



**Государственное автономное учреждение дополнительного
профессионального образования Республики Башкортостан
«Центр повышения квалификации»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАУ ДПО РБ
«Центр повышения квалификации»
от «27» октября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оказания услуги по методической и консультативной помощи, а
так же по пред- и после аттестационной обработке документации
к аттестации специалистов здравоохранения
ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»**

г. Уфа
2014 год

Положение о порядке оказания услуги по методической и консультативной помощи, а так же по пред- и после аттестационной обработке документации к аттестации специалистов здравоохранения

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок оказания услуги государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации» (далее по тексту Центр) в подготовке к аттестации на присвоение квалификационных категорий, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013г. № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».
2. Услуги оказываются структурным подразделением Центра: отделом организации сертификации и аттестации.
3. Основной задачей Центра является разработка методических материалов, тестовых заданий для подготовки к аттестации, организационная работы по обеспечению деятельности экспертных групп, проведение консультативной работы по вопросам аттестации, ведение делопроизводства в рамках пред и после аттестационной обработки документации к аттестации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием.
4. Стоимость оказания услуги исчисляется исходя из фактических затрат Центра и возмещаются потребителями услуги на договорной основе.

II. Перечень предоставляемых услуг

1. Методическая помощь:
 - разработка и предоставление методических пособий для подготовки к аттестации;
 - предоставление разработанных Центром Юнит для подготовки к тестированию с учетом специальности и занимаемой должности, а также тестовых заданий на электронных носителях;
 - предоставление учебно-методической литературы, нормативных документов для подготовки к аттестации.
2. Консультативная помощь руководителям ЛПУ и аттестуемым:
 - информирование ЛПУ и специалистов о порядке проведения аттестации, перечне необходимых документов, о графике заседаний экспертных групп;
 - определение соответствия занимаемой должности аттестуемой специальности, соответствия трудового стажа по аттестуемой специальности и заявленной категории;

- подготовка документов к аттестации в соответствии с предъявляемыми требованиями (установленный перечень документов и правильное их оформление);
 - контроль соответствия последипломного обучения по аттестуемой специальности (наличие сертификата специалиста);
 - проведение On-line консультаций на официальном сайте Центра по вопросам аттестации.
3. Предоставление аттестуемым бланков заявлений, актов-договоров, квитанций, расписок о приеме аттестационных материалов, выписок из приказа о присвоении или подтверждении квалификационной категории.
4. Услуги по обеспечению работы экспертных групп и аттестационной комиссии:
- тиражирование и обеспечение бланками: рецензий отчетных работ, протоколов тестирования, индивидуальных протоколов аттестуемых, списков аттестуемых;
 - обеспечение аудиториями для проведения тестового контроля знаний (тестирование проводится на ЭВМ из расчета 30 минут на одного аттестуемого);
 - предоставление расходных материалов: бумага, канцелярские товары и т.п.;
 - курьерские и транспортные услуги;
 - предоставление помещений, техники, инвентаря и оборудования;
 - хранение аттестационных материалов в течение пяти лет в специально оборудованном помещении, соответствующем требованиям, предъявляемым к архивам (сигнализация, противопожарные средства, стеллажи, папки, коробка и т.п.);
 - ведение архивного делопроизводства.

III. Порядок оказания услуги

1. Перечисленные услуги оказываются специалисту со средним медицинским и высшим сестринским образованием при обращении в отдел организации сертификации и аттестации Центра.
2. Перечисленные услуги оказываются Центром на основе договора, заключаемого между Центром и потребителем услуг (аттестуемым). Договор заключается в двух экземплярах.
3. До начала оказания услуг аттестуемый предоставляет документы, подтверждающие 100% предоплату оказываемых услуг.
4. После оказания услуги заполняется акт выполненных работ в двух экземплярах.

IV. Место оказания услуги

1. Перечисленные услуги оказываются по адресу: 450071, г.Уфа, проезд Лесной, д.3, корп.1, Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации»
- отдел организации сертификации и аттестации.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 листов

Т.И.
Безрукова Т.И.

