

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора

С.М. Колесникова

30.11.2022 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ
30.11.2022 № 45
г. Хабаровск

О центре симуляционной подготовки и
аккредитации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 35AF2D8BF0F2269432D33BE35ACB23B4
Владелец: Колесникова Софья Михайловна
Действителен: с 29.03.2022 до 22.06.2023

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о центре симуляционной подготовки и аккредитации» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности центра симуляционной подготовки и аккредитации (далее – ЦСПиА), определяет его задачи, функции, права, а также его взаимоотношения с другими структурными подразделениями краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации специалистов здравоохранения» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Институт).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для ЦСПиА, профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Института.

1.3. Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование Института.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Центр симуляционной подготовки и аккредитации Института действует в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ред. от 11 июня 2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 02.07.2021 №312-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 октября 2015 г. №707н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения»;

– Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 февраля 2016 г. №83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1258 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры";

Положение о центре симуляционной подготовки и аккредитации

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 г. №620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 4 августа 2020 г. №806н "О внесении изменений в сроки и этапы аккредитации специалистов, а также категории лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 декабря 2017 г. №1043н";
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. №1081н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры;
- Уставом Института и иными локальными нормативными актами.

III. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦСПИА

Центр симуляционной подготовки и аккредитации является структурным подразделением Института.

3.1. ЦСПиА создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института по согласованию с министерством здравоохранения Хабаровского края.

3.2. Руководство ЦСПиА осуществляет заведующий ЦСПиА, который непосредственно подчиняется проректору управления по учебной работе. Заведующий ЦСПиА назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

3.3. В состав ЦСПиА, помимо заведующего ЦСПиА, входят специалист по учебно-методической работе, выполняющий свои функции в соответствии с задачами отдела. Формирование состава ЦСПиА утверждается приказом ректора Института.

3.4. Работники ЦСПиА назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института.

3.5. Деятельность работников ЦСПиА регламентируется трудовыми договорами, Коллективным договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами Института. Распределение обязанностей между работниками ЦСПиА осуществляется проректором управления по учебной работе.

3.6. Институт является аккредитационной площадкой (далее – АК) для проведения первичной специализированной аккредитации (далее – ПСА) для средних медицинских работников. Срок действия АК устанавливается федеральным органом исполнительной власти – Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее – Минздрав России). ПСА является добровольной и бесплатной процедурой.

IV. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦСПИА

4.1. В основные задачи ЦСПиА входит:

4.1.1. Обеспечение условий освоения и закрепления практических навыков по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, по программам дополнительного профессионального образования, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее по тексту – ФГОС) по профилю (сфере) профессиональной деятельности, профессиональными стандартами, квалификационными требованиями;

4.1.2. Обеспечение проведения ПСА специалистов со средним медицинским образованием.

Положение о центре симуляционной подготовки и аккредитации

4.2. Работа ЦСПиА проводится по плану, разрабатываемому каждый год. План работы утверждается проректором управления по учебной работе Института.

У. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ЕГО РАБОТНИКОВ

5.1. Основными функциями ЦСПиА являются:

5.1.1. Перспективное и текущее планирование симуляционного обучения в Институте рамках реализуемых образовательных программ.

5.1.2. Разработка локальных нормативных актов в рамках своих компетенций.

5.1.3. Участие в подготовке документов для лицензирования, аккредитации образовательных программ в рамках своих компетенций.

5.1.4. Координация деятельности кафедр по совершенствованию симуляционной подготовки обучающихся.

5.1.5. Изучение и внедрение отечественного и зарубежного опыта работы применения симуляционных технологий в образовательных целях.

5.1.6. Участие в работе педагогического совета и советов факультетов по вопросам симуляционной подготовки обучающихся.

5.1.7. Участие в разработке учебно-методических и информационных материалов по обучению практическим навыкам с использованием симуляционных технологий.

5.1.8. Разработка и внедрение в образовательный процесс оценочных средств по практическим навыкам (чек-листы), отрабатываемых в симуляционных условиях.

5.1.9. Методическая помощь ППС в разработке симуляционных курсов образовательных программ.

5.1.10. Участие в оценке качества образования по симуляционной подготовке.

5.1.11. Совместно с деканами факультетов обеспечение материально-технического оснащения ЦСПиА по реализуемым образовательным программам, формирование плана закупок для симуляционного обучения.

5.1.12. Формирование и утверждение расписания занятий в учебных аудиториях ЦСПиА.

5.1.13. Рациональное распределение аудиторного фонда ЦСПиА и контроль его использования

5.1.14. Размещение информации на странице ЦСПиА официального сайта Института, стенде ЦСПиА по вопросам работы ЦСПиА.

5.1.15. Консультирование специалистов здравоохранения по вопросам аккредитации.

5.1.16. Взаимодействие с Федеральным аккредитационным центром (далее – ФАЦ) среднего медицинского образования, медицинскими профессиональными организациями по вопросам ПСА и периодической аккредитации.

5.1.17. Взаимодействие с председателем и членами АПК по вопросам проведения ПСА специалистов со средним медицинским образованием.

5.1.18. Организационно-техническое сопровождение проведения ПСА и периодической аккредитации.

5.1.19. Подготовка аккредитационных площадок.

5.1.20. Создание условий, обеспечивающих объективную процедуру ПСА.

5.1.21. Обеспечение аккредитуемым лицам равных условий и конфиденциальности информации, полученной от них.

5.1.22. Обеспечение использования единой базы оценочных средств и методики проведения ПСА.

5.1.23. Обеспечение отсутствия конфликта интересов среди участников ПСА.

5.1.24. Подготовка документов для хранения в архиве в соответствии с установленным порядком.

5.2. Заведующий ЦСПиА в силу своей компетенции:

5.2.1. Руководит деятельностью структурного подразделения.

5.2.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности ЦСПиА (составление плана и отчета работы структурного подразделения).

5.2.3. Проводит анализ реализуемых образовательных программ и предоставляет предложения проректору управления по учебной работе по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

5.2.4. Принимает участие в составлении отчетов по образовательной деятельности Института по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения.

5.2.5. Участвует в подготовке документов для лицензирования, аккредитации образовательных программ в рамках своих компетенций.

5.2.6. Подготавливает информацию для размещения на странице центра официального сайта КГБОУ ДПО ИПКСЗ, стенде центра.

5.2.7. Совместно с деканами факультетов обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, формирует план закупок для симуляционного обучения.

5.2.8. Обеспечивает работу ЦСПиА на основании утвержденного расписания занятий.

5.2.9. Взаимодействует с учебно-методическим отделом в рамках своих компетенций.

5.2.10. Участвует в работе педагогического совета института.

5.2.11. Участвует совместно с ППС в разработке учебно-методических и информационных материалов по обучению практическим навыкам с использованием симуляционных технологий.

5.2.12. Изучает и внедряет отечественный и зарубежный опыт работы применения симуляционных технологий в образовательных целях.

5.2.13. Обеспечивает условия для проведения ПСА специалистов со средним медицинским образованием.

5.2.14. Консультирует специалистов здравоохранения по вопросам аккредитации.

5.2.15. Взаимодействует (ведет переписку) с ФАЦ среднего медицинского образования, медицинскими профессиональными организациями по вопросам ПСА в рамках своих компетенций.

5.2.16. Осуществляет взаимодействие с председателем АК, председателями и членами АПК по вопросам проведения ПСА специалистов со средним медицинским образованием.

5.2.17. Организует материально-техническое обеспечение площадки для проведения ПСА специалистов со средним медицинским образованием в соответствии с паспортами станций.

5.2.18. Формирует график проведения ПСА.

5.2.19. Создает условия, обеспечивающие объективную процедуру ПСА.

5.2.20. Обеспечивает аккредитуемым лицам равных условий и конфиденциальности информации, полученной от них.

5.2.21. Обеспечивает использования единой базы оценочных средств и методики проведения ПСА.

5.2.22. Обеспечивает отсутствие конфликта интересов среди участников ПСА.

5.2.23. Выполняет поручения проректора управления по учебной работе, ректора.

5.2.24. Отчитывается в своей работе перед проректором управления по учебной работе.

5.2.25. Разрабатывает локальные нормативные акты в рамках своих компетенций.

5.2.26. Обеспечивает своевременное составление отчетной документации.

5.2.27. Участвует в формировании номенклатуры дел ЦСПиА.

5.2.28. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, основы научной организации труда.

5.2.29. Обеспечивает необходимые мероприятия по охране труда и пожарной безопасности на рабочих местах.

5.2.30. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.2.31. Не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в процессе работы.

5.3. Специалист по учебно-методической работе (далее – специалист по УМР) ЦСПиА в силу своей компетенции:

5.3.1. Составляет расписание учебного процесса и доводит его до сведения деканатов.

5.3.2. Размещает и обновляет актуальное расписание учебных занятий на стенде ЦСПиА.

5.3.3. Посещает занятия с целью контроля их проведения.

5.3.4. Контролирует использование аудиторного фонда ЦСПиА.

5.3.5. Участвует в консультировании ППС по разработке учебно-методической документации в рамках своих компетенций.

5.3.6. Участвует в подготовке информации для размещения на странице ЦСПиА официального сайта Института, стенде ЦСПиА.

5.3.7. Участвует в обеспечении условий для проведения ПСА.

5.3.8. Осуществляет организационно-методическое сопровождение членов АПК при проведении ПСА.

5.3.9. Участвует в формировании графика проведения ПСА.

5.3.10. Подготавливает ЦСПиА для проведения занятий: проверка оборудования на исправность, наличие расходных материалов.

5.3.11. Обеспечивает расходными материалами ЦСПиА в соответствии с заявками преподавателей кафедр.

5.3.12. Учитывает контингент обучающихся ЦСПиА.

5.3.13. Ведет документацию, обеспечивающую учебный процесс в ЦСПиА.

5.3.14. Осуществляет контроль соблюдения правил технической эксплуатации оборудования в ЦСПиА обучающимися и преподавателями.

5.3.15. Ведет оперативный учет документов, поступающих в ЦСПиА.

5.3.16. Ведет учет, систематизацию и хранение документов в соответствии с номенклатурой дел ЦСПиА.

5.3.17. Формирует дела для сдачи в архив Института.

5.3.18. Выполняет поручения заведующего ЦСПиА, проректора управления по учебной работе.

5.3.19. Отчитывается в своей работе перед заведующим ЦСПиА.

5.3.20. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, основы научной организации труда.

5.3.21. Участвует в обеспечении необходимых мероприятий по охране труда и пожарной безопасности на рабочих местах

5.3.22. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.3.23. Не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в процессе работы.

5.4. Инженер ЦСПиА в силу своей компетенции:

5.4.1. Обеспечивает бесперебойную работу компьютерной техники, используемой ЦСПиА, устанавливает на ней программы, рекомендованные Методическим центром аккредитации специалистов (далее - Методический центр).

5.4.2. Обеспечивает техническое сопровождение процесса подготовки и проведения ПСА с момента начала приема документов до окончательного оформления итоговых протоколов.

5.4.3. Оказывает консультативную и техническую поддержку членам аккредитационных подкомиссий в процессе подготовки и проведения ПСА.

5.4.4. Проводит установку, подключение, настройку аудио-видеооборудования для фиксации процесса прохождения этапов ПСА, согласно требованиям Методического центра.

5.4.5. Выполняет обработку, архивацию и выгрузку видеоматериалов, фиксирующих процесс прохождения этапов ПСА с предоставлением их в адрес Методического центра, согласно требованиям.

5.4.6. Обеспечивает сохранность видеозаписей процесса проведения ПСА в течение не менее 1 года со дня ее регистрации.

5.4.7. Обеспечивает техническое сопровождение проведения периодической аккредитации средних медицинских работников (работает с председателем и секретарем аккредитационной комиссии Хабаровского края, секретарями аккредитационных подкомиссий, закрепленными за ЦСПиА).

5.4.8. Взаимодействует с отделом технической поддержки Методического центра.

5.4.9. Оказывает методическую и практическую помощь в работе сотрудникам ЦСПиА.

5.4.10. Предоставляет заведующему ЦСПиА отчеты о проделанной работе.

5.4.11. Информировать руководство об имеющихся недостатках в работе, возможных мерах по их ликвидации.

5.4.12. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.4.13. Не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в процессе работы.

VI. ПРАВА

Сотрудники ЦСПиА имеют право:

6.1. Запрашивать и получать от руководителей и специалистов подразделений Института необходимую информацию по направлению своей деятельности.

6.2. Знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

6.3. Принимать участие в совещаниях, конференциях и других мероприятиях учебно-информационного характера по вопросам, входящим в их компетенцию.

6.4. Вносить предложения по улучшению качества учебно-методической и организационной деятельности ЦСПиА.

6.5. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Института по учебно-методическим, научным, организационным, финансово-хозяйственным вопросам, касающимся деятельности ЦСПиА в рамках своих должностных полномочий;

6.6. Повышать квалификацию за счет средств Института.

6.7. Для осуществления своей деятельности сотрудники ЦСПиА могут по согласованию использовать материально-техническую базу других подразделений Института.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники ЦСПиА несут ответственность за:

7.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном Уставом Института, настоящим Положением и действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Ненадлежащее хранение и учет материальных ценностей и документации соответствующими должностными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Положение о центре симуляционной подготовки и аккредитации

7.4. Нарушения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Института.

7.5. Нарушение правил пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Института.

7.6. Несоблюдение санитарно-эпидемического режима.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦСПиА С ИНЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

В процессе осуществления своих функций ЦСПиА взаимодействует со структурными подразделениями Института по следующим вопросам:

8.1. С деканатами факультетов, учебно-методическим отделом - по вопросам формирования расписания занятий, по вопросам контроля качества приобретения обучающимися практических навыков.

8.2. С кафедрами - по вопросам разработки учебно-методических материалов, в определении содержания, форм, методов и средств обучения; предоставления помещений и оборудования для проведения обучения, в том числе, с целью подготовки к аккредитации.

8.3. С планово-экономическим отделом – по вопросам планирования закупок и дальнейшего приобретения симуляционного и другого оборудования, необходимого для работы ЦСПиА.

8.4. С Центром информационных технологий и телемедицины – информационно-техническое сопровождение деятельности ЦСПиА.

8.5. С бухгалтерией – проверка фактического наличия основных средств, оформление оприходования на баланс Института основных средств, списание с баланса Института основных средств при поломке, закрепленных за ЦСПиА.

8.6. С хозяйственным отделом - по вопросам технического обслуживания ЦСПиА, организации ремонта помещений, оборудования, приобретение расходного материала

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Подлинник Положения на бумажном носителе хранится в общем отделе в течение срока действия.

9.2. Электронный экземпляр Положения размещается на официальном сайте Института (www.ipksz.ru) в разделе Сведения об образовательной организации.

9.3. В случае, если нормы настоящего Положения вступают в противоречие с нормами вновь изданных правовых актов Российской Федерации, то Положение прекращает свое действие с момента вступления последних в силу.

9.4. Соответствующие изменения в Положение вносятся в установленном порядке.

Заведующий центром симуляционной подготовки и аккредитации

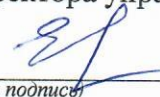

(личная подпись)

И.Е. Булгакова

СОГЛАСОВАНО:

Принято решением ученого совета
Протокол № 08 от 30.11.2022

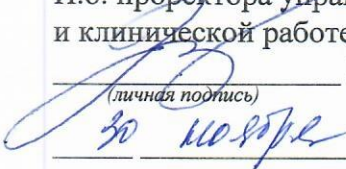
И.о. проректора управления по учебной работе


(личная подпись) Е.В. Неврычева

Положение о центре симуляционной подготовки и аккредитации



И.о. проректора управления по научной
и клинической работе


(личная подпись) В.Н. Кораблев

30 ноября 20...г.

Декан ФПК и ППСМРиФ


(личная подпись) Н.В. Новикова

30 ноября 20...г.

Юрисконсульт 1-й категории


(личная подпись) М.Г. Сверedyuk

30 ноября 20...г.