

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.09.2023 11:37:37  
Уникальный программный ключ:  
691eebef92031be66ef61648f97525a2e2da8356

Утверждено  
приказом ректора  
№902 от 30.10.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФЕДЕРАЛЬНОМ 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. Федеральный мультипрофильный аккредитационно-симуляционный центр (далее ФМАСЦ) 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. ФМАСЦ осуществляет учебно-методическую и консультативную работу с кафедрами Университета по вопросам аккредитации, 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 ФМАСЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, политикой в области качества, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением (далее - Положение).

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

1.6. ФМАСЦ обеспечивает проведение процедуры аккредитации и экзамена по допуску к медицинской и фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского персонала на основе принципов конфиденциальности, независимости, беспристрастности и объективности оценок.

## **2. Задачи**

2.1. Выполнение организационно-методической работы по подготовке и проведению аккредитации и экзамена по допуску к медицинской и фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского персонала.

2.2. Создание материально-технической базы для проведения этапов аккредитации и экзамена по допуску к медицинской и фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского персонала.

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

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

2.5. Разработка планов развития ФМАСЦ и закупок средств для осуществления своей деятельности.

2.6. Выявление внешних и внутренних факторов, рисков и возможностей, влияющих на деятельность ФМАСЦ.

## **3. Структура**

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

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

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

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

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

3.6. Стратегическое руководство ФМАСЦ осуществляется ректоратом Университета.

#### **4. Функции, финансирование и материально-техническое обеспечение Центра**

4.1. Обеспечение проведения экзамена по допуску к медицинской и фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского персонала в соответствии с полученным медицинским и/или фармацевтическим образованием для лиц, обратившихся в ФМАСЦ:

- участие в формировании экзаменационной комиссии;
- определение регламента работы экзаменационной комиссии и сроков проведения и сдачи экзамена;
- создание необходимых условий для работы экзаменационной комиссии, осуществляющих проведение экзамена по допуску к медицинской и фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского персонала;
- обеспечение приема заявлений о допуске к сдаче экзамена по допуску к медицинской и фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского персонала с приложением необходимых документов;
- оповещение претендентов на сдачу экзамена по допуску к медицинской и фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского персонала специалиста о сроках и формах проведения экзамена;

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

- 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 экзамена по допуску к медицинской и фармацевтической

деятельности на должностях среднего медицинского персонала на официальном сайте Университета (расписание 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 ФМАСЦ финансируется за счет средств Университета.

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

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

5.2 Распространять рекомендации кафедрам и структурным подразделениям Университета по проведению процедуры аккредитации и экзамена по допуску к медицинской и фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского персонала.

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

5.4. Осуществлять подготовку и распространение методической документации по вопросам аккредитации специалистов и экзамена по допуску к медицинской и фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского персонала.

5.5. Представлять Университет по вопросам аккредитации 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 ФМАСЦ.

## **6. Ответственность**

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

6.2 На начальника ФМАСЦ возлагается ответственность за организацию деятельности ФМАСЦ по выполнению задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства, а также предоставление достоверной информации о работе ФМАСЦ.

6.3 Сотрудники ФМАСЦ 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 ФМАСЦ взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета и регулярно обменивается с ними информацией.

7.2 ФМАСЦ 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 ФМАСЦ 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).**