

РЕГЛАМЕНТ

РАБОТЫ ЦЕНТРАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий регламент определяет порядок работы центральной аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Комиссия), состав которой утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27 февраля 2026 года № 141.

В соответствии с пунктом 45 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 г. № 709н¹ (далее – Положение об аккредитации специалистов), регламент работы Комиссии определяется председателем Комиссии.

2. Центральная аккредитационная комиссия Министерства здравоохранения Российской Федерации формируется Минздравом России для проведения периодической аккредитации специалистов (за исключением лиц, являющихся временно не работающими, лиц, получивших мотивированный отказ в согласовании отчета о профессиональной деятельности, лиц, имеющих несогласованный отчет в соответствии с абзацем вторым пункта 105 Положения об аккредитации специалистов, а также случаев, предусмотренных в пункте 99 Положения об аккредитации специалистов) и для рассмотрения апелляций аккредитуемого, признанного не прошедшим этап аккредитации специалиста либо признанного не прошедшим аккредитацию специалиста.

3. Из числа членов Комиссии приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации назначаются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии по высшему медицинскому и немедицинскому образованию, заместитель председателя Комиссии по высшему

¹Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2022 г., регистрационный № 71224.

фармацевтическому образованию и среднему фармацевтическому образованию, заместитель председателя Комиссии по среднему медицинскому образованию (далее вместе - заместители председателя по направлениям).

Из числа членов Комиссии председателем Комиссии назначаются ответственный секретарь Комиссии по высшему медицинскому и немедицинскому образованию, ответственный секретарь Комиссии по высшему фармацевтическому образованию и среднему фармацевтическому образованию, ответственный секретарь Комиссии по среднему медицинскому образованию (далее вместе - ответственные секретари по направлениям).

Функции, которые возлагаются на председателя Комиссии, заместителей председателя по направлениям и ответственных секретарей по направлениям определены соответственно пунктами 42, 43 и 44 Положения об аккредитации специалистов.

Решения Председателя Комиссии нумеруются по порядку в пределах календарного года.

4. В состав Комиссии включаются представители профессиональных некоммерческих организаций, медицинских профессиональных некоммерческих организаций, их ассоциаций (союзов), профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций), организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, медицинских организаций и фармацевтических организаций.

Комиссия может привлекать к своей работе главных внештатных специалистов Министерства здравоохранения Российской Федерации, главных внештатных специалистов федеральных округов и субъектов Российской Федерации, специалистов научных, образовательных, медицинских и фармацевтических организаций.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, международными договорами, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Федеральным аккредитационным центром высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования, созданного на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации² и Федеральным аккредитационным центром среднего медицинского образования, созданного на базе федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию» Министерства здравоохранения Российской Федерации³ (далее вместе - Федеральные аккредитационные центры).

II. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, проводимые в очной форме или с использованием дистанционных технологий.

Заседания в очной форме проводятся в помещениях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения

² Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2021 г. № 905.

³ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2021 г. № 907.

Российской Федерации или федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Время, место и формат проведения заседаний Комиссии определяются председателем Комиссии и своевременно доводятся до членов Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии или временно исполняющим обязанности председателя Комиссии из числа заместителей председателя по направлениям, назначенным председателем Комиссии.

9. Заседания Комиссии правомочны, если в них приняло участие не менее половины членов Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, принимавших участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

11. По итогам заседания оформляется протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, заместителями председателя по направлениям и ответственными секретарями по направлениям, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением Комиссии участник заседания вправе представить особое мнение в письменной форме на имя председательствующего на заседании, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания Комиссии.

12. Комиссия не реже одного раза в месяц получает документы, представленные аккредитуемым для прохождения периодической аккредитации специалиста (далее – документы), с использованием информационных систем от Федеральных аккредитационных центров.

13. Прием документов от Федеральных аккредитационных центров проводится в соответствии с графиком приема документов не реже одного раза в месяц.

Прием, первичную обработку и предоставление документов председателю Комиссии и заместителям председателя по направлениям осуществляется ответственными секретарями по направлениям.

14. Комиссия не позднее 15 рабочих дней со дня получения документов проводят оценку портфолио на предмет его соответствия необходимому уровню квалификации и требованиям к осуществлению профессиональной деятельности по специальности.

По результатам оценки портфолио Комиссия принимает решение о прохождении аккредитуемым данного этапа аккредитации «сдано» или «не сдано».

В случае оценки портфолио как «не сдано» аккредитуемому представляется заключение Комиссии по результатам оценки портфолио, содержащее причину оценки портфолио как «не сдано», а также рекомендации по осуществлению мер, необходимых для повторного прохождения аккредитации специалиста.

15. В случае наличия конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении аккредитации специалиста в отношении конкретного аккредитуемого, в том числе в случае, если личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащую, объективную и беспристрастную оценку результатов прохождения периодической аккредитации в отношении конкретного аккредитуемого, член Комиссии обязан заявить об этом на заседании Комиссии до начала проведения аккредитации данного аккредитуемого.

Член Комиссии, заявивший о конфликте интересов или иной личной заинтересованности, подает в Комиссию заявление о конфликте интересов или иной личной заинтересованности и не принимает участие в оценке результатов прохождения аккредитации указанным аккредитуемым.

16. Оценка результата прохождения этапа периодической аккредитации специалиста оформляется протоколом заседания Комиссии, подписываемом в день завершения этапа проведения периодической аккредитации специалиста и размещается не позднее двух рабочих дней со дня их подписания на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

Аккредитуемый признается не прошедшим аккредитацию специалиста в случае, если Комиссией его портфолио оценивается как «не сдано».

Аккредитуемый признается прошедшим аккредитацию специалиста в случае оценки его портфолио как «сдано».

17. По результатам прохождения специалистом этапа аккредитации специалиста Комиссия формирует итоговый протокол с решением о признании аккредитуемых прошедшими аккредитацию специалиста или не прошедшими аккредитацию специалиста.

18. Протокол заседания Комиссии по итогам проведения аккредитации специалистов⁴ не позднее двух рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

19. Протоколы заседаний Комиссии на бумажном носителе сшиваются и передаются в Федеральные аккредитационные центры, где хранятся в архиве в течение 6 лет.

III. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

20. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста либо признанный не прошедшим аккредитацию специалиста, вправе подать апелляцию на соответствующее решение аккредитационной подкомиссии и (или) аккредитационной комиссии, или Комиссии в течение двух рабочих дней с момента размещения в соответствии с Положением об аккредитации специалистов протокола с обжалуемым решением.

⁴ Рекомендуемый образец протокола заседания Комиссии приведен в Приложении № 6 к Положению об аккредитации специалистов.

При подаче апелляции аккредитуемый сообщает о возможности своего присутствия на заседании апелляционной комиссии.

Аккредитуемый вправе присутствовать при рассмотрении апелляции очно или дистанционно.

Апелляция представляется в апелляционную комиссию.

21. Для рассмотрения апелляций председателем Комиссии формируется апелляционная комиссия из не менее трех членов Комиссии, не имеющих конфликта интересов или иной личной заинтересованности и не принимавших участие в проведении аккредитации в отношении лица, подавшего апелляцию. Из их числа назначается председатель апелляционной комиссии.

Время и место проведения заседаний апелляционной комиссии определяются председателем Комиссии и своевременно доводятся до членов апелляционной комиссии.

22. Прием апелляций, сбор материалов, необходимых для рассмотрения апелляций и предоставление их председателю Комиссии (его уполномоченному заместителю) осуществляют ответственные секретари по направлениям.

23. Заседания апелляционной комиссии проводятся в очной форме или дистанционно.

По итогам заседания апелляционной комиссии оформляется протокол заседания апелляционной комиссии, подписываемый всеми участниками данного заседания, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, непосредственно после его окончания.

24. По итогам рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и аннулировании решения аккредитационной подкомиссии, аккредитационной комиссии или Комиссии, на которое подана апелляция, либо об отказе в удовлетворении апелляции с разъяснением причины отказа, а также рекомендациями по осуществлению мер, необходимых для повторного прохождения аккредитации специалиста, и оставлении решения

аккредитационной подкомиссии, аккредитационной комиссии или Комиссии без изменения.

25. Срок рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста не может быть более 15 рабочих дней со дня ее получения апелляционной комиссией.

Апелляционная комиссия в срок не более одного рабочего дня со дня проведения заседания уведомляет о принятом решении аккредитуемого, подавшего апелляцию.

26. При аннулировании решения аккредитационной подкомиссии аккредитуемый, подавший апелляцию и получивший оценку «не сдано» по соответствующему этапу первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации, вправе продолжить прохождение процедуры аккредитации начиная с этапа, который данный аккредитуемый не прошел в связи с неявкой или результатом прохождения этапа «не сдано».

При аннулировании решения аккредитационной подкомиссии или Комиссии документы аккредитуемого, подавшего апелляцию и получившего в случае оценки портфолио «не сдано», направляются апелляционной комиссией в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня получения апелляции, в профессиональную некоммерческую организацию в соответствии со специальностью (должностью) аккредитуемого для получения заключения профессиональной некоммерческой организации, портфолио аккредитуемого подлежит повторной оценке центральной аккредитационной комиссией с учетом полученного заключения профессиональной некоммерческой организации.

27. Профессиональная некоммерческая организация в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения документов, направляет в апелляционную комиссию заключение профессиональной некоммерческой организации, подписанное руководителем профессиональной некоммерческой организации и заверенное печатью профессиональной некоммерческой организации.

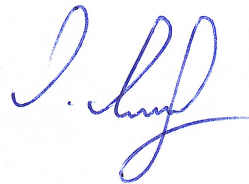
28. Организационно-техническое обеспечение деятельности апелляционной комиссии осуществляется Федеральными аккредитационными центрами.

29. Информация о заседаниях апелляционной комиссии, в том числе о дате, времени и формате их проведения, контактная информация апелляционной комиссии и способы подачи апелляции, а также о составе апелляционной комиссии размещаются на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

30. Протоколы апелляционной комиссии могут быть обжалованы в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

**Председатель центральной аккредитационной комиссии
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

«12» марта 2026 г.



Л.К. Мошетова