

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор БПОУ ВО «ВБМК»

С.И. Селеменова

12 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре аккредитации специалистов
на базе БПОУ ВО «Воронежский базовый медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 апреля 2008 г. №176н «Об утверждении номенклатуры специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 ноября 2012 г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;
- приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 октября 2022 г. № 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;
- приказом Департамента здравоохранения Воронежской области № 462 от 20 марта 2019 г. «О создании центра аккредитации средних медицинских работников на базе БПОУ ВО «Воронежский базовый медицинский колледж».

1.2. Центр является самостоятельным структурным подразделением БПОУ ВО «Воронежский базовый медицинский колледж» (далее - Колледж) и предназначен для организационно-технического сопровождения деятельности аккредитационных подкомиссий при проведении процедуры аккредитации специалистов.

1.3. Центр осуществляет организационную работу по подготовке, проведению аккредитации специалистов и экзамена по допуску к медицинской/фармацевтической деятельности на должностях среднего персонала (далее – экзамена по допуску), а также, по поиску информации для подготовки к аккредитации специалистов, завершивших обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам.

1.4. Центр руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами профильных Министерств и ведомств, а также учредительными документами, локальными нормативными актами Колледжа и настоящим Положением, регламентирующими порядок допуска специалистов к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с полученной подготовкой, политикой в области качества образования Колледжа.

1.5. Деятельность Центра аккредитации координируется директором БПОУ ВО «ВБМК». Решение о создании, ликвидации или реорганизации Центра принимается и утверждается приказом Руководителя Министерства здравоохранения Воронежской области. Непосредственное руководство Центром аккредитации средних медицинских работников осуществляется заведующим центром.

1.6. Центр использует материально-техническую базу Колледжа для проведения процедуры аккредитации специалистов и экзамена по допуску.

1.7. Центр обеспечивает проведение процедуры аккредитации специалистов на основе принципов конфиденциальности, независимости, беспристрастности и объективности оценок.

2. Задачи и функции Центра аккредитации специалистов

2.1. Выполнение организационно-технической работы по подготовке и проведению аккредитации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием и экзамена по допуску.

2.2. Создание материально-технической базы для проведения этапов аккредитации специалистов и этапов экзамена по допуску.

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

- участие в деятельности подкомиссий, в состав которых включаются ведущие специалисты в области практического здравоохранения, некоммерческих профессиональных организаций. Состав аккредитационных комиссий и подкомиссий по различным специальностям формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения;

- определение регламента работы аккредитационных подкомиссий и сроков проведения этапов аккредитации специалистов;

- создание необходимых условий для работы аккредитационных комиссий и аккредитационных подкомиссий;

- обеспечение приема заявлений о допуске к процедуре аккредитации с приложением необходимых документов;

- организация и проведение оценки представленных заявителями документов.

Оповещение аккредитуемых о сроках и графике прохождения процедуры аккредитации.

2.6. Обеспечение проведения экзамена по допуску к медицинской /фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского/фармацевтического персонала в соответствии с полученным медицинским и/или фармацевтическим образованием:

- 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.

2.7. Документовед выполняет регистрацию соискателей, производит проверку их документов, следит за комплектностью и достоверностью информации в документах, представляемых в Центр аккредитации специалистов.

2.8. Взаимодействие с работодателями, медицинскими организациями, некоммерческими профессиональными организациями и другими заинтересованными сторонами, в соответствии с деятельностью, в рамках которой осуществляется организационно-техническое обеспечение аккредитации специалистов.

2.9. Информирование физических и юридических лиц о регламенте, условиях и сроках проведения аккредитации специалистов и экзамена по допуску, посредством размещения информации на официальном сайте Колледжа.

2.10. Составление отчетной документации о работе Центра аккредитации.

2.11. Взаимодействие с Методическим центром аккредитации специалистов по вопросам организационно-технического обеспечения аккредитации специалистов.

3. Структура Центра аккредитации специалистов

3.1. Центр возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора БПОУ ВО «ВБМК».

3.2. Другие специалисты Центра назначаются и освобождаются от должности приказом директора БПОУ ВО «ВБМК» по представлению заведующего центром.

Заведующий центром аккредитации непосредственно подчиняется директору БПОУ ВО «ВБМК».

3.3. Функциональные обязанности сотрудников Центра определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми директором БПОУ ВО «ВБМК».

3.4. Структура и штатное расписание Центра аккредитации разрабатывается заведующим центром и утверждается директором БПОУ ВО «ВБМК».

3.5. Стратегическое руководство Центром аккредитации специалистов осуществляется директором БПОУ ВО «ВБМК».

4. Права

4.1. Требовать представления подразделениями Колледжа по специальностям материалов, отчетов, заявок и другой информации, необходимой для осуществления деятельности Центра аккредитации.

4.2. Распространять рекомендации подразделениям Колледжа по специальностям по подготовке специалистов к этапам аккредитации.

4.3. Получать от подразделений Колледжа по специальностям в установленном порядке необходимые материалы по вопросам аккредитации медицинских и фармацевтических работников.

4.4. Осуществлять подготовку и распространение необходимой документации по вопросам аккредитации специалистов и экзамена по допуску.

4.5. Представлять Колледж по вопросам аккредитации специалистов в вышестоящих органах управления, территориальных органах практического здравоохранения и других организациях.

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

4.7. Вносить предложения руководству Колледжа по вопросам улучшения выполнения работ, материально-технического обеспечения, и другим вопросам, отнесенным к компетенции Центра аккредитации.

5. Ответственность Центра аккредитации специалистов

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

5.2. На заведующего Центром возлагается ответственность за организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, предусмотренных настоящим

Положением, соблюдением действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства, а также предоставление достоверной информации о работе Центра.

5.3. Сотрудники Центра несут ответственность перед заведующим, директором Колледжа за своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6. Служебное взаимодействие Центра аккредитации специалистов

6.1. Центр аккредитации осуществляет взаимодействие с учебно-методическим отделом Колледжа по вопросам получения:

- заявок на обеспечение необходимыми для работы Центра аккредитации информационными и техническими ресурсами;
- документов, подтверждающих получение предоставляемых Центром аккредитации услуг и другой документации, связанной с проведением аккредитации специалистов.

6.2. С отделом кадров Колледжа по вопросам получения:

- консультаций по вопросам трудового законодательства, прав и обязанностей работников Центра аккредитации;
- документов, сопровождающих трудовые взаимоотношения;
- сведений о соблюдении трудовой дисциплины, своевременности и качестве выполнения работниками Центра своих обязанностей.

6.3. С административно-хозяйственным управлением Колледжа по вопросам получения:

- планов ремонтных работ;
- заявок на обеспечение материально-техническими ресурсами.

6.4. С юридической службой Колледжа по вопросам получения:

- заключений, консультаций по правовым вопросам; разъяснений действующего законодательства;
- заключений о соответствии действующему законодательству представленных на правовую экспертизу документов;
- юридической помощи при защите интересов Центра аккредитации в суде общей юрисдикции и арбитражном суде;
- проектов договоров.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора БПОУ ВО «ВБМК».

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

7.3. Центр аккредитации специалистов может быть реорганизован и ликвидирован приказом руководителя Министерства здравоохранения Воронежской области.

Хранение настоящего Положения

Первый экземпляр настоящего Положения хранится в Методическом кабинете Колледжа. Второй экземпляр настоящего Положения хранится в структурном подразделении Колледжа (Центре аккредитации средних медицинских работников на базе БПОУ ВО «Воронежский базовый медицинский колледж»), электронная копия – на официальном сайте Колледжа.

Исп. Плотникова Т.А.