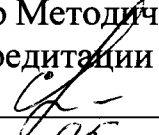


УТВЕРЖДАЮ

Директор Методического центра
аккредитации специалистов
 Ж.М. Сизова
«30» 05 2016г.

ИНСТРУКЦИЯ

для работы апелляционной комиссии по первичной аккредитации специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием

I. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия (далее – Комиссия) осуществляет работу по рассмотрению апелляций на решения аккредитационных комиссий (АК) по проведению первичной аккредитации специалистов с медицинским, фармацевтическим и иным образованием.

1.2. Методическое сопровождение работы Комиссии осуществляет Методический центр аккредитации специалистов.

1.3. Работа Комиссии осуществляется в помещениях образовательных и (или) научных организаций, на базе которых проводится аккредитация специалистов.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет образовательная (научная) организация, предоставившая помещения для аккредитации специалистов.

II. Формирование апелляционной комиссии

2.1. Председатель АК:

– утверждает персональный состав Комиссии из членов АК (на заседании АК);

– организует деятельность Комиссии для рассмотрения апелляционных заявлений;

2.2. Председатель Комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, при необходимости привлекает к рассмотрению апелляции Методический центр аккредитации.

2.3. Организационно-техническое сопровождение работы апелляционной комиссии организует ответственный секретарь АК в соответствии с полномочиями, регламентированными Положением об аккредитации специалиста.

2.4. При необходимости председатель АК формирует и в дальнейшем Комиссия руководствуется регламентом работы Комиссии.

2.5. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать обязаны известить об этом секретаря Комиссии.

2.6. Срок рассмотрения апелляции не может превышать пяти рабочих дней с момента ее подачи в соответствии с пунктом 3.1. настоящей Инструкции.

III. Проведение апелляции специалиста

3.1. Аккредитуемый, признанный АК не прошедшим аккредитацию специалиста или не прошедшим этап аккредитации специалиста, имеет право в течение 2-х рабочих дней с момента принятия такого решения подать письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) в Комиссию (*Приложение 1*). Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений в апелляционную комиссию (*Приложение 2*).

3.2. Для рассмотрения апелляции Комиссия использует аудиозаписи, видеозаписи, а также документы, содержащие сведения о прохождении лицом, подавшим апелляцию, этапа аккредитации специалиста, на который подана апелляция.

3.3. По результатам изучения материалов Комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и аннулировании решения АК, на которое подана апелляция, либо об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении решения АК без изменения.

3.4. При необходимости Комиссия может запросить иную необходимую для рассмотрения апелляции информацию в Методическом центре аккредитации, а также разъяснения у авторов заданий и членов АК, на чье решение подана апелляция.

3.5. Члены Комиссии не вправе рассматривать апелляционные заявления в отношении решений, принятых ими в качестве членов АК.

3.6. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

3.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол заседания Комиссии согласно рекомендуемой форме (*Приложение №3*).

3.8. Протоколы заседаний Комиссии подписываются всеми участниками заседания Комиссии непосредственно после его окончания.

Протоколы заседаний Комиссии сшиваются в книги и хранятся в

архиве организации, предоставляющей помещения для проведения аккредитации специалиста, в течение шести лет.

3.9. Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вносит в протокол заседания комиссии особое мнение.

3.10. О своем решении Комиссия уведомляет аккредитуемого, подавшего апелляцию, в срок, не превышающий двух дней с даты заседания Комиссии.

3.11. При аннулировании решения АК аккредитуемый вправе продолжить прохождение процедуры аккредитации специалиста, начиная с этапа, по которому аннулировано решение АК.

3.12. Заседание Комиссии является правомочным, если:

- решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, участвующих в заседании;
- на заседании приняли участие не менее трех членов Комиссии и Председатель Комиссии;
- председатель Комиссии вправе участвовать в голосовании наравне с членами комиссии;
- при равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

3.13. В случае удовлетворения апелляции в срок не позднее пяти рабочих дней с даты заседания Комиссии выписка из протокола заседания Комиссии (*Приложение 4*) передается:

- в АК для приобщения ее к личному делу заявителя и пересмотра результата аккредитации специалиста;
- в Методический центр аккредитации специалистов.

3.14. Решения Комиссии могут быть обжалованы в Министерство здравоохранения Российской Федерации в течение 30 календарных дней с даты принятия обжалуемого решения.

Приложение № 1
к Инструкции для работы
Апелляционной комиссии
по первичной аккредитации специалистов
с медицинским и фармацевтическим
образованием
от 30.05.2016г.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
апелляционного заявления**

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

**на решение аккредитационной комиссии,
проводившей аккредитацию специалиста в помещениях**

(наименование организации, предоставившей помещения для проведения аккредитации специалиста)

Председателю апелляционной комиссии

(инициалы, фамилия)

от _____

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

e-mail _____

(дата рождения, адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию на решение аккредитационной комиссии по специальности _____, протокол заседания аккредитационной комиссии № _____ от _____ 20__ г.

Считаю, что во время проведения ___ этапа аккредитации специалиста было(и) допущено(ы) следующее(ие) нарушение(я)

1. _____

2. _____

Приложение № 2
к Инструкции для работы
Апелляционной комиссии
по первичной аккредитации специалистов
с медицинским и фармацевтическим
образованием
от 30.05.2016г.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
журнала регистрации заявлений в апелляционную комиссию

(полное наименование образовательной (научной) организации)

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ

Рег. номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. заявителя	Специаль- ность	Решение апелляционной комиссии	Дата отправления ответа заявителю
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Инструкции для работы
Апелляционной комиссии
по первичной аккредитации специалистов
с медицинским и фармацевтическим
образованием
от 30.05.2016г.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
протокола заседания
Апелляционной комиссии по аккредитации специалистов

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Апелляционной комиссии по аккредитации специалистов

(полное наименование образовательной (научной) организации)

г. Москва

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _

Апелляционная комиссия в составе:

Председательствовал _____

(ФИО)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Ответственный
секретарь _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

Рассмотрение апелляционного заявления, поступившего от _____

(фамилия, имя, отчество)

по вопросу _____

(содержание апелляции)

от « ____ » _____ 20_ г. , регистрационный номер _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

ИЗУЧЕНЫ МАТЕРИАЛЫ:

РЕШЕНИЕ:

(содержание решения и оснований принятия решения)

НАЛИЧИЕ ОСОБОГО МНЕНИЯ УЧАСТНИКА ЗАСЕДАНИЯ:

Председатель комиссии:

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Ответственный секретарь

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 4
к Инструкции для работы
Апелляционной комиссии
по первичной аккредитации специалистов
с медицинским и фармацевтическим
образованием
от 30.05.2016г.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
выписки из протокола заседания
Апелляционной комиссии по аккредитации специалистов

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Апелляционной комиссии по аккредитации специалистов

(полное наименование образовательной (научной) организации)

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель _____

(ФИО)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Ответственный
секретарь _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

Рассмотрение апелляционного заявления, поступившего от _____

(фамилия, имя, отчество)

по вопросу _____

(содержание апелляции)

от « ____ » _____ 20__ г. , регистрационный номер _____ .

10
РЕШЕНИЕ:

(содержание решения и оснований принятия решения)

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Ответственный секретарь

(подпись)

(ФИО)