

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия»

ПРИНЯТО:

Ученым Советом Академии

«30» 04 2014 г.

Протокол № 08

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Р.М. Кочкаров

«30» 04 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об экзаменационной комиссии по проведению сертификационного экзамена  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего профессионального образования  
«Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия»

Черкесск, 2014

## **I. Общие положения**

1. Экзаменационная комиссия по проведению сертификационного экзамена (далее – экзаменационная комиссия) создана в целях организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо - Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» (далее - Академия) сертификационного экзамена и экзамена по специальности для лиц, претендующих на получение сертификата специалиста по соответствующей специальности.

Экзаменационные комиссии созданы по специальностям, предусмотренным 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.

2. Экзаменационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом 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", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.07.2000 N 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах», Уставом Академии, Порядком проведения сертификационного экзамена, экзамена по специальности и выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо - Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» (далее- Порядок проведения сертификационного экзамена), а также иными локальными актами Академии, принятыми в установленном порядке.

## **II. Функции и полномочия экзаменационной комиссии**

1. Экзаменационная комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает заявления о допуске к сдаче сертификационного экзамена лиц, получивших среднее или высшее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в Российской Федерации (далее - Соискатели) и приложенные к ним документы;

б) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Соискателя к сдаче сертификационного экзамена;

в) организует и принимает сертификационный экзамен у Соискателей, который включает в себя тестовый контроль знаний, оценку практических навыков и собеседование;

г) при приеме сертификационного экзамена устанавливает 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. N 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. N 541н;

д) организует и принимает экзамен по специальности у лиц, получивших среднее или высшее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах

(далее – лица, получившие образование в иностранных государствах) на основании направления, выданного Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

Е) по результатам сертификационного экзамена/ экзамена по специальности принимает соответствующее решение.

1. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у соответствующих структурных подразделений Академии необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

### **III. Состав экзаменационной комиссии**

1. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается ректором Академии по представлению проректора по Учебной работе Академии.

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

Представители территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития привлекаются к работе комиссии при проведении экзамена по специальности для лиц, получивших образование в иностранных государствах.

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

2. Председателем экзаменационной комиссии является ректор Академии, либо уполномоченный им проректор.

Председатель экзаменационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии, утверждает программу и материалы сертификационного экзамена/ экзамена по специальности, назначает дату и время проведения заседания комиссии, утверждает повестку заседания комиссии.

В отсутствие председателя экзаменационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя экзаменационной комиссии.

3. Заместитель председателя экзаменационной комиссии:

1) вносит предложения в повестку заседания экзаменационной комиссии по вопросам, рассматриваемым комиссией;

2) докладывает на заседании экзаменационной комиссии по рассматриваемым вопросам.

4. Организация работы экзаменационной комиссии и ведение делопроизводства осуществляется секретарем экзаменационной комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии:

1) формирует материалы для членов экзаменационной комиссии и приглашенных лиц по рассматриваемым вопросам;

2) извещает членов экзаменационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания экзаменационной комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения;

3) оформляет повестку заседания экзаменационной комиссии;

4) обеспечивает членов экзаменационной комиссии материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании экзаменационной комиссии;

5) ведет протокол заседания экзаменационной комиссии;

б) обеспечивает хранение и передачу в архив протоколов заседаний комиссии, личных дел Соискателей и иных материалов.

#### **IV. Организация работы экзаменационной комиссии и оформление ее решений**

1. Основной формой деятельности экзаменационной комиссии являются заседания.

Заседания экзаменационной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей числа ее членов.

2. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3. Все решения комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

- дата, место и время заседания комиссии;
- сведения о лицах, присутствующих на заседании комиссии;
- повестка заседания комиссии;
- вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним;
- принятое комиссией решение.

4. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии подписываются всеми, принявшими участие в заседании членами комиссии в день заседания комиссии.

Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены личными подписями председателя экзаменационной комиссии, заместителя председателя экзаменационной комиссии и секретаря экзаменационной комиссии.

5. Член экзаменационной комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

Информация о наличии особого мнения члена экзаменационной комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания комиссии. Особое мнение члена комиссии может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

Протокол заседания экзаменационной комиссии не подписывается членом комиссии, имеющим особое мнение по принятому комиссией решению. В данном случае в протоколе напротив его данных (фамилии и инициалов) делается отметка о наличии особого мнения.

6. Техническое обеспечение деятельности экзаменационной комиссии осуществляет ИПК и ДО и ПО СевКавГГТА.

#### **V. Порядок работы экзаменационной комиссии**

1. Экзаменационная комиссия является постоянно действующей.

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

3. Прием заявлений о допуске к сдаче сертификационного экзамена и формирование личных дел Соискателей, завершающих обучение в Академии по дополнительным профессиональным образовательным программам медицинского или фармацевтического образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) производится директором ИПК и ДО и ПО (далее – структурное подразделение Академии).

Лица, получившие образование в иностранных государствах, имеющие направление, выданное Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, на сдачу экзамена по специальности в Академии, подают направление секретарю соответствующей экзаменационной комиссии в ИПК и

ДО и ПО Академии. На основании указанного направления председатель экзаменационной комиссии устанавливает лицу, получившему образование в иностранных государствах, срок сдачи экзамена по специальности (в установленные в соответствии с пунктом 2 Раздела V даты проведения сертификационного экзамена) с учетом времени для подготовки к нему.

4. Не позднее двух рабочих дней после окончания срока приема документов у Соискателей, личные дела Соискателей передаются для рассмотрения в экзаменационную комиссию через секретаря соответствующей экзаменационной комиссии.

Не позднее двух рабочих дней, со дня получения личных дел Соискателей, экзаменационная комиссия на заседании рассматривает заявления и приложенные к ним документы Соискателей и принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к сдаче сертификационного экзамена.

5. Основаниями для принятия экзаменационной комиссией решения об отказе 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 Порядком проведения сертификационного экзамена.

6. В решении комиссии о допуске Соискателей к сдаче экзамена, помимо сведений, указанных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения:

- о дате, времени и месте проведения Экзамена;
- об отказе в допуске Соискателя к сдаче Экзамена с обоснованием принятого решения.

7. Утвержденный председателем экзаменационной комиссии список Соискателей, допущенных (не допущенных) к сдаче сертификационного экзамена, размещается на официальном сайте Академии и информационном стенде ИПК и ДО и ПО в день принятия экзаменационной комиссией решения.

8. Комиссия осуществляет прием сертификационного экзамена/ экзамена по специальности у Соискателей по контрольно-измерительным материалам. Контрольно-измерительные материалы утверждаются председателем экзаменационной комиссии.

9. Сертификационный экзамен / экзамен по специальности сдается лично Соискателем/ лицом, получившим образование в иностранных государствах, на русском языке и включает:

- тестовый контроль знаний;
- оценку практических навыков;
- собеседование.

Результат сдачи Соискателем /лицом, получившим образование в иностранных государствах, всех этапов сертификационного экзамена фиксируется в экзаменационном листе.

10. Для Соискателей сертификационный экзамен в целом оценивается по системе "сдан - не сдан". Экзамен считается сданным в случае, если Соискатель правильно ответил не менее чем на 70% из предложенных вопросов тестового задания, получил оценку зачтено по результатам оценки практических навыков и собеседования.

Для лиц, получившим образование в иностранных государствах, экзамен по специальности, оценивается по пятибалльной шкале, при этом по результатам прохождения тестового контроля знаний и собеседования выставляется единая оценка за теоретическую подготовку.

11. 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.

12. По результатам сдачи сертификационного экзамена экзаменационная комиссия принимает решение:

о положительном результате сдачи сертификационного экзамена;

о неудовлетворительном результате сдачи сертификационного экзамена и направлении на повторную сдачу сертификационного экзамена.

Результаты сдачи сертификационного экзамена оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии.

13. По результатам сдачи экзамена по специальности экзаменационная комиссия принимает решение допускается либо не допускается лицо, получившее медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах, к медицинской и фармацевтической деятельности по специальности в Российской Федерации.

Результаты экзамена по специальности оформляются протоколом специального экзамена для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах и претендующих на право заниматься медицинской и фармацевтической деятельностью в Российской Федерации, по форме Приложения №3 к Приказу Минздрава России от 26.07.2000 № 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах». Протокол подписывается председателем комиссии, а также ее членами, принимавшими экзамен по специальности, и заверяется печатью Академии.

Копии протоколов представляются в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.

14. Не позднее одного рабочего дня с момента сдачи сертификационного экзамена, секретарь экзаменационной комиссии передает ответственным сотрудникам ИПК и ДО и ПО копию протокола заседания экзаменационной комиссии для заполнения сертификатов специалиста Соискателям, успешно сдавшим сертификационный экзамен.

15. О результатах сдачи сертификационного экзамена секретарь экзаменационной комиссий сообщает Соискателю в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня сдачи сертификационного экзамена. Допускается информирование Соискателя с его согласия о результатах сертификационного экзамена уведомлением по электронной почте, указанной Соискателем в заявлении.

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

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

18. Экзаменационные листы, материалы тестирования хранятся в личных делах Соискателей.

19. Документация, связанная с деятельностью Комиссии, хранится в ИПК и ДО и ПО.

---

Положение разработано:

ИНСТИТУТОМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

Директор ИПК и ДО и ПО



М.Х. Узденова

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе



Г.Ю. Нагорная

Директор Медицинского института



И.Н. Чаушев

Начальник Правового управления



О.М. Мамбетова

Начальник

Учебно-методического управления



Л.У. Семенова