

## **Формирование и оценка портфолио.**

Минздрав России



Вр-1532523

### ***I. Формирование портфолио.***

1. Для организации процедуры формирования и оценки портфолио предлагается определить, что портфолио структурно состоит из двух компонентов:

сведения за последние пять лет о профессиональной деятельности аккредитуемого, включая сведения об индивидуальных профессиональных достижениях (далее – ИПД);

сведения о непрерывном совершенствовании профессиональных навыков и расширении квалификации, включая сведения о суммарном количестве часов, затраченных на непрерывное совершенствование профессиональных навыков и расширение квалификации, а также сведения об освоении аккредитуемым программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации) и их трудоемкости.

*Справочно: предлагаемые компоненты уже предусмотрены в структуре портфолио действующей редакцией Положения об аккредитации, но пока что без явного разделения. Это позволяет предположить, что такая структура портфолио не должна вызвать дополнительных вопросов при согласовании с Правовым департаментом и регистрацией в Министерстве России.*

2. Формирование портфолио предполагается осуществлять в личном кабинете аккредитуемого на портале непрерывного медицинского образования (далее – портал НМО) с использованием технических средств портала НМО. Портфолио будет формироваться по принципу анкетирования, путем последовательного заполнения аккредитуемым разделов и полей, содержащихся в его компонентах.

Предлагаемая структура разделов и полей портфолио, а также их описание представлена в приложении № 1.

3. После заполнения всех полей портфолио в личном кабинете портала НМО аккредитуемый должен будет завершить формирование портфолио по итогам которого ему будет доступна для печати форма в соответствии с приложением № 3.

4. Форма, представленная в приложении № 3, подписывается аккредитуемым и работодателем (при наличии) и копия формы прикрепляется к портфолио в личном кабинете аккредитуемого.

5. Отправка портфолио на проведение оценки в аккредитационную комиссию возможно только при наличии заявления на прохождение аккредитации (форма установлена Положением об аккредитации) и копий необходимых документов (перечень установлен Положением об аккредитации).

6. Пакет документов, включающий в себя заявление на прохождение аккредитации и приложенных к нему документов, установленных Положением об аккредитации, и портфолио, отправляется в аккредитационную комиссию посредством портала НМО.

7. Перед отправкой портфолио на оценку в аккредитационную комиссию у аккредитуемого есть возможность провести в автоматизированном режиме в личном кабинете на портале НМО самостоятельную проверку корректности заполнения портфолио и его предварительную оценку. Форма проведения предварительной оценки портфолио представлена в приложении № 4.

## *II. Оценка портфолио.*

1. Пакет документов, отправляемый аккредитуемым из личного кабинета портала НМО, передается в личный кабинет ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии аккредитационной комиссии субъекта Российской Федерации в информационной системе «Аkkредитация».
2. Ответственным секретарем АПК проводится оценка комплектности поступившего пакета документов: заявление, необходимые документы (копия паспорта, копия СНИЛС и т.д.), портфолио.
3. При нехватке документов в личный кабинет аккредитуемого на портале НМО приходит соответствующее сообщение о необходимости доукомплектования.
4. При наличии полной комплектности пакета документов ответственный секретарь осуществляет передачу портфолио на проведение его оценки в АПК.  
*Справочно: оценка портфолио может осуществляться ответственным секретарем при условии совмещения им роли члена АПК (т.е. фактически одним человеком).*
5. Оценка портфолио осуществляется в автоматизированном режиме членом АПК в личном кабинете информационной системы «Аkkредитация».
6. Перед запуском на автоматизированную проверку портфолио член АПК проверяет позиции печатной формы (приложение № 3) на предмет расхождения фактических сведений и сведений, подтвержденных порталом НМО: если такие позиции подтверждены работодателем (есть подпись в копии приложенной формы), то проводится автоматизированная оценка портфолио с выставлением баллов и принятием решения «слано» или «не слано»;

если такие позиции не подтверждены работодателем (подпись отсутствует), то проводится рассмотрение приложенных к портфолио подтверждающих документов по этим позициям. Если подтверждающие документы в наличии, то проводится автоматизированная оценка портфолио. Если подтверждающих документов нет, то соответствующая информация направляется аккредитуемому в личный кабинет портала НМО, после чего аккредитуемым осуществляется доукомплектование портфолио необходимыми документами или корректировка портфолио и его повторное направление на рассмотрение.

7. Автоматизированная проверка портфолио осуществляется в соответствии с методикой оценки приведенной в приложении № 5.

8. Оценка «сдано» выставляется, в случае если суммарное число баллов по итогам оценки 2 компонентов портфолио составляет 70% и более максимального числа баллов предусмотренного за оценку портфолио.

Оценка «не сдано» выставляется, в случае если суммарное число баллов по итогам оценки 2 компонентов портфолио составляет 69% и менее максимального числа баллов предусмотренного за оценку портфолио.

9. В случае если портфолио оценено как «не сдано» и при условии отсутствия протокола оценки работодателем ИПД или наличия признака несогласия аккредитуемого с оценкой выставленной по этому протоколу, портфолио отправляется на рассмотрение центральной аккредитационной комиссии, где разбирается предметно профильной АПК (при необходимости с вызовом аккредитуемого для собеседования). По итогам рассмотрения портфолио профильной АПК может быть принято решение об изменении предыдущего решения по итогам оценки портфолио. Решение центральной АК направляется в АК субъекта Российской Федерации для подготовки итогового протокола.

Блок-схема бизнес-процесса оценки портфолио прилагается.