

Положение о порядке и условиях присвоения статуса «Московская медицинская сестра»

I. Основные понятия и определения

1.1. Положение о порядке и условиях присвоения статуса «Московская медицинская сестра» – документ, определяющий основные цели, принципы и условия присвоения статуса «Московская медицинская сестра», далее именуемый «Положение».

1.2. **Статус «Московская медицинская сестра»** – это результат признания со стороны медицинского сообщества профессиональных компетенций специалиста, в том числе с учетом особенностей московского здравоохранения, и утвержденный отраслевым органом исполнительной власти города Москвы, осуществляющим функции по реализации государственной политики в сфере здравоохранения, после успешного прохождения специалистами добровольных оценочных процедур по присвоению статуса «Московская медицинская сестра».

Медицинским работникам мужского пола, занимающим должности «медицинская сестра», присваивается статус «Московский медицинский брат».

1.3. **Отраслевой орган исполнительной власти города Москвы**, осуществляющий функции по реализации государственной политики в сфере здравоохранения – Департамент здравоохранения города Москвы (далее – Департамент): г. Москва, Оружейный переулок, дом 43, стр. 1.

1.4. **Специалист** – медицинский работник со средним медицинским образованием или высшим сестринским образованием, в том числе руководители сестринских служб (далее – специалист, специалисты).

1.5. **Добровольные оценочные процедуры** – совокупность практических и теоретических испытаний, проводимых с использованием специально разработанных оценочных средств, с учетом специфики специальности медицинской сестры, состоящих их 2 (двух) этапов, проходимых специалистом в целях присвоения статуса «Московская медицинская сестра» в соответствии с настоящим Положением (далее – оценочные процедуры).

1.6. **Медицинская организация** – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.7. **Главный внештатный специалист** – главный внештатный специалист Департамента, утвержденный приказом Департамента, принимающий непосредственное участие в подготовке и проведении процедуры присвоения статуса «Московская медицинская сестра».

1.8. **Образовательная организация** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение, подведомственное

Департаменту, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, принимающее непосредственное участие в подготовке и проведении добровольных оценочных процедур по присвоению статуса «Московская медицинская сестра».

1.9. Экспертная комиссия по проведению добровольных оценочных процедур на присвоение статуса «Московская медицинская сестра» – комиссия, сформированная на основании приказа Департамента, основной задачей которой является организация и проведение добровольных оценочных процедур по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» (далее – экспертная комиссия).

1.10. Комиссия по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» – коллегиальный орган по принятию решения о присвоении (отказе в присвоении) статуса «Московская медицинская сестра», сформированный установленным настоящим Положением порядке (далее – комиссия), осуществляющий контроль за проведением добровольных оценочных процедур по присвоению статуса «Московская медицинская сестра».

1.11. Апелляционная комиссия по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» – комиссия, сформированная на основании приказа Департамента, основной задачей которой является рассмотрение обращений специалистов, поданных ими по результатам проведения добровольных оценочных процедур (далее – апелляционная комиссия).

1.12. Портфолио – документальная самопрезентация специалиста, подготовленная по форме, утвержденной Департаментом.

1.13. Нагрудный знак «Московская медицинская сестра» – ведомственный знак отличия, вручаемый специалистам, успешно прошедшим добровольные оценочные процедуры в целях присвоения статуса «Московская медицинская сестра», в соответствии с настоящим Положением.

1.14. Свидетельство о статусе «Московская медицинская сестра» – ведомственный документ, вручаемый специалистам, успешно прошедшим добровольные оценочные процедуры в целях присвоения статуса «Московская медицинская сестра», в соответствии с настоящим Положением.

II. Общие положения

2.1. Основными целями пилотного проекта о присвоении статуса «Московская медицинская сестра» являются:

- повышение качества оказания медицинской помощи на территории города Москвы, престижа профессии медицинской сестры, доверия пациента;
- стимулирование непрерывного и целенаправленного повышения уровня квалификации медицинских сестер столичного здравоохранения, необходимого для применения современных медицинских технологий,

повышения их профессиональной культуры, личностного и профессионального роста, в том числе путем установления дополнительных стимулирующих выплат специалистам, имеющим статус «Московская медицинская сестра». Размер стимулирующей выплаты устанавливается соответствующим постановлением Правительства Москвы;

– создание нового механизма развития кадрового потенциала системы здравоохранения города Москвы;

– выявление лучших профессионалов среди специалистов, имеющих статус «Московская медицинская сестра», в том числе для создания «кадрового резерва» в системе московского здравоохранения при назначении на вакантные должности старших/главных медицинских сестер медицинских организаций и/или их структурных подразделений (филиалов).

2.2. К присвоению статуса «Московская медицинская сестра» допускаются специалисты, имеющие действующий сертификат специалиста или действующее свидетельство об аккредитации специалиста, стаж работы по специальности не менее 5 (пяти) лет и осуществляющие профессиональную деятельность в медицинских организациях и/или организациях, осуществляющих медицинскую деятельность в государственной, муниципальной или частной системах здравоохранения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

2.3. Кандидат на присвоение статуса «Московская медицинская сестра» может проживать и работать на территории любого субъекта Российской Федерации.

2.4. Юридический факт наличия у специалиста статуса «Московская медицинская сестра» подтверждается свидетельством о присвоении статуса «Московская медицинская сестра» и специальным нагрудным знаком отличия, вручаемыми Департаментом.

2.5. Перечень медицинских специальностей, по которым проводятся оценочные процедуры для присвоения статуса «Московская медицинская сестра», а также сроки начала проведения оценочных процедур утверждаются приказом Департамента.

2.6. Финансовое обеспечение проведения оценочных процедур в целях присвоения статуса «Московская медицинская сестра» осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту Законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на осуществление повышения квалификации специалистов со средним и высшим медицинским образованием.

2.7. Прохождение специалистами оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра» является бесплатным.

2.8. Присвоение статуса «Московская медицинская сестра» проводится один раз в 5 (пять) лет. Свидетельство о статусе «Московская медицинская сестра» действительно в течение 5 (пяти) лет со дня издания Департаментом соответствующего распорядительного акта о присвоении статуса «Московская медицинская сестра».

По истечении срока действия свидетельства специалист вправе повторно подать заявление и документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, и пройти добровольные оценочные процедуры для подтверждения статуса «Московская медицинская сестра». Подтверждение ранее присвоенного статуса «Московская медицинская сестра» осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением для присвоения специалисту статуса «Московская медицинская сестра» впервые.

2.9. Согласие работодателя кандидату на присвоение статуса «Московская медицинская сестра» для участия в прохождении оценочных процедур на присвоение статуса «Московская медицинская сестра» не требуется.

2.10. Специалист допускается к прохождению каждого последующего испытания оценочных процедур в случае успешного прохождения предыдущего.

III. Подача документов для прохождения оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра»

3.1. В целях прохождения оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра» специалист, изъявивший желание пройти оценочные процедуры, заполняет в электронном виде заявку на официальном сайте Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (далее – ГБПОУ ДЗМ «МК № 7») с приложением скан-копий необходимых документов, указанных в настоящем пункте (документ, указанный в подпункте 1 абзаца второго настоящего пункта, может быть представлен при прохождении добровольных оценочных процедур в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения).

Допуск к прохождению процедур на присвоение статуса «Московская медицинская сестра» осуществляется при условии представления в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» следующих документов:

- 1) заявления о получении (подтверждении) статуса «Московская медицинская сестра» (по форме согласно приложению к настоящему Положению) (далее – заявление);
- 2) документа, удостоверяющего личность;
- 3) документов об образовании и о квалификации, сертификации, аккредитации (с приложениями);
- 4) документа, подтверждающего стаж по специальности (справка с места работы, копия трудовой книжки, заверенная в отделе кадров организации, сотрудником которой является специалист);
- 5) СНИЛС;
- 6) документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (при необходимости).

3.2. Заявка с приложением скан-копии документов, направленная через сайт ГБПОУ ДЗМ «МК № 7», регистрируется в журнале регистрации документов. Специалисту направляется уведомление о получении документов.

3.3. В случае выявления несоответствия представленных документов требованиям настоящего Положения, ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» принимается решение об отказе в приеме документов для прохождения оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра». Специалисту направляется соответствующее уведомление о принятии решения об отказе в приеме документов.

3.4. В случае устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно подать соответствующую заявку.

3.5. ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» информирует специалиста о датах проведения оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра» не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения теоретического экзамена в виде компьютерного тестирования первого этапа.

3.6. Для прохождения первого этапа испытания специалист представляет документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» на бумажных носителях.

Непредставление указанных документов специалистом либо представление документов, не соответствующих ранее направленным через сайт ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» скан-копиям документов, является основанием для отказа в допуске специалиста на прохождение оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра».

3.7. Для прохождения второго этапа оценочных процедур, при прохождении последнего испытания (решение специалистом ситуационных задач) первого этапа, специалист представляет в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» портфолио, которое рассматривается соответствующей экспертной комиссией.

3.8. Представленные специалистом документы, указанные в пунктах 3.1 и 3.6 настоящего Положения, после проведения оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра» специалисту не возвращаются.

IV. Порядок прохождения оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра»

4.1. Проведение добровольных оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра» осуществляется ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» и оценивается членами экспертной комиссии.

4.2. Прохождение оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра» осуществляется в 2 (два) этапа.

4.3. Первый этап включает в себя 3 испытания:

- теоретический экзамен в виде компьютерного тестирования;
- проверку наличия профессиональных навыков путем выполнения практических действий, в т.ч. с использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов) и (или) с привлечением стандартизированных пациентов;
- решение специалистом ситуационных задач (вопросов) в процессе профессионального собеседования (общения) с членами экспертной комиссии и (или) компьютерного решения кейсов.

4.3.1. Задания для проведения первого этапа добровольных оценочных процедур подготавливаются экспертными группами по разработке оценочных средств, используемых для организации присвоения статуса «Московская медицинская сестра», представляются Главным внештатным специалистом по управлению сестринской деятельностью и утверждаются Экспертным советом при Департаменте по оценочным процедурам и профессиональным компетенциям. Состав Экспертного совета утверждается приказом Департамента.

4.3.2. Задания для первого этапа оценочных процедур подлежат ежегодному обновлению в объеме не менее 10%.

4.3.3. Для подготовки к прохождению испытания в виде компьютерного тестирования в рамках первого этапа добровольных оценочных процедур специалисты вправе пройти тренировочное испытание на официальном сайте ГБПОУ ДЗМ «МК № 7».

4.3.4. Теоретический экзамен в виде компьютерного тестирования проводится в специально оборудованных помещениях: должна быть обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудиосигнала должны обеспечивать возможность обзора всего помещения и манипуляций, производимых специалистом, а запись аудиосигнала должна содержать речь специалиста.

4.3.5. Программное обеспечение, используемое для записи видеоизображения и аудиосигнала, должно обеспечивать возможность хранения сделанных записей в течение 5 (пяти) лет со дня присвоения соответствующим специалистам статуса «Московская медицинская сестра».

4.4. В момент прохождения этапов добровольной оценочной процедуры на присвоение статуса «Московская медицинская сестра» на территории образовательной организации специалисту запрещается иметь при себе и использовать литературу, средства связи, средства вычислительной техники, кроме предоставленных экспертной комиссией.

Специалист, нарушивший данное требование, удаляется с этапа добровольной оценочной процедуры на присвоение статуса «Московская медицинская сестра», результат прохождения специалистом этапа добровольной оценочной процедуры на присвоение статуса «Московская медицинская сестра» оценивается экспертной комиссией как «не сдано», о чем

делается соответствующая запись в протоколе заседания экспертной комиссии.

4.5. Требования к оценочным процедурам.

4.5.1. Банк тестовых заданий по медицинской специальности, утвержденной для присвоения статуса «Московская медицинская сестра», должен составлять не менее 3000 тестовых заданий по каждой специальности.

4.5.2. Компьютерное тестирование проводится путем решения заданий (вопросов), автоматически комплектуемых для специалиста с использованием информационных систем ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» методом их случайной выборки в количестве 50 заданий.

На решение тестовых заданий (вопросов) отводится 50 минут.

4.5.3. Результат тестирования формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий, поставленных перед специалистом.

На основании результата тестирования оценивается результат прохождения специалистом теоретического экзамена в виде компьютерного тестирования как:

- «сдано» при результате 80% и более правильных ответов от общего числа тестовых заданий, поставленных перед специалистом;

- «не сдано» при результате менее 80% правильных ответов от общего числа тестовых заданий, поставленных перед специалистом.

4.5.4. Специалист, получивший результат «не сдано», не допускается к следующему испытанию оценочных процедур.

4.5.5. Специалист, получивший результат «сдано», может пройти тренировочную подготовку по отработке практических навыков в секторе симуляционно-практического обучения ГБПОУ ДЗМ «МК № 7».

4.6. Оценка профессиональных навыков путем последовательного выполнения практических действий, в том числе с использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов) и (или) с привлечением стандартизированных пациентов, проводится экспертной комиссией.

4.6.1. Проведение оценки профессиональных навыков осуществляется путем оценки правильности и последовательности выполнения специалистом поставленных перед ним практических действий.

4.6.2. Банк практических действий по каждой медицинской специальности, утвержденный Экспертным советом при Департаменте по оценочным процедурам и профессиональным компетенциям, для организации проведения добровольных оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра» составляет не менее 300 практических заданий.

4.6.3. Экспертная комиссия из банка практических действий методом случайной выборки автоматически с использованием информационных

систем комплектует набор из 4 (четырёх) практических заданий для специалиста.

4.6.4. Выполнение практических действий проводится путем решения специалистом заданий.

На выполнение практических действий (заданий) отводится не более 40 минут.

4.6.5. Результат проверки наличия профессиональных навыков экспертная комиссия оценивает по критериям:

- «сдано» при результате 80% и более правильно выполненных практических действий от общего числа практических действий, поставленных перед специалистом;

- «не сдано» при результате менее 80% правильно выполненных практических действий от общего числа практических действий, поставленных перед специалистом.

4.6.6. Специалист, получивший результат «не сдано», не допускается к следующему испытанию оценочных процедур.

4.7. Решение специалистом ситуационных задач (вопросов) проводится по типу профессионального собеседования (общения) специалиста членами экспертной комиссии и направлено на оценку его профессионального мышления.

Прохождение специалистом профессионального собеседования осуществляется посредством устного общения с членами экспертной комиссии по профессиональной тематике и связанным с ней вопросам в объеме поставленных перед специалистом ситуационных задач.

4.7.1. Количество ситуационных задач по каждой медицинской специальности, утвержденное Экспертным советом при Департаменте по оценочным процедурам и профессиональным компетенциям, составляет 500 ситуационных задач.

4.7.2. Выбор ситуационной задачи осуществляется методом случайной выборки.

4.7.3. Результат решения ситуационной задачи (вопросов) экспертная комиссия оценивает с учетом эталонов ответа.

4.7.4. Специалист, получивший результат «не сдано», не допускается ко 2 (второму) этапу оценочных процедур.

4.8. Оценка результата прохождения специалистом каждого этапа (включая каждое испытание по отдельности) оценочных процедур отражается в протоколах заседания экспертной комиссии и оформляется в день завершения соответствующего этапа (испытания) оценочных процедур.

4.9. Документально оформленные результаты прохождения специалистами первого этапа оценочных процедур передаются ответственным секретарем экспертной комиссии в течение 5 (пяти) дней со дня завершения первого этапа ответственному секретарю комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра».

4.10. Вторым этапом оценочных процедур – документальный, заключается в рассмотрении Комиссией по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» всех документов, полученных от экспертной комиссии по каждому специалисту в связи с прохождением специалистами первого этапа оценочных процедур, а также оценку портфолио специалиста.

4.11. Портфолио формируется специалистом самостоятельно на основании типовой формы, утверждаемой правовым актом Департамента.

4.12. В случае указания в портфолио сведений об освоении специалистом образовательных программ, данные сведения подтверждаются приложенными к портфолио соответствующими документами об образовании и (или) о квалификации.

4.13. Вторым этапом оценочных процедур включает в себя проверку соответствия полноты и качества выполнения специалистом первого этапа оценочных процедур, установленного настоящим Положением, оценку обоснованности принятых экспертной комиссией решений по первому этапу оценочных процедур в отношении специалиста, надлежащего оформления портфолио.

Вторым этапом может проводиться Комиссией по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» без приглашения специалиста.

4.14. По результатам прохождения второго этапа оценочных процедур Комиссией по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» в отношении специалиста принимается одно из следующих решений:

- о присвоении специалисту, успешно сдавшему все этапы оценочных процедур, статуса «Московская медицинская сестра»;
- об отказе в присвоении специалисту статуса «Московская медицинская сестра».

4.15. Специалист признается не прошедшим этап оценочных процедур в следующих случаях:

- неявка для прохождения соответствующего испытания без уважительной причины;
- нарушение специалистом требований пункта 4.4 настоящего Положения;
- признание этапа (испытания) оценочных процедур не пройденным в соответствии с настоящим Положением (пункты 4.5.3, 4.6.5, 4.7.4 настоящего Положения).

4.16. В отношении специалиста, признанного не прошедшим тот или иной этап (испытание) оценочных процедур, Комиссией по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» принимается решение об отказе в присвоении специалисту статуса «Московская медицинская сестра».

Повторная подача специалистом заявления о допуске к прохождению оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра» допускается не ранее чем через 3 (три) месяца со дня принятия Комиссией по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» вышеуказанного решения.

4.17. Оформление документов о присвоении статуса «Московская медицинская сестра» осуществляется в Департаменте в течение месяца со дня принятия решения о присвоении специалисту статуса «Московская медицинская сестра».

V. Формирование и организация работы экспертной комиссии

5.1. Состав экспертной комиссии утверждается приказом Департамента.

5.2. Утвержденный состав экспертной комиссии действует в течение 1 (одного) года. Изменение состава экспертной комиссии осуществляется ежегодно в объеме не менее 10 % от общего состава экспертной комиссии.

Численный состав экспертной комиссии составляет не менее 20 человек. Общий состав экспертной комиссии формируется таким образом, чтобы он не менее чем на 30% состоял из представителей образовательных организаций, расположенных на территории города Москвы и осуществляющих подготовку специалистов со средним или высшим сестринским образованием. Другая часть комиссии состоит из представителей медицинских организаций, расположенных на территории города Москвы, а также профессиональных сообществ.

Непосредственно участвовать в проведении первого этапа оценочных процедур должно не менее 5 членов экспертной комиссии.

5.3. В состав экспертной комиссии включаются:

- представители образовательных организаций;
- представители медицинских организаций;
- представители профессиональных сообществ;
- главные медицинские сестры;
- заместители главных врачей по работе с сестринским персоналом;
- представители сестринских и врачебных сообществ.

В состав экспертных комиссий, при необходимости, также могут включаться иные специалисты в сфере охраны здоровья граждан, обладающие высокой квалификацией, признанной репутацией и опытом работы в сфере здравоохранения.

5.4. Члены экспертной комиссии должны иметь:

– среднее или высшее образование по медицинским специальностям, включенным в перечень, по которым проводятся оценочные процедуры для присвоения статуса «Московская медицинская сестра»;

– стаж работы по соответствующей специальности не менее 15 (пятнадцати) лет (за исключением руководителей московских медицинских, образовательных и/или научных организаций, а также руководителей московских профессиональных некоммерческих организаций (профессиональных общественных объединений) и профсоюзов работников здравоохранения).

5.5. Экспертные комиссии утверждаются отдельно по каждой медицинской специальности, в отношении которой предусматривается проведение оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра».

5.6. Экспертная комиссия состоит из председателя экспертной комиссии, заместителя председателя экспертной комиссии, членов экспертной комиссии и ответственного секретаря (секретаря) экспертной комиссии.

5.7. Лица, входящие в состав экспертной комиссии, не должны иметь конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении оценочных процедур.

5.8. Председатель экспертной комиссии осуществляет:

- общее руководство деятельностью экспертной комиссии и организует ее работу;
- председательствует на заседаниях экспертной комиссии;
- обеспечивает соблюдение членами экспертной комиссии порядка проведения оценочных процедур, установленного настоящим Положением;
- распределяет обязанности между членами экспертной комиссии;
- назначает заместителя председателя экспертной комиссии и ответственного секретаря экспертной комиссии.

5.9. Заместитель председателя экспертной комиссии исполняет обязанности председателя экспертной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя экспертной комиссии.

5.10. Ответственный секретарь экспертной комиссии:

- готовит материалы к заседаниям экспертной комиссии и проекты решений экспертной комиссии;
- ведет протоколы заседаний экспертной комиссии;
- предоставляет материалы, необходимые для рассмотрения Комиссией по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» и/или Апелляционной комиссией.

5.11. Регламент работы экспертной комиссии определяется председателем экспертной комиссии.

5.12. Основной формой деятельности экспертной комиссии является заседание.

5.13. По итогам заседания экспертной комиссии оформляется протокол заседания экспертной комиссии.

5.14. Протоколы заседаний экспертной комиссии подписываются всеми участниками заседания непосредственно после его окончания.

5.15. В случае несогласия с решением экспертной комиссии участник заседания экспертной комиссии вправе требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя экспертной комиссии. Протоколы заседаний экспертной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Департамента в течение 5 (пяти) лет.

5.16. Заседание экспертной комиссии проводится после проведения каждого испытания 1 (первого) этапа оценочных процедур.

5.17. Заседание экспертной комиссии правомочно, если в нем приняли участие более половины членов экспертной комиссии, непосредственно участвовавших в проведении соответствующего этапа оценочных процедур.

5.18. Экспертная комиссия принимает решения путем открытого голосования простым большинством голосов.

5.19. Председатель экспертной комиссии при голосовании обладает одним голосом наряду с другими членами экспертной комиссии.

5.20. ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» представляет специалисту по письменному запросу выписку из протоколов проведения добровольных оценочных процедур, содержащую сведения о результатах прохождения им испытаний.

VI. Формирование и организация работы Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра»

6.1. Комиссия по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» утверждается приказом Департамента.

6.2. Председателем комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» является заместитель руководителя Департамента.

6.3. В состав комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» включаются:

- представители Департамента;
- руководители образовательных организаций;
- главные внештатные специалисты Департамента;
- руководители московских медицинских организаций;
- руководители московских профессиональных некоммерческих организаций (профессиональных общественных объединений) и профсоюзов работников здравоохранения.

В состав комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра», при необходимости, также могут включаться иные специалисты в сфере охраны здоровья граждан, обладающие высокой квалификацией, признанной репутацией и опытом работы в сфере здравоохранения.

6.4. Комиссия по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» утверждается Департаментом в едином составе для всех медицинских специальностей, в отношении которых предусматривается проведение оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра».

6.5. Комиссия по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и ответственного секретаря (секретаря).

6.6. Лица, входящие в состав Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра», не должны иметь конфликта интересов

или иной личной заинтересованности при проведении последнего этапа оценочных процедур.

6.7. Председатель Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра»:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- обеспечивает соблюдение членами Комиссии порядка проведения последнего этапа оценочных процедур, установленного настоящим Положением;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;

6.8. Заместитель председателя Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя Комиссии.

6.9. Ответственный секретарь Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра»:

- регистрирует и рассматривает поступающие в Комиссию документы в рамках прохождения оценочных процедур для присвоения статуса «Московская медицинская сестра»;
- готовит материалы к заседаниям Комиссии и проекты решений;
- обеспечивает взаимодействие со всеми необходимыми для решения Комиссией задач лицами;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- предоставляет материалы, необходимые для рассмотрения Апелляционной комиссией;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя Комиссии.

6.10. Регламент работы Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» определяется председателем Комиссии.

6.11. Основной формой деятельности Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» является заседание.

По итогам заседания Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» оформляется протокол.

6.12. Протоколы заседаний Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» подписываются всеми участниками заседания непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» участник заседания вправе требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя Комиссии. Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Департамента в течение 5 (пяти) лет.

6.13. Заседание Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» проводится по результатам проведения 2 этапа оценочных процедур.

6.14. Заседание Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» правомочно, если в нем приняли участие более половины членов Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра».

6.15. Комиссия по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» принимает решения путем открытого голосования простым большинством голосов.

Председатель Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» при голосовании Комиссии обладает одним голосом наряду с другими членами Комиссии.

6.16. Решения Комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» принимаются в соответствии с главой IV настоящего Положения.

VII. Формирование и организация работы Апелляционной комиссии

7.1. Специалист, признанный не прошедшим оценочные процедуры полностью или не прошедшим первый этап оценочных процедур (любую его часть), вправе подать апелляцию на такое решение соответствующей комиссии в Апелляционную комиссию в течение 5 (пяти) дней с момента получения результатов прохождения соответствующего этапа оценочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом Департамента.

7.3. В состав Апелляционной комиссии могут включаться:

- члены экспертной комиссии;
- представители ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»;
- представители Департамента;
- руководители образовательных организаций;
- главные внештатные специалисты Департамента;
- руководители московских медицинских организаций;
- руководители московских профессиональных некоммерческих организаций (профессиональных общественных объединений) и профсоюзов работников здравоохранения.

В состав Апелляционной комиссии, при необходимости, также могут включаться иные специалисты в сфере охраны здоровья граждан, обладающие высокой квалификацией, признанной репутацией и опытом работы в сфере здравоохранения.

7.4. Лица, входящие в состав Апелляционной комиссии, не должны иметь конфликта интересов или иной личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий.

7.5. Председатель Апелляционной комиссии осуществляет:

- общее руководство деятельностью комиссии и организует ее работу;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- обеспечивает соблюдение членами комиссии порядка при проведении заседаний;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

7.6. Заместитель председателя апелляционной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя комиссии.

7.7. Ответственный секретарь апелляционной комиссии:

- регистрирует и рассматривает поступающие в Апелляционную комиссию документы в рамках проведения апелляционных процедур в целях присвоения статуса «Московская медицинская сестра»;

- готовит материалы к заседаниям Апелляционной комиссии и проекты решений;

- обеспечивает взаимодействие со всеми необходимыми для решения Апелляционной комиссией задач лицами;

- ведет протоколы заседаний Апелляционной комиссии;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя Апелляционной комиссии.

7.8. Регламент работы Апелляционной комиссии определяется председателем Апелляционной комиссии.

7.9. Основной формой деятельности Апелляционной комиссии является заседание.

По итогам заседания Апелляционной комиссии оформляется соответствующий протокол.

7.10. Протоколы заседаний Апелляционной комиссии подписываются всеми участниками заседания непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением Апелляционной комиссии участник заседания вправе требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя Апелляционной комиссии. Протоколы заседаний Апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Департамента в течение 5 (пяти) лет.

7.11. Заседание Апелляционной комиссии проводится по факту поступления апелляционных жалоб от специалистов.

7.12. Заседание Апелляционной комиссии правомочно, если в нем приняли участие более половины членов Апелляционной комиссии.

7.13. Апелляционная комиссия принимает решения путем открытого голосования простым большинством голосов.

Председатель апелляционной комиссии при голосовании комиссии обладает одним голосом наряду с другими членами Апелляционной комиссии.

7.14. Апелляционная комиссия рассматривает жалобу в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее подачи.

7.15. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат оценочных процедур;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат оценочных процедур.

7.16. О своем решении Апелляционная комиссия уведомляет специалиста, подавшего апелляцию, не позднее дня, следующего за днем ее рассмотрения. Если такой день выпадает на нерабочий день, то уведомление осуществляется в первый за ним рабочий день.

7.17. При аннулировании ранее принятого решения специалист, подавший апелляцию, вправе продолжить прохождение оценочных процедур, начиная с этапа (испытания), который он не прошел в связи с неявкой или результатом прохождения этапа как «не сдано».

7.18. Решения Апелляционной комиссии являются окончательными и обжалованию не подлежат.

VIII. Заключительные положения

8.1. Специалисту, признанному прошедшим оценочные процедуры в полном объеме, не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней с момента подписания протокола заседания комиссии по присвоению статуса «Московская медицинская сестра» (Апелляционной комиссии, при рассмотрении жалобы) Департаментом выдается свидетельство о присвоении статуса «Московская медицинская сестра» и специальный нагрудный знак отличия.

8.2. Информация о специалистах, получивших статус «Московская медицинская сестра», размещается в Регистре специалистов, имеющих статус «Московская медицинская сестра», который ведется на бумажном носителе и в электронном виде.

8.3. Регистр специалистов, имеющих статус «Московская медицинская сестра», в электронном виде размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.