**Порядок оформления документов**

(пластиковая папка со скоросшивателем, документы подшивать без файлов).

**Документы подшивать в папку в следующем порядке:**

1. Заявление (независимо от срока писать «присвоить»; указать дату **последней** аттестации)
2. Аттестационный лист (*в п.17 «Характеристика» отразить результативность деятельности специалиста, деловые и профессиональные качества (ответственность, требовательность, объемы и уровень умений, практических навыков и др.): врачебные ошибки, приведшие к нежелательным последствиям, знание и использование деонтологических принципов, повышение профессиональной компетенции, использование на практике современных достижений медицины и т.д.; разделы специальности, методы, методики, которыми специалист владеет в совершенстве, уникальные методы, приемы, технологии, освоенные специалистом и т.п.)*
3. Отчет за 3 последних года (утверждает главный врач или Шелехова Т. или заведующий кафедрой). *Отчёт должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по её совершенствованию.*
4. Справка о выполнении лечебной работы или справка о работе по совместительству (для ППС)
5. Копии документов об образовании (диплом о высшем образовании, ординатура, аспирантура, интернатура, повышение квалификации, курсы усовершенствования, сертификаты и т.д.) в хронологическом порядке, копия удостоверения о присвоении квалификационной категории (последней), заверенные отделом кадров (в случае изменения фамилии, имени, отчества — копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества)
6. Копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров
7. Результат тестирования по специальности.
8. Результат тестирования по СПИДу.
9. Результат тестирования по переливанию крови (если специальность относится к хирургической группе)

**Справки по телефону: 49-10-19**

**Жидкова Ирина Федоровна**