

О создании ведомственной аттестационной комиссии Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации для проведения аттестации военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих воинские должности (должности) медицинских и фармацевтических специальностей в войсках национальной гвардии Российской Федерации

В соответствии с абзацем третьим пункта 10 Порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 1083н (зарегистрирован Минюстом России 30 ноября 2021 года, регистрационный № 66098), абзацем тринадцатым подпункта 10 пункта 14 Положения о Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 сентября 2016 г. № 510 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 41, ст. 5802),–

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать ведомственную аттестационную комиссию Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации для проведения аттестации военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих воинские должности (должности) медицинских и фармацевтических специальностей в войсках национальной гвардии Российской Федерации.

2. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственной аттестационной комиссии Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации для проведения аттестации военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих воинские должности (должности) медицинских и фармацевтических специальностей в войсках национальной гвардии Российской Федерации.

Директор Федеральной службы  
войск национальной гвардии Российской Федерации –  
главнокомандующий войсками национальной гвардии  
Российской Федерации  
генерал армии

**В. Золотов**

Утверждено  
приказом Федеральной службы  
войск национальной гвардии  
Российской Федерации

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведомственной аттестационной комиссии Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации для проведения аттестации военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих воинские должности (должности) медицинских и фармацевтических специальностей в войсках национальной гвардии Российской Федерации**

### **I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности ведомственной аттестационной комиссии Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации для проведения аттестации военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих воинские должности (должности) медицинских и фармацевтических специальностей в войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее – аттестационная комиссия, специалисты соответственно).

2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росгвардии, Минздрава России и настоящим Положением.

3. Аттестационная комиссия проводит аттестацию специалистов на получение квалификационной категории (далее – аттестация) в порядке и сроках, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 1083н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (зарегистрирован Минюстом России 30 ноября 2021 года, регистрационный № 66098) (далее – Порядок) и настоящим Положением.

## **II. Состав аттестационной комиссии и функциональные обязанности членов аттестационной комиссии**

4. Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета (далее – Комитет) и Экспертных групп по специальностям (далее – Экспертные группы).

5. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, ответственного секретаря аттестационной комиссии, заместителя ответственного секретаря аттестационной комиссии, членов аттестационной комиссии.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации из расчета не менее пяти членов с учетом председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, ответственного секретаря аттестационной комиссии, заместителя ответственного секретаря аттестационной комиссии, членов аттестационной комиссии.

6. Комитет состоит из председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, ответственного секретаря Комитета, заместителя ответственного секретаря Комитета и членов аттестационной комиссии.

В состав Комитета включаются члены аттестационной комиссии.

Персональный состав Комитета утверждается из расчета не менее пяти человек с учетом председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, ответственного секретаря Комитета, заместителя ответственного секретаря Комитета и членов аттестационной комиссии.

7. Экспертная группа состоит из председателя Экспертной группы, заместителя председателя Экспертной группы, ответственного секретаря Экспертной группы и членов Экспертной группы.

В состав Экспертной группы включаются члены аттестационной комиссии.

Персональный состав Экспертной группы утверждается из расчета не менее пяти человек с учетом председателя Экспертной группы, заместителя председателя Экспертной группы, ответственного секретаря Экспертной группы и членов Экспертной группы.

8. Состав аттестационной комиссии формируется из числа специалистов Департамента медицинского обеспечения Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – ДМО Росгвардии) и медицинских организаций войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – войска национальной гвардии).

Председателем аттестационной комиссии назначается руководитель ДМО Росгвардии.

9. Председатель аттестационной комиссии является председателем Комитета и осуществляет следующие функции:

9.1. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии.

9.2. Председательствует на заседаниях Комитета.

9.3. Организует работу аттестационной комиссии.

9.4. Общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

9.5. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

9.6. Не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации документов:

9.6.1. Определяет Экспертную группу для проведения аттестации.

9.6.2. Направляет председателю Экспертной группы поступившие документы специалистов на присвоение квалификационной категории (далее – документы).

9.6.3. Определяет способ проведения аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий).

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

11. Ответственный секретарь аттестационной комиссии является ответственным секретарем Комитета и осуществляет следующие функции:

11.1. Регистрирует поступившие в аттестационную комиссию документы в день их поступления в аттестационную комиссию в журнале регистрации документов (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Положению), рассматривает документы на предмет их соответствия пункту 20 Порядка и в течение семи календарных дней со дня их регистрации передает документы на рассмотрение председателю аттестационной комиссии – председателю Комитета.

11.2. Формирует материалы для направления в Экспертные группы.

11.3. Готовит материалы к заседаниям Комитета и проекты решений Комитета.

11.4. Направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа в течение семи календарных дней со дня их регистрации – в случае если поступившие в аттестационную комиссию документы не соответствуют требованиям пункта 20 Порядка.

После устранения причин отказа в принятии документов, предусмотренных пунктом 20 Порядка, специалист может повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Сроки рассмотрения аттестационной комиссией повторно направленных специалистом документов составляют четырнадцать календарных дней и исчисляются со дня повторной регистрации документов в аттестационной комиссии.

11.5. Подготавливает и представляет на подпись директору Федеральной службы войск национальной гвардии Российской

Федерации – главнокомандующему войсками национальной гвардии Российской Федерации (далее – директор) в срок не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов аттестационной комиссией проект приказа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

11.6. Направляет посредством почтовой связи в адрес воинской части (организации) войск национальной гвардии по месту прохождения военной службы (службы, работы) специалиста или выдает на руки специалисту в срок не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов в аттестационной комиссии выписку из приказа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий и удостоверения о присвоении специалистам квалификационной категории (далее – выписка из приказа и удостоверение). Факт направления почтовой связью или выдачи на руки выписки из приказа и удостоверения регистрируется в журнале регистрации документов.

11.7. Осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии в рамках работы аттестационной комиссии.

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

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

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

15. Ответственный секретарь Экспертной группы:

15.1. Готовит представленные специалистом документы к заседанию Экспертной группы.

15.2. Готовит проекты решения Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории, которое оформляется протоколом заседания Экспертной группы (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку).

15.3. Заносит в аттестационный лист решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

15.4. Осуществляет иные функции в соответствии с Порядком и по поручению председателя Экспертной группы в рамках работы аттестационной комиссии.

16. Экспертная группа:

16.1. Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации в аттестационной комиссии документов:

проводит рассмотрение документов;

утверждает заключение на отчет;

назначает дату, место и форму проведения тестового контроля знаний и собеседования по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста (далее – собеседование).

16.2. Информировывает специалиста любым доступным способом о дате, месте и форме проведения тестового контроля знаний и собеседования не позднее чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения данной информации на официальном сайте Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16.3. Проводит тестовый контроль знаний и собеседование не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов в аттестационной комиссии.

Тестовый контроль знаний проводится по аттестуемой специальности и включает в себя сто тестовых заданий, которые специалисту необходимо решить в течение шестидесяти минут.

Собеседование проводится при условии успешного выполнения специалистом не менее 70 процентов от общего объема тестовых заданий.

16.4. Не позднее восьмидесяти календарных дней со дня регистрации документов по результатам аттестации специалиста принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

16.5. Оформляет протокол заседания Экспертной группы и направляет его в течение пяти календарных дней со дня его подписания в Комитет.

### **III. Основные задачи и функции аттестационной комиссии**

17. Основной задачей аттестационной комиссии является оценка теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения специалистом профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям, на основе результатов квалификационного экзамена, включающего экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста (далее – отчет), тестовый контроль знаний и собеседование.

18. Основными функциями Комитета являются:

18.1. Организация деятельности аттестационной комиссии.

- 18.2. Координация работы Экспертных групп.
- 18.3. Определение места проведения заседаний Экспертных групп.
- 18.4. Определение способов, методов и технологий оценки квалификации специалистов.
- 18.5. Определение способов аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий).
- 18.6. Организация рассмотрения спорных вопросов, в том числе в случае несогласия специалиста с решением Экспертной группы, и принятие по ним решений.
- 18.7. Подготовка и представление на подпись директору проекта приказа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.
- 18.8. Ведение делопроизводства аттестационной комиссии.
19. Экспертные группы осуществляют следующие функции:
  - 19.1. Рассматривают аттестационные документы, представленные специалистами в аттестационную комиссию.
  - 19.2. Готовят заключения по отчетам, представленным специалистом в аттестационную комиссию.
  - 19.3. Проводят тестовый контроль знаний и собеседование.
  - 19.4. Принимают решения по вопросам присвоения квалификационной категории специалистам.

#### **IV. Организация работы аттестационной комиссии**

20. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.
21. Заседания Комитета проводятся при необходимости по решению председателя Комитета.
22. Заседания Экспертных групп проводятся по мере поступления документов в экспертную группу.
23. Заседание Комитета (Экспертной группы) считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комитета (Экспертной группы).
24. Решение Комитета (Экспертной группы) принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета (Экспертной группы). В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комитета (Экспертной группы) является решающим.
25. При рассмотрении вопроса о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.
26. Решение Комитета (Экспертной группы) оформляется протоколом заседания Комитета (Экспертной группы), который подписывается всеми членами Комитета (Экспертной группы),

присутствовавшими на заседании Комитета (Экспертной группы). Протокол оформляется в течение пяти календарных дней со дня проведения заседания Комитета (Экспертной группы).

Член Комитета (Экспертной группы), не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комитета (Экспертной группы).

