

Комплекс мероприятий по подготовке к проведению первичной аккредитации специалистов на базе
КГБПОУ «Бийского медицинского колледжа» в 2018 году

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Организационное собрание с выпускниками колледжа.	До 13.04.2018	Чикинева В.С., Кубарева Л.В. Преподаватели
2	Обеспечение необходимого количества кабинетов и лабораторий для работы аккредитационной подкомиссии	До 10.05.2018	Патрушева М.Л., Чикинева В.С. Кубарева Л.В., Крюкова Г.Н. Преподаватели, согласно приказа
3	Подготовка компьютерных классов, оборудования с выходом в Интернет, подключение к принтерам, подготовка расходных материалов (краска для принтеров и ксерокса, бумага офисная и др.) Готовность трансляции или осуществление видеозаписи	До начала аккредитации	Устинов Г.А. в помощь Пузырев А.Е.
4	Подготовка и тиражирование рабочих материалов, согласно перечню манипуляций (бланки, документы учета, версии оценочных листов (чек-листов), истории болезни и др., в нужном количестве	До начала аккредитации специалистов	Сушенцева О.Ф., Потехина Н.В., Климова Т.Т. Розинкина Н.Р., Карпов М.И., Газиева И.А.,
5	Подготовка рабочих мест для членов АК подкомиссии на втором этапе – компьютер, сканер, принтер с выходом в Интернет по каждой специальности	До начала аккредитации специалистов	Ответственный за специальность, Устинов Г.А.
6	Представление персонального состава административно-технического (вспомогательного) и медицинского персонала для проведения процедуры первичной аккредитации специалистов	За 5 дней до аккредитации специалистов	Ответственные за специальность
7	Проведение инструктажа с ответственными лицами по каждой специальности (ознакомление их с особенностями процедуры ПА)	До 27 апреля 2018	Кубарева Л.В. Чикинева В.С.
8	Направление списков по электронной почте лиц, подлежащих аккредитации по каждой специальности	Не позднее 30 апреля 2018	Ответственный за специальность, Устинов Г.А.
9	По итогам ГИА отправить заявку на лица, планирующих пройти процедуру первичной аккредитации специалистов	Не позднее двух рабочих дней после завершения	Ответственный по специальности, Устинов Г.А.
10	Получение логинов и паролей из Минздрава России для лиц, допущенных к аккредитации (не позднее 2-х дней до начала 1 этапа аккредитации)	Не позднее 2-х дней до начала 1 этапа аккредитации	Пузырев А.Е., Устинов Г.А.
11	Получение логинов и паролей для всех членов АК и технического и вспомо-	Не позднее 2-х дней до	Устинов Г.А., Пузырев А.Е.

	гательного персонала, регистрирующих на второй этап	начала 1 этапа аккредитации	Ответственный за специальность
12	Взаимодействие с председателем АК, Минздравом России и МЦА	При необходимости	Шелер В.Д. – ответственный за аккредитацию специалистов
13	Организационно-техническое сопровождение процедуры первичной аккредитации специалистов	Подготовительный период	Ответственный за специальность,
14	Прием документов от АК и передача их в архив материалы по деятельности АК, (протоколы заседаний АК, сшитые книги, протоколы тестирования, оценочные листы, чек- листы и т.д.) в порядке установленном Положением	В течение 2 дней после окончания аккредитации по специальности	Ответственный по специальности, Устинов Г.А, секретарь аккредитационной подкомиссии
15	Оформление кабинетов (аккредитационных площадок) для первичной аккредитации специалистов (рабочие зоны, оснащение расходным материалом, предметами ухода, фантомами и др.) для выполнения манипуляции аккредитуемым	За два дня до аккредитации специалистов	Потехина Н.И., Шолохова И.В. Карпов М.И., Мазницына И.Ф., Газиева И.А., Есипова С.Г., Рыскаль Т.А., Сушенцева О.Ф.; Лаборанты: Кузнецова Л.А., Вилисова Н.Н., Молокова Л.Н.
16	Определить помещение для переодевания, ожидания и хранения вещей аккредитуемого	За день до аккредитации специалистов	Ответственный за специальность, лаборант кабинета
17	Обеспечение аккредитационной площадки кулером, стаканами, салфетками	В день аккредитации специалистов	Тимофеева Н.В.
18	Организация кормления аккредитуемых	В день аккредитации специалистов	Заведующая столовой
19	Организация медицинской помощи при необходимости аккредитуемым	В день аккредитации специалистов	Семенова Е.М.
20	Создание условий и сопровождение репетиционного экзамена	При необходимости	Устинов Г.А., Пузырев А.Е.
21	Подготовить площадки для видео и аудио записи аккредитуемых	В подготовительный период не позднее 5 дней до начала аккредитации	Шелер В.Д. Устинов Г.А.
22	Представление информации на сайте колледжа	По мере необходимости	Филатов В.В.
23	Подготовить информационный стенд по первичной аккредитации специалистов	Смоляр Н.П. Ответственные за специальность	До 30 апреля 2018г
24	Сбор электронного материала, упаковка, архивирование и представление в центр аккредитации	После окончания процедуры не позднее 3 дней	Устинов Г.А.
25	Сбор документов для ПАК специалистов: - оригинал заявления о допуске к первичной аккредитации специалистов; - скан копия паспорта (лист фото, прописка);	До начала процедуры аккредитации	Классные руководители, ответственные за специальность

	- скан копия диплома с приложением; - скан копия СНИЛС - выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (оригинал)		
26	Выдача выписки из протокола заседания аккредитационной подкомиссии	Не позднее 2 дней после процедуры аккредитации	Председатель, секретарь аккредитационной подкомиссии
27	Оформление журнала учета выданных свидетельств об аккредитации специалиста	После поступления из методического центра	Козак Т.В.
28	Информирование и обеспечение явки специалистов на аккредитацию	Согласно сроков допуска	Классные руководители