СПОСОБЫ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АККРЕДИТАЦИИ

С 01 января 2023 года (п. 88 приказа 709н)

С использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников

Почтовым отправлением (в случае, если сведения об аккредитуемом отсутствуют в федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников)

ИСКЛЮЧЕН способ направления документов посредством личного представления в ФАЦ СМО

КОМПЛЕКТНОСТЬ ДОКУМЕНТОВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ ЧЕРЕЗ ФРМР ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АККРЕДИТАЦИИ

С 01 января 2023 года (п. 89 приказа 709н)

* Заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста (по форме приложения № 4 к приказу)
* Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица
* Портфолио за последние пять лет (по форме приложения № 5 к приказу)
* Копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии)
* Копию выписки о присвоении специалисту, прошедшему аттестацию, квалификационной категории (присвоенной в текущем году или году, предшествующему году подачи документов для прохождения периодической аккредитации) - НЕ ПРИЛАГАЕТСЯ ЧЕРЕЗ ФРМР
* Копия документа, удостоверяющего личность - НЕ ПРИЛАГАЕТСЯ ЧЕРЕЗ ФРМР
* Копия сертификата специалиста (при наличии) и (или) сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии) - НЕ ПРИЛАГАЕТСЯ ЧЕРЕЗ ФРМР
* Копии документов об образовании и о квалификации - НЕ ПРИЛАГАЕТСЯ ЧЕРЕЗ ФРМР
* Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (при наличии) - НЕ ПРИЛАГАЕТСЯ ЧЕРЕЗ ФРМР
* Копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период - НЕ ПРИЛАГАЕТСЯ ЧЕРЕЗ ФРМР

Копия трудовой книжки или иных сведений о трудовой деятельности НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ

Копия сертификата специалиста (в случае отсутствия действующей аккредитации специалиста по данной специальности) НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ

Копии документов об образовании и о квалификации НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ

Копии документов о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ

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

Одновременное представление документов для прохождения аккредитации специалиста по одной и той же специальности в две и более аккредитационные подкомиссии НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

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

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

Портфолио 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.

П 104. Отчет о профессиональной деятельности согласовывается руководителем организации (уполномоченным им заместителем), в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность, 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)

П 105. 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 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

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

Отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, который является педагогическим или научным работником, осуществляющим медицинскую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся, 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)

РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АККРЕДИТАЦИИ

Пункт 85 приказа Минзрава России от 22.11.2021 г. №1081н

Пункт 107 Минзрава России от 28.10.2022 г. №709н

Центральная аккредитационная комиссия и аккредитационная подкомиссия не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации 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 и 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 рекомендации по осуществлению мер, необходимых для дальнейшего прохождения периодической аккредитации специалиста