНЗДРАВ ЛНР)

ПРИКАЗ

«20» июля 2020

№ 519

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
27.07.2020 за № 310/3494

**Об утверждении Положения об аккредитации специалиста,
получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование**

В соответствии с Постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 10.07.2020 № 451/20 «О некоторых вопросах аккредитации специалиста (определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности, а также выдачи свидетельства об аккредитации специалиста), подпунктом 12 пункта 5.4 Положения о Министерстве здравоохранения Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 11.04.2017 № 172/17 (с изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аккредитации специалиста, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование.

2. Юридическому отделу Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики обеспечить подачу настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

Министр здравоохранения
Луганской Народной Республики

Н. А. Пашенко

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства здравоохранения
Луганской Народной Республики
от «20» июля 2020 № 519

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
27.07.2020 за № 310/3494

**Положение
об аккредитации специалиста, получившего медицинское,
фармацевтическое или иное образование**

I. Общие положения

1.1. Положение об аккредитации специалиста, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование устанавливает порядок организации и проведения аккредитации специалиста.

1.2. Аккредитация специалиста – процедура определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности.

1.3. Аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения лицом профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образования не реже одного раза в пять лет с учетом сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов.

1.4. Аккредитация специалиста проводится в отношении:
лиц, завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования, высшего фармацевтического образования, среднего медицинского образования, среднего фармацевтического образования, иного образования, имеющих документы об образовании и (или)

о квалификации, образцы которых устанавливаются Министерством образования и науки Луганской Народной Республики (далее – первичная аккредитация);

лиц, завершивших освоение программ подготовки кадров высшей квалификации и дополнительных профессиональных программ (профессиональная переподготовка), а также лиц, получивших образование на территории иностранного государства (далее - первичная специализированная аккредитация);

лиц, завершивших освоение профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение всей жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации (далее – периодическая аккредитация).

1.5. Организация проведения аккредитации специалистов осуществляется Министерством здравоохранения Луганской Народной Республики.

1.6. Для осуществления методического сопровождения аккредитации специалистов Министерство здравоохранения Луганской Народной Республики на базе Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» создает Методический центр аккредитации специалистов.

1.7. Аккредитация специалиста проводится в помещениях Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки», реализующей программы медицинского (фармацевтического) образования, организационно-техническое оснащение которых обеспечивает возможность оценки соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности (далее - образовательная и (или) научная организация).

II. Формирование и организация работы аккредитационной комиссии

2.1. Аккредитационные комиссии формируются Министерством здравоохранения Луганской Народной Республики для проведения аккредитации специалистов, имеющих:

высшее медицинское образование (специалитет, интернатура, бакалавриат);

высшее фармацевтическое образование (специалитет, ординатура) или среднее фармацевтическое образование;

среднее медицинское образование;
иное высшее образование (ординатура, магистратура, аспирантура).

2.2. Аккредитационная комиссия состоит из председателя аккредитационной комиссии, заместителей председателя аккредитационной комиссии, заместителей председателя аккредитационной комиссии по координации проведения первичной специализированной аккредитации специалистов по конкретным медицинским специальностям (далее – заместители председателя аккредитационной комиссии по специальности), членов аккредитационной комиссии и ответственного секретаря аккредитационной комиссии.

2.3. В состав аккредитационной комиссии включаются представители: органов исполнительной власти в сфере охраны здоровья и (или) медицинских организаций и иных организаций, осуществляющих медицинскую и (или) фармацевтическую деятельность.

2.4. В состав аккредитационной комиссии могут включаться представители образовательной и (или) научной организации, реализующей программы медицинского и (или) фармацевтического образования.

2.5. Лица, входящие в состав аккредитационной комиссии, не должны иметь конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении аккредитации специалиста.

2.6. Заместители председателя аккредитационной комиссии по специальности и члены аккредитационной комиссии должны иметь:

высшее или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в Номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, или Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Луганской Народной Республики;

действующий сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста и стаж работы не менее 5 лет.

2.7. Составы аккредитационной комиссии, указанной в пункте 2.1 настоящего Положения, утверждаются приказом Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики ежегодно.

2.8. Председатель аккредитационной комиссии и заместители председателя аккредитационной комиссии по специальности назначаются приказом Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики.

2.9. 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 специалиста, установленного настоящим Положением;
распределяет обязанности между членами аккредитационной комиссии;
формирует аккредитационные подкомиссии;
формирует апелляционную комиссию и организует её деятельность;
назначает заместителя председателя аккредитационной комиссии и ответственного секретаря аккредитационной комиссии.

2.10. Заместитель председателя аккредитационной комиссии:
исполняет обязанности председателя аккредитационной комиссии в его отсутствие;
осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной комиссии.

2.11. Заместитель председателя аккредитационной комиссии по специальности:
осуществляет координацию проведения первичной специализированной аккредитации специалистов по конкретной медицинской специальности;
обеспечивает взаимодействие председателя аккредитационной комиссии с аккредитационными подкомиссиями по конкретной медицинской специальности;
осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной комиссии.

2.12. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии:
регистрирует поступающие от аккредитационных подкомиссий копии протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий;
готовит материалы к заседаниям аккредитационной комиссии и проекты решений аккредитационной комиссии;
обеспечивает взаимодействие с Министерством здравоохранения Луганской Народной Республики;
ведет протоколы заседаний аккредитационной комиссии;
предоставляет материалы, необходимые для рассмотрения апелляций;
осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя аккредитационной комиссии.

2.13. Регламент работы аккредитационной комиссии определяется председателем аккредитационной комиссии.

2.13.1. Председателем аккредитационной комиссии из членов аккредитационной комиссии формируются аккредитационные подкомиссии по специальностям, по которым проводится аккредитация специалистов (далее – аккредитационные подкомиссии), отдельно для проведения первичной аккредитации специалистов и отдельно для проведения первичной специализированной аккредитации специалистов.

2.13.2. Аккредитационная подкомиссия состоит из председателя аккредитационной подкомиссии, заместителя председателя аккредитационной подкомиссии, членов аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

Состав аккредитационной подкомиссии утверждается протоколом заседания аккредитационной комиссии.

Лица, включаемые в состав аккредитационной подкомиссии (за исключением ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии), формируемой для проведения первичной специализированной аккредитации, должны иметь действующий сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста по специальности, по которой аккредитационной подкомиссией планируется проведение указанной процедуры.

2.13.3. 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 специалиста, установленного настоящим Положением;
распределяет обязанности между членами аккредитационной подкомиссии;
согласовывает с председателем аккредитационной комиссии регламент работы аккредитационной подкомиссии;
назначает заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

2.13.4. Заместитель председателя аккредитационной подкомиссии исполняет обязанности председателя аккредитационной подкомиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной подкомиссии.

2.13.5. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии:
регистрирует и рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы лиц, изъявивших желание пройти аккредитацию специалиста;

предоставляет секретарю аккредитационной комиссии копии протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий;

уведомляет лиц, изъявивших желание пройти аккредитацию специалиста, о сроках ее проведения;

готовит материалы к заседаниям аккредитационной подкомиссии и проекты решений аккредитационной подкомиссии;

ведет протоколы заседаний аккредитационной подкомиссии;

обеспечивает взаимодействие с аккредитационной комиссией;

предоставляет секретарю аккредитационной комиссии материалы, необходимые для рассмотрения жалоб аккредитуемых на решения аккредитационной подкомиссии;

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

2.13.6. Регламент работы аккредитационной подкомиссии определяется председателем аккредитационной подкомиссии и утверждается протоколом заседания аккредитационной подкомиссии.

2.14. Основной формой деятельности аккредитационной комиссии и аккредитационной подкомиссии является заседание.

По итогам заседания аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии оформляется протокол заседания аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии.

2.15. Протоколы заседаний аккредитационной комиссии и аккредитационной подкомиссии подписываются всеми участниками заседания непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии участник заседания вправе требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя аккредитационной комиссии или председателя аккредитационной подкомиссии. Протоколы заседаний аккредитационных комиссий сшиваются в книги и направляются в Министерство здравоохранения Луганской Народной Республики, где хранятся в архиве в течение 6 лет. Протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве образовательных и (или) научных организаций в течение 6 лет.

2.16. Заседание аккредитационной комиссии проводится:

в целях утверждения составов аккредитационных подкомиссий;

в целях формирования апелляционной комиссии;

по итогам проведения аккредитации специалистов;

в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Заседание аккредитационной комиссии правомочно, если в нем приняла участие не менее половины членов аккредитационной комиссии (за исключением случая, предусмотренного абзацем первым пункта 3.23 настоящего Положения).

2.17. Заседание аккредитационной подкомиссии проводится после каждого этапа аккредитации специалиста, указанного в пункте 3.9 настоящего Положения, с оформлением протокола заседания аккредитационной подкомиссии (приложение № 1 к настоящему Положению).

Заседание аккредитационной подкомиссии, проводимое после каждого этапа аккредитации специалиста, правомочно, если в нем приняли участие все члены аккредитационной подкомиссии, участвовавшие в проведении данного этапа.

2.18. Решения аккредитационной подкомиссии принимаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

2.19. Организационно-техническое сопровождение деятельности аккредитационных подкомиссий осуществляется образовательными и (или) научными организациями.

III. Проведение аккредитации специалиста

3.1. Для прохождения первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации специалиста лицо, изъявившее желание пройти аккредитацию специалиста (далее – аккредитуемый), лично представляет в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Положения.

Для прохождения периодической аккредитации специалиста аккредитуемый представляет лично или направляет заказным письмом с уведомлением в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.2. Для прохождения первичной аккредитации представляются:

заявление о допуске к аккредитации специалиста, в котором, в том числе, указываются сведения об освоении аккредитуемым образовательной программы высшего или среднего профессионального образования, а также специальность, по которой аккредитуемый намерен осуществлять медицинскую или фармацевтическую деятельность (приложение № 2 к настоящему Положению) (далее – заявление);

копия документа, удостоверяющего личность;

копия документов о высшем образовании и о квалификации (с приложениями) или о среднем профессиональном образовании

(с приложениями) или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;

3.3. Для прохождения первичной специализированной аккредитации или периодической аккредитации представляются:

заявление;

копия документа, удостоверяющего личность;

отчет за последние пять лет о профессиональной деятельности аккредитуемого, включающий сведения об индивидуальных профессиональных достижениях, сведения об освоении программ повышения квалификации, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных навыков и расширения квалификации (для прохождения периодической аккредитации) (далее - портфолио);

копия сертификата специалиста (при наличии) или свидетельства об аккредитации специалиста (при наличии);

копии документов о высшем образовании и о квалификации (с приложениями) или о среднем профессиональном образовании (с приложениями) или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;

копия трудовой книжки (при наличии);

3.4. Представленные документы в день их поступления в аккредитационную подкомиссию регистрируются ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии в журнале регистрации документов, о чем аккредитуемому выдается расписка о получении документов.

Прием документов ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии осуществляется не реже 1 раза в квартал в течение года.

Сроки приема документов утверждаются протоколом заседания аккредитационной подкомиссии, который размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах организации, указанной в пункте 1.7 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

3.5. Ответственный секретарь проверяет наличие предусмотренных настоящим Положением документов и в течение 7 календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение аккредитационной подкомиссии.

3.6. В случае выявления несоответствия представленных аккредитуемым документов требованиям настоящего Положения ответственный секретарь направляет аккредитуемому письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

3.7. В случае устранения основания, послужившего причиной отказа в принятии документов, аккредитуемый вправе повторно представить документы в аккредитационную подкомиссию.

3.8. Не позднее 10 календарных дней со дня регистрации документов аккредитационная подкомиссия проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста (далее - решение аккредитационной подкомиссии).

Информация о лицах, допущенных к аккредитации специалиста, и графике проведения аккредитации специалистов передается аккредитационной подкомиссией в аккредитационную комиссию не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения аккредитационной подкомиссией.

3.9. Аккредитация специалиста проводится путем последовательного прохождения аккредитуемым ее этапов.

Первичная аккредитация и первичная специализированная аккредитация включают следующие этапы:

- 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»).

Периодическая аккредитация включает в себя следующие этапы:

- оценка портфолио;
- тестирование.

3.10. Аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым этапа аккредитации специалиста как «сдано» или «не сдано».

3.11. Аккредитуемый допускается к следующему этапу аккредитации специалиста в случае оценки результата прохождения предыдущего этапа как «сдано».

3.12. В помещениях, предоставляемых образовательными и (или) научными организациями, должна быть обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудиосигнала должны обеспечивать возможность обзора всего помещения и манипуляций, производимых аккредитуемым, а запись аудиосигнала должна содержать речь аккредитуемого.

3.13. При прохождении аккредитации специалиста аккредитуемым запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Аккредитуемый, нарушивший данное требование, удаляется из помещения, в котором проводится аккредитация специалиста, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания аккредитационной подкомиссии.

3.14. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем путем случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Методическим центром аккредитации специалистов (далее – Единая база оценочных средств).

На решение аккредитуемым тестовых заданий отводится 60 минут (для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению – 120 минут).

3.15. 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.

3.16. 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, имеющим высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование, не менее 5 практических заданий, аккредитуемым, имеющим среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование, – 1 практического задания.

Комплектование набора практических заданий для каждого аккредитуемого, имеющего высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование, а также выбор практического задания для каждого аккредитуемого, имеющего среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование, осуществляется с использованием информационных систем автоматически из Единой базы оценочных средств.

На выполнение одного практического задания одному аккредитуемому, имеющему высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование, отводится 10 минут, аккредитуемому, имеющему среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование, – 30 минут.

Оценка правильности и последовательности выполнения практических заданий осуществляется членами аккредитационной подкомиссии (в составе не

менее 3 человек одновременно для аккредитуемых со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием) путем заполнения оценочных листов.

3.17. Результат выполнения практических заданий формируется с использованием информационных систем автоматически, с указанием процента правильно выполненных практических действий от общего количества практических действий.

На основании результата выполнения практических действий аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

«сдано» при результате 70% или более правильно выполненных практических действий от общего количества практических действий;

«не сдано» при результате 69% или менее правильно выполненных практических действий от общего количества практических действий.

3.18. Решение ситуационных задач проводится путем ответа аккредитуемого на 12 вопросов, содержащихся в каждой из 2 ситуационных задач.

Комплектование набора ситуационных задач для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем автоматически путем их случайной выборки из Единой базы оценочных средств.

На решение аккредитуемым ситуационных задач отводится 60 минут.

3.19. Результат решения ситуационных задач формируется с использованием информационных систем автоматически на основании количества 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 17 или более правильных ответов;

«не сдано» при результате 16 или менее правильных ответов.

Положения, протокола заседания аккредитационной подкомиссии по итогам прохождения последнего этапа аккредитации.

3.20. Портфолио формируется лицом самостоятельно.

В случае указания в портфолио сведений об освоении образовательных программ указываемые сведения, подтверждаются соответствующими документами об образовании и (или) о квалификации.

3.21. По результатам оценки портфолио аккредитационная подкомиссия принимает решение о прохождении аккредитуемым данного этапа аккредитации «сдано» или «не сдано» на основе соответствия уровня

квалификации и дополнительного профессионального образования требованиям к осуществлению профессиональной деятельности по специальности.

3.22. Оценка результата прохождения каждого этапа аккредитации специалиста и решения аккредитационной подкомиссии о признании аккредитуемого прошедшим или не прошедшим отдельный этап аккредитации специалиста отражаются в протоколах заседания аккредитационной подкомиссии, подписываемых в день завершения этапа аккредитации специалиста, и размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах организации, указанной в пункте 1.7 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола.

3.23. Заседание аккредитационной комиссии по итогам проведения аккредитации специалистов проводится в течение 2 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах организации, указанной в пункте 1.7 настоящего Положения, протокола заседания аккредитационной подкомиссии по итогам прохождения последнего этапа аккредитации. Указанное заседание аккредитационной комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины членов аккредитационной подкомиссии по специальности, непосредственно участвовавших в проведении этапов аккредитации специалиста.

Аккредитационная комиссия принимает решение о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста или не прошедшим аккредитацию специалиста по итогам рассмотрения протоколов аккредитационной подкомиссии о результатах прохождения специалистом этапов аккредитации.

Аккредитуемый, чей результат прохождения каждого этапа аккредитации специалиста оценивается как «сдано», признается аккредитационной комиссией прошедшим аккредитацию специалиста.

Решение о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста отражается в итоговом протоколе заседания аккредитационной комиссии, подписываемом в день проведения заседания аккредитационной комиссии, но не позднее 2 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах организации, указанной в пункте 1.7 настоящего Положения, протокола заседания аккредитационной подкомиссии по итогам прохождения последнего этапа аккредитации.

Итоговый протокол в течение 5 календарных дней со дня подписания направляется ответственным секретарем аккредитационной комиссии в Министерство здравоохранения Луганской Народной Республики.

3.24. Аккредитуемый признается не прошедшим этап аккредитации специалиста в следующих случаях:

неявка для прохождения этапа аккредитации специалиста;
результат прохождения этапа аккредитации специалиста оценивается аккредитационной подкомиссией как «не сдано»;

3.25. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста, в целях повторного прохождения этапа аккредитации специалиста представляет в аккредитационную подкомиссию заявление с указанием непройденного этапа аккредитации специалиста в течение 5 рабочих дней со дня признания его таковым.

Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста и не подавший в течение 5 рабочих дней со дня признания его таковым заявление о повторном прохождении этапа аккредитации специалиста, признается аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста.

3.26. По результатам рассмотрения указанного заявления аккредитационная подкомиссия принимает решение о повторном прохождении аккредитуемым этапа аккредитации специалиста.

3.27. Аккредитуемый, признанный 3 раза не прошедшим соответствующий этап аккредитации специалиста признается аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста.

Аккредитуемый, признанный не прошедшим аккредитацию специалиста, в целях повторного прохождения аккредитации специалиста представляет в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Положения, не ранее чем через один месяц со дня признания его таковым.

3.28. Аккредитуемому, признанному прошедшим или не прошедшим аккредитацию специалиста, в течение 3 дней с даты подписания протокола заседания аккредитационной комиссии ответственным секретарем аккредитационной комиссии выдается выписка из протокола заседания аккредитационной комиссии, содержащая соответствующие решения.

Выписка из протокола заседания аккредитационной комиссии заверяется печатью образовательной и (или) научной организации, в помещениях которой проводилась аккредитация специалиста.

IV. Апелляция

4.1. Аккредитуемый, признанный аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста или признанный аккредитационной подкомиссией не прошедшим этап аккредитации специалиста, вправе подать

жалобу на соответствующее решение аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии в апелляционную комиссию в течение 2 рабочих дней с момента размещения в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения результатов прохождения этапа аккредитации.

4.2. Для рассмотрения жалоб председателем аккредитационной комиссии из членов аккредитационной комиссии формируется апелляционная комиссия.

4.3. Члены апелляционной комиссии не вправе рассматривать жалобы в отношении решений, принятых ими в качестве членов аккредитационной подкомиссии.

4.4. Апелляционная комиссия рассматривает жалобу в течение 5 рабочих дней со дня ее подачи.

4.5. По результатам рассмотрения жалобы апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении жалобы и аннулировании решения аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии, на которое подана жалоба, либо об отказе в удовлетворении жалобы и оставлении решения аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии без изменения.

4.6. О своем решении апелляционная комиссия уведомляет аккредитуемого, подавшего жалобу, в день рассмотрения жалобы.

4.7. При аннулировании решения аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии лицо, подавшее жалобу, вправе продолжить прохождение процедуры аккредитации специалистов начиная с этапа, который он не прошел в связи с неявкой или результатом прохождения этапа как «не сдано».

4.8. Лицу, признанному аккредитационной комиссией прошедшим процедуру аккредитации специалиста, выдается свидетельство об аккредитации специалиста в порядке, определенном Министерством здравоохранения Луганской Народной Республики.

4.9. Решения аккредитационной комиссии и апелляционной комиссии могут быть обжалованы в Министерстве здравоохранения Луганской Народной Республики.

Министр здравоохранения
Луганской Народной Республики

Н. А. Пащенко

Приложение № 1
к Положению об аккредитации
специалиста, получившего
медицинское, фармацевтическое
или иное образование

Рекомендуемый образец

_____ (дата, место проведения заседания)

_____ (номер протокола)

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ ПО ИТОГАМ
ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПА АККРЕДИТАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ**

заседание аккредитационной подкомиссии по итогам проведения
_____ этапа аккредитации
(номер (наименование) этапа)
специалиста по специальности: _____

Председательствовал: _____
(И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь: _____
(И.О. Фамилия)

Члены подкомиссии:

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики

от «__» _____ 20__ г. № _____

Повестка заседания:

О результатах проведения _____ этапа
(номер (наименование) этапа)
аккредитации специалиста и решениях аккредитационной подкомиссии.

К прохождению этапа допущено _____ человек, из которых для прохождения этапа явилось _____ человек, завершивших прохождение этапа со следующими результатами:

№ п/п	ФИО	Результат

Дополнительная информация о проведении этапа _____

Решение:

Руководствуясь пунктами 3.10 - 3.12, 3.15, 3.20, 3.22, 3.24 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики от _____ № _____ аккредитационная подкомиссия решила:

№ п/п	ФИО	Решение

Наличие особого мнения участника заседания: _____

Председатель

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Члены подкомиссии

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Приложение № 2
к Положению об аккредитации
специалиста, получившего
медицинское, фармацевтическое
или иное образование

Рекомендуемый образец

Председателю аккредитационной подкомиссии _____

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

тел. _____

адрес
электронной почты _____

_____ (дата рождения, адрес регистрации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о допуске к аккредитации специалиста**

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

информирую, что успешно завершил(а) освоение образовательной программы по специальности (направлению подготовки) _____, что подтверждается _____

_____ (реквизиты документа о высшем образовании и о квалификации)

_____ (с приложениями) или о среднем профессиональном образовании (с приложениями или иного документа, свидетельствующего об окончании освоения образовательной программы)

Учитывая, что я намерен(а) осуществлять _____

_____ (медицинскую/фармацевтическую деятельность по специальности/в должности, в соответствии с номенклатурой)

на территории Луганской Народной Республики, прошу допустить меня до

прохождения _____
(процедуры аккредитации специалиста начиная с первого/второго/третьего этапа)

Прилагаю копии следующих документов:

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

2. Документа (ов) об образовании: _____
_____;

3. Иных документов:

_____;

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.