**Рекомендации по оформлению аттестационного листа:**

1. Аттестационный лист желательно печатать с обеих сторон листа.
2. На все внесенные в аттестационный лист документы должны быть заверенные копии.
3. Любая страница аттестационного листа не должна начинаться с подписи и печати.
4. Для среднего медицинского персонала, имеющего «узкую» специальность, не забывать вносить в **пункт 3** сведения о специализации.
5. Специалистам, имеющим высшее медицинское образование, в **пункте 3 обязательно** указывать сведения об интернатуре, ординатуре, профессиональной переподготовке, аспирантуре. Только сведения о повышении квалификации указываются за последние 10 лет.
6. При оформлении **пункта 4** указывать не только годы,  но и даты начала и окончания работы. Не забывать указывать отделение.
7. **Пункт 8**. Писать сведения о последнем присвоении квалификационной категории (какая категория, специальность, дата).
8. При оформлении аттестационного листа обращать внимание на то, чтобы **пункт 18** не «висел» на отдельной странице.

Почтовое отправление, направляемое в адрес отделения Центральной аттестационной комиссии в Приволжском Федеральном округе должно быть простым или заказным, а не ценным. Также конверт может быть доставлен  любой службой экспресс-почты или курьером.

**Контактная информация**

Отделение Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации в Приволжском федеральном округе располагается в студенческом городке Самарского государственного медицинского университета (ул. Гагарина, 16), почтовые отправления от иногородних аттестуемых принимаются по почтовому адресу: 443099 г. Самара, ул. Чапаевская 89.

*Дни приема документов в аттестационной комиссии:*понедельник, вторник, среда — с 11:00 до 17:00

*Телефоны:* (846) 260-05-86, 8 917 140-48-02, 8 917 140-48-01

*E-mail:* cakpfo@mail.ru