

Утверждено
приказом ректора
№902 от 30.10.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЛЬТИПРОФИЛЬНОМ АККРЕДИТАЦИОННО-
СИМУЛЯЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

–Федеральным законом РФ от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;

–приказом Минздрава России от 29 ноября 2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;

–приказом Минздрава России от 2 июня 2016 № 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;

–приказом Минздрава России от 22 декабря 2017 №1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»;

–приказом Минздрава России от 8 октября 2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;

–другими нормативными правовыми актами.

1.2. Мультипрофильный аккредитационно-симуляционный центр (далее МАСЦ) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее – Университет) и предназначен для организации методического и материально-технического обеспечения процедуры аккредитации и сертификации специалистов медицинского и фармацевтического профиля.

1.3. МАСЦ осуществляет учебно-методическую и консультативную работу с кафедрами Университета по вопросам аккредитации и сертификации специалистов медицинского и фармацевтического профиля, в том числе по разработке и утверждению тестовых заданий для проведения сертификационного экзамена для специалистов, завершивших обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным образовательным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

1.4. В своей работе МАСЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, политикой в области качества, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением (далее - Положение).

1.5. Деятельность МАСЦ координируется ректором Университета и проректором по учебной работе. Решение о создании, ликвидации или реорганизации МАСЦ принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета. Непосредственное руководство МАСЦ осуществляется начальником.

1.6. МАСЦ обеспечивает проведение процедуры сертификации и аккредитации на основе принципов конфиденциальности, независимости, беспристрастности и объективности оценок.

2. Задачи

2.1. Выполнение организационно-методической работы по подготовке и проведению аккредитации и сертификации специалистов.

2.2. Создание материально-технической базы для проведения этапов аккредитации и сертификационного экзамена.

2.3. Ведение информационных баз, данных по разделам своей деятельности.

2.4. Разработка новых подходов к контрольно-измерительным материалам сертификационного экзамена с использованием современных информационных технологий и средств контроля знаний.

2.5. Обеспечение внедрения федеральных и региональных профессиональных стандартов, направленных на повышение качества подготовки специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием.

2.6. Разработка планов развития МАСЦ и закупок средств для осуществления своей деятельности.

2.7. Выявление внешних и внутренних факторов, рисков и возможностей, влияющих на деятельность МАСЦ.

3. Структура

3.1. МАСЦ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

3.2. Другие специалисты МАСЦ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника МАСЦ и согласованию с проректором по учебной работе.

3.3. Начальник МАСЦ непосредственно подчиняется ректору и проректору по учебной работе Университета.

3.4. Функциональные обязанности сотрудников МАСЦ определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

3.5. Структура и штатное расписание МАСЦ разрабатывается начальником МАСЦ и утверждается ректором Университета.

3.6. Стратегическое руководство МАСЦ осуществляется ректоратом Университета.

4. Функции, финансирование и материально-техническое обеспечение Центра

4.1. Обеспечение проведения сертификации в соответствии с полученным медицинским и/или фармацевтическим образованием для лиц, обратившихся в МАСЦ:

- участие в формировании экзаменационных комиссий,
- определение регламента работы экзаменационных комиссий и сроков проведения и сдачи сертификационного экзамена;
- создание необходимых условий для работы экзаменационных комиссий, осуществляющих проведение сертификационного экзамена;
- обеспечение приема заявлений о допуске к сдаче сертификационного экзамена с приложением необходимых документов;
- организация и проведение экспертизы представленных заявителями документов для получения сертификата специалиста; оповещение претендентов на получение сертификата специалиста о сроках и формах проведения экзамена;
- оформление сертификатов специалистов, их регистрация в установленном порядке или вынесение мотивированного отказа в выдаче сертификата. Ведение реестра выданных и аннулированных сертификатов.

4.2. Обеспечение проведения процедуры аккредитации специалистов в соответствии с полученным медицинским и/или фармацевтическим образованием для лиц, обратившихся в МАСЦ:

- координация работы аккредитационных комиссий и подкомиссий на базе Университета;
- взаимодействие с членами аккредитационных комиссий и подкомиссий по вопросам организационно-методического сопровождения процедуры аккредитации специалистов;
- обеспечение рабочих мест для членов аккредитационных комиссий и подкомиссий, а также содействие в вопросах приема документов, формирования протоколов и отчетной документации;
- своевременное размещение и актуализация информации по вопросам аккредитации и сертификации специалистов на официальном сайте Университета (расписание сертификационных экзаменов, графики проведения аккредитации специалистов, контактная информация о членах аккредитационных комиссий и подкомиссий, протоколы заседания членов аккредитационных комиссий и подкомиссий). Предоставление информации по запросам физических и юридических лиц;
- выдача выписок из протоколов аккредитационных подкомиссий лицам, прошедшим аккредитацию специалиста;
- получение ответственным лицом свидетельств об аккредитации специалистов в Министерстве здравоохранения Российской Федерации;

- хранение и выдача свидетельств об аккредитации лицам, успешно прошедшим аккредитацию специалиста;

- соблюдение политики Университета в области качества.

4.3 Деятельность МАСЦ финансируется за счет средств Университета.

4.4. Университет обеспечивает МАСЦ необходимыми служебными помещениями и материально-техническими средствами, позволяющими осуществлять деятельность МАСЦ.

4.5. Оплата труда лиц, привлеченных из органов здравоохранения для осуществления приема сертификационных экзаменов, осуществляется с учетом фактически отработанного времени на условиях почасовой оплаты труда.

4.6. Стимулирующие выплаты штатным работникам, активно содействующим проведению работы МАСЦ, производятся за качественную, эффективную и бесперебойную работу МАСЦ, результативное выполнение важных заданий администрации, а также за разработку программного и методического обеспечения процесса сертификации специалистов на основании служебной записки начальника МАСЦ, утвержденной ректором или первым проректором.

5. Права

5.1. Требовать представления подразделениями и кафедрами Университета материалов, отчетов, заявок и другой информации, необходимой для осуществления деятельности МАСЦ.

5.2 Распространять рекомендации кафедрам и структурным подразделениям Университета по проведению процедуры аккредитации и сертификации.

5.3 Получать от кафедр и структурных подразделений Университета в установленном порядке необходимые материалы по вопросам сертификации и аккредитации медицинских и фармацевтических работников.

5.4. Осуществлять подготовку и распространение методической документации по вопросам сертификации и аккредитации специалистов.

5.5. Представлять Университет по вопросам аккредитации и сертификации специалистов в вышестоящих органах управления, территориальных органах практического здравоохранения и других организациях, учреждениях.

5.6. Контролировать соблюдение дисциплины при выполнении заданий и обязательств в рамках своей компетенции.

5.7 Вносить предложения руководству Университета по вопросам улучшения выполнения работ, материально-технического обеспечения, транспортного обслуживания и другим вопросам, отнесенным к компетенции МАСЦ.

6. Ответственность

6.1 МАСЦ несет ответственность за добросовестное и своевременное выполнение возложенных на него функций, качество выполняемой работы и эффективность использования ресурсов.

6.2 На начальника МАСЦ возлагается ответственность за организацию

деятельности МАСЦ по выполнению задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства, а также предоставление достоверной информации о работе МАСЦ.

6.3 Сотрудники МАСЦ несут ответственность перед его руководителем, ректором Университета либо уполномоченным им проректором за своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7. Взаимодействия

7.1 Для результативного выполнения задач и функций МАСЦ взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета и регулярно обменивается с ними информацией.

7.2 МАСЦ взаимодействует с внешними организациями, учреждениями, физическими и юридическими лицами, в пределах своих компетенций.

8. Заключительные положения

8.1 Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета.

8.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

8.3 МАСЦ может быть реорганизован и ликвидирован решением ученого совета Университета.

9. Хранение настоящего Положения

9.1 Первый экземпляр настоящего Положения хранится в управлении кадров. Копия с отметкой управления кадров о принятии документа на учет хранится в структурном подразделении, электронная копия – в базе данных.

Принято решением ученого совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (протокол №4 от 29.10.2020).