

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»  
«27» мая 2016 г., протокол № 5

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»  
\_\_\_\_\_ В.Ю. Стромов



**ПОРЯДОК**

**проведения сертификационного экзамена и выдачи сертификата специалиста  
интернам, клиническим ординаторам в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный  
университет имени Г.Р. Державина»**

## **1. Общие положения**

Настоящий Порядок определяет условия и порядок проведения сертификационного экзамена и выдачи сертификата интернам, клиническим ординаторам в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее – Университет).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 100 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 982н "Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста", Уставом Университета, а также иными локальными актами Университета, принятыми в установленном порядке.

Для лиц, получивших высшее профессиональное медицинское образование в Российской Федерации (далее – Соискатели), Университет в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности проводит сертификационный экзамен и выдает сертификаты специалиста.

Условиями выдачи Университетом сертификата Соискателям являются:

- наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей специальности;
- положительный результат сдачи сертификационного экзамена.

Сертификационный экзамен проводится Университетом по завершении Соискателями обучения по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры.

Информационные материалы о сроках, времени, месте приема и перечне документов, необходимых для сдачи сертификационного экзамена, требованиях, предъявляемых к лицам, претендующим на получение сертификата, дате, времени и месте проведения сертификационного экзамена, порядке обжалования решений экзаменационной комиссии размещаются в общедоступных местах в помещениях Университета не позднее чем за месяц до даты проведения сертификационного экзамена, а также на официальном сайте Университета.

Сроки приема документов Соискателей, дата, время и место проведения сертификационного экзамена устанавливаются приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица.

## **2. Экзаменационная комиссия**

Для организации и проведения сертификационного экзамена и экзамена по специальности Университетом создаются постоянно действующие экзаменационные комиссии по специальностям, предусмотренным Номенклатурой специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. № 176н, и Номенклатурой специальностей специалистов с высшим и послевузовским

медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 г. № 210н (далее – экзаменационные комиссии).

В состав экзаменационных комиссий включаются специалисты в области здравоохранения и медицинской науки, а также представители территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.

Персональный состав экзаменационных комиссий утверждается ректором Университета по представлению директора медицинского института

Состав экзаменационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

Председателем экзаменационной комиссии является директор медицинского института, отвечающий за подготовку интернов, клинических ординаторов.

Полномочия и порядок работы экзаменационной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым ректором Университета.

### **3. Прием документов от Соискателей**

Для сдачи сертификационного экзамена Соискатели, завершающие обучение в Университете по программам интернатуры, ординатуры, подают заявление о допуске к сдаче сертификационного экзамена (далее – заявление) (приложение 1) соответственно в методический отдел подготовки медицинских кадров высшей квалификации.

Заявление подается с приложением подлинников и копий следующих документов:

- документ государственного образца о высшем медицинском или фармацевтическом образовании, документа о послевузовском профессиональном образовании (ординатура), документ государственного образца о профессиональной переподготовке (в случае получения новой специальности по результатам прохождения профессиональной переподготовки),
- документы, подтверждающие отсутствие перерыва работы по своей специальности свыше пяти лет на момент подачи Заявления (пункт 3 части 1 статьи 100 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

При приеме документов сотрудники методического отдела подготовки медицинских кадров высшей квалификации регистрируют заявление Соискателя в журнале регистрации заявлений.

Основаниями для отказа в допуске к сдаче сертификационного экзамена являются:

- а) недостоверная информация, содержащаяся в заявлении;
- б) неполная и (или) недостоверная информация, содержащаяся в документах, прилагаемых к заявлению;
- в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.

Решение заседания экзаменационной комиссии по рассмотрению дел соискателей для сдачи сертификационного экзамена по специальности оформляется протоколом (приложение 2). Соискатели, не допущенные к сдаче сертификационного экзамена, имеют

право обжаловать решение в течение 2 рабочих дней с момента его принятия путем подачи письменного заявления в апелляционную комиссию.

#### **4. Порядок сдачи сертификационного экзамена**

Сертификационный экзамен сдается лично Соискателем на русском языке и состоит из трех этапов: тестового контроля знаний, оценки практических навыков и собеседования.

При сдаче сертификационного экзамена устанавливается соответствие документов о профессиональной подготовке Соискателей Квалификационным требованиям к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 г. № 415н, разделу "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н.

Результаты сдачи сертификационного экзамена оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии (приложение 3).

Экзаменационная комиссия по результатам сдачи сертификационного экзамена принимает решение о:

- положительном результате сдачи сертификационного экзамена;
- неудовлетворительном результате сдачи сертификационного экзамена и направлении на повторную сдачу сертификационного экзамена (приложение 4).

Не позднее одного рабочего дня с момента сдачи сертификационного экзамена протоколы заседания экзаменационной комиссии передаются в отдел подготовки медицинских кадров высшей квалификации для заполнения сертификатов специалиста Соискателям, успешно сдавшим сертификационный экзамен.

Повторная сдача сертификационного экзамена возможна в сроки, определяемые экзаменационной комиссией, но не позднее чем через 3 месяца после неудовлетворительной сдачи сертификационного экзамена.

Решения экзаменационной комиссии могут быть обжалованы в апелляционную комиссию течение 5 дней со дня их принятия.

#### **5. Порядок обжалования решений экзаменационной комиссии**

Соискатель подает в апелляционную комиссию письменное заявление о несогласии с решением экзаменационной комиссии о допуске к сдаче сертификационного экзамена или о нарушении, по его мнению, порядка проведения экзамена и (или) несогласия с его результатами.

При подаче заявления о нарушении порядка проведения экзамена или несогласия с его результатами Соискатель может ознакомиться с результатами тестового контроля знаний в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления об обжаловании в аудитории, предоставленной апелляционной комиссией, в установленное апелляционной

комиссией время, при этом поступающий не может выносить материалы испытания за пределы указанной аудитории.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее двух рабочих дней после дня подачи заявления или дня ознакомления Соискателя с результатами тестового контроля. Конкретная дата и время проведения заседания апелляционной комиссии назначаются ее председателем, информация о чем доводится до Соискателя.

Соискатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

Апелляционная комиссия заслушивает Соискателя и представителя экзаменационной комиссии, анализирует представленные Соискателем документы или содержание письменной работы, индивидуальный протокол Соискателя и заслушивает мнение членов апелляционной комиссии.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения Соискателя под роспись.

Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле Соискателя.

## **6. Порядок выдачи сертификата специалиста**

Сертификаты специалиста (далее – сертификат) заполняются сотрудниками Университета.

Заполнение бланка сертификата осуществляется на русском языке в электронном виде с использованием программного обеспечения. Заполнение бланка сертификата рукописным способом не допускается.

При оформлении бланка сертификата указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, сдавшего сертификационный экзамен;
- полное наименование организации, при которой создана экзаменационная комиссия;
- дата и номер протокола заседания экзаменационной комиссии;
- полное наименование специальности в соответствии с указанными в пункте 7 настоящего Порядка Номенклатурами специальностей специалистов в сфере здравоохранения.

Сертификат подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии с указанием даты выдачи сертификата.

С правой стороны бланка сертификата ставится печать Университета, наименование города (город Тамбов).

Сертификат выдается Соискателям, сдавшим сертификационный экзамен по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, либо представителям указанных лиц по доверенности, оформленной в установленном порядке, либо высылается по почте ценным отправлением с уведомлением о вручении.

Сертификат выдается в течение 10 календарных дней с момента сдачи сертификационного экзамена.

Для регистрации выданных сертификатов в Университете ведется книга учета выданных сертификатов, которая хранится в Методическом отделе Медицинского института.

В случае утраты сертификата или его порчи (повреждения) лицо, получившее сертификат, вправе обратиться в Университет с заявлением о предоставлении дубликата сертификата, в котором должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего сертификат;
- при утрате сертификата – обстоятельства утраты сертификата;
- при порче (повреждении) сертификата – обстоятельства и характер повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования сертификата, с приложением поврежденного сертификата.

Выдача дубликата сертификата осуществляется в течение 15 календарных дней со дня получения Университетом заявления о предоставлении дубликата сертификата и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 40 настоящего порядка, на основании протокола заседания экзаменационной комиссии или государственной аттестационной комиссии. На дубликате сертификата в заголовке под словами "сертификат специалиста" штампом синего цвета ставится слово "дубликат".

В случае изменения наименования Университета дубликат сертификата выдается Университетом вместе с документом, подтверждающим изменение наименования Института.

В случае реорганизации Университета дубликат сертификата выдается организацией, являющейся правопреемником реорганизованного Университета.

В случае ликвидации Университета дубликат сертификата выдается организацией (органом), являющейся правопреемником Института. В случае отсутствия правопреемника выдача дубликата сертификата осуществляется по решению учредителя Университета.

**Форма заявления о допуске к сдаче  
сертификационного экзамена для лиц с высшим образованием**

Председателю экзаменационной  
комиссии по проведению  
сертификационного экзамена по  
специальности

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес)

**Заявление**

Прошу допустить меня к сдаче сертификационного экзамена по специальности

\_\_\_\_\_ для получения сертификата после прохождения программы обучения в  
интернатуре/ ординатуре с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи

**Форма протокола экзаменационной комиссии  
по рассмотрению дел соискателей для сдачи сертификационного экзамена**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»

**ПРОТОКОЛ  
заседания экзаменационной комиссии по рассмотрению дел соискателей для сдачи  
сертификационного экзамена по специальности**

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Экзаменационная комиссия рассмотрела \_\_\_\_\_ заявлений и приложенные к ним документы соискателей для сдачи сертификационного экзамена по специальности \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения комиссия приняла следующие решения:

1. Допустить к сдаче сертификационного экзамена нижеперечисленных соискателей в количестве \_\_\_\_\_ человек:

ФИО соискателя

2. Отказано в допуске к сдаче сертификационного экзамена нижеперечисленных соискателей в количестве \_\_\_\_\_ человек:

№	ФИО соискателя	Причина отказа

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

ФИО

подпись

Секретарь \_\_\_\_\_

ФИО

подпись

Члены комиссии \_\_\_\_\_

ФИО

подпись



**Форма протокола заседания экзаменационной комиссии**

**Протокол №**

**заседания экзаменационной комиссии**

«    » \_\_\_\_\_ **201**\_\_

**по сдаче сертификационного экзамена**

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

1. Экзаменуется обучающийся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

№ экзаменационного билета \_\_\_\_\_

**Тестовый контроль знаний:** \_\_\_\_\_  
(процент правильных ответов)

**Оценка результатов тестового контроля знаний (подчеркнуть):** **зачтено** (70% и выше), **не зачтено** (ниже 70%) правильных ответов тестовых заданий.

№ экзаменационного билета \_\_\_\_\_

**Собеседование:**

**Вопросы:**

1. \_\_\_\_\_  
(вопросы к Соискателю, комментарии ответов)

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Практические навыки:**

\_\_\_\_\_

(навык, выполнил/ не выполнил)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_ сдал/не сдал

сертификационный экзамен \_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_

---

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

Секретарь \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

**Форма протокола результатов сдачи сертификационного экзамена**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»

**ПРОТОКОЛ**

**результатов сдачи сертификационного экзамена**

**по специальности «\_\_\_\_\_»**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

1. По результатам сдачи сертификационного экзамена по специальности \_\_\_\_\_ принято решение о положительном результате сдачи сертификационного экзамена нижеперечисленными специалистами в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Результаты голосования членов комиссии по принятому решению:

«ЗА» \_\_\_\_\_ человек, «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_ человек,  
 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» \_\_\_\_\_ человек.

№	ФИО соискателей	Дата рождения	Результаты экзамена		
			Тест	Практ. навыки	Устный контроль

1. По результатам сдачи сертификационного экзамена по специальности \_\_\_\_\_ принято решение о неудовлетворительном результате сдачи сертификационного экзамена нижеперечисленными специалистами в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Результаты голосования членов комиссии по принятому решению:

«ЗА» \_\_\_\_\_ человек, «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_ человек,  
 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» \_\_\_\_\_ человек.

№	ФИО соискателей	Дата рождения	Результаты экзамена		
			Тест	Практ. навыки	Устный контроль

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

ФИО

подпись

Члены комиссии \_\_\_\_\_

ФИО

подпись

Секретарь \_\_\_\_\_


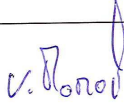

ФИО

подпись

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### ПОРЯДОК

проведения сертификационного экзамена и выдачи сертификата  
специалиста интернам, клиническим ординаторам в ФГБОУ ВО  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

	ФИО, должность	Подпись
Проект внес	Слетков И.А. Начальник учебно-методического управления	
Согласовано	Попов К.А. Начальник управления правового обеспечения и имущественных отношений	
Согласовано	Негрова О.В. Председатель Объединенного студенческого Совета	
Согласовано	Налетова И.В. Проректор по учебной работе	