



Министерство здравоохранения Алтайского края  
(Минздрав Алтайского края)  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)

**СК-П-9.1-140**  
**Положение об аккредитации специалистов**



Утверждаю

Директор КГБПОУ «БМК»

Шелер В.Д.

«02» апреля 2018 года

## Положение об аккредитации специалистов

СК-П-9.1-140

Версия 1.0

Дата введения: 02.04.2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по УР	Кубарева Л.В.	02.04.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 1 из 11

## **Содержание**

I. Общие положения	3
II. Формирование и организация работы аккредитационной комиссии	4
III. Проведение аккредитации специалиста	5
IV. Апелляция	8
V. Прочие условия	9

## І. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об аккредитации специалистов» (далее по тексту- Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Приказа Минздрава России от 02.06.2016г № 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;
- Части 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Статьи 82 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008г. № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим в сфере здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2013г. № 1159н «Об утверждении Порядка ведения персонифицированного учета при осуществлении медицинской деятельности лиц, участвующих в оказании медицинских услуг».

1.2. Положение об аккредитации специалистов устанавливает порядок организации и проведения аккредитации специалиста.

1.3. Аккредитация специалистов – процедура определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности.

1.4. Аккредитация специалистов проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения лицом профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образования не реже одного раза в пять лет.

1.5. Аккредитация специалистов проводится в отношении:

- Лиц, завершивших освоение основных образовательных программ среднего медицинского образования, среднего фармацевтического образования, иного образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее первичная аккредитация);

1.6. Аккредитация специалистов проводится на базе краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский медицинский колледж» (далее- КГБПОУ «БМК»), реализующего программы медицинского (фармацевтического образования), организационно-техническое оснащение которого обеспечивает возможность

оценки соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности.

## **II. Формирование и организация работы аккредитационной комиссии**

2.1. Аккредитационная комиссия формируется Министерством здравоохранения Алтайского края и утверждается приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации по специальностям, по которым проводится аккредитация, с участием профессиональных некоммерческих организаций.

2.2. Аккредитационная комиссия состоит из председателя аккредитационной комиссии, заместителя председателя, членов аккредитационной комиссии и ответственного секретаря аккредитационной комиссии.

2.3. Председатель аккредитационной комиссии осуществляет:

- Общее руководство деятельностью аккредитационной комиссии и организует ее деятельность;
- Председательствуют на заседаниях аккредитационной комиссии;
- Обеспечивает соблюдение членами аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного настоящим Положением;
- Распределяет обязанности между членами аккредитационной комиссии;
- Формирует апелляционную комиссию и организует ее деятельность;
- Назначает заместителя председателя аккредитационной комиссии и ответственного секретаря аккредитационной комиссии;

2.4. Заместитель председателя аккредитационной комиссии исполняет обязанности председателя аккредитационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной комиссии.

2.5. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии:

- Регистрирует и рассматривает поступающие в аккредитационную комиссию документы лиц, изъявивших желание пройти аккредитацию специалиста;
- Уведомляет специалистов о сроках ее проведения;
- Ведет протоколы заседаний аккредитационной комиссии;
- Предоставляет материалы, необходимые для рассмотрения апелляций;
- Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Регламент работы аккредитационной комиссии определяется председателем аккредитационной комиссии.

2.7. Основной формой деятельности аккредитационной комиссии является заседание. По итогам заседания аккредитационной комиссии оформляется протокол заседания аккредитационной комиссии.

2.8. Протоколы заседания аккредитационной комиссии подписываются всеми участниками заседания непосредственно после его окончания.

2.9. Заседание аккредитационной комиссии проводится после каждого этапа аккредитации специалистов.

2.10. Организационно-техническое сопровождение деятельности аккредитационных комиссий осуществляется КГБПОУ «БМК».

### **III. Проведение аккредитации специалиста**

3.1. Для прохождения первичной аккредитации специалист лично представляет в аккредитационную комиссию документы, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Для прохождения первичной аккредитации представляются:

- Заявление о допуске к аккредитации специалиста, в котором указываются сведения об освоении аккредитуемым образовательной программы среднего профессионального образования, специальность, по которой аккредитуемый намерен осуществлять медицинскую или фармацевтическую деятельность.
- Копия документа удостоверяющего личность;
- Копия документа о среднем профессиональном образовании (с приложением) или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;
- Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.3. Представленные документы в день их поступления в аккредитационную комиссию регистрируются ответственным секретарем аккредитационной комиссии в журнале регистрации документов, о чем аккредитуемому выдается расписка о получении документов.

3.4. Ответственный секретарь проверяет наличие предусмотренных настоящим Положением документов и передает их на рассмотрение аккредитационной комиссии.

3.5. В случае выявления несоответствия представленных аккредитуемым документов требованиям настоящего Положения ответственный секретарь направляет аккредитуемому письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

3.6. Не позднее 10 календарных дней со дня регистрации документов аккредитационная комиссия проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста.

3.7. Первичная аккредитация включает следующие этапы:

- тестирование;
- Оценка практических навыков (умений) в симуляционных условиях;
- Решение ситуационных задач.

3.8. Аккредитационная комиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым этапа аккредитации специалиста как «сдано» или «не сдано».

3.9. Аккредитуемый допускается к следующему этапу аккредитации специалиста в случае оценки результата как «сдано».

3.10. В помещениях, предоставляемых колледжем должно быть техническая возможность видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудиосигнала должны обеспечивать возможность обзора всего помещения и манипуляций, проводимых аккредитуемым, а запись аудиосигнала должна содержать речь аккредитуемого.

3.11. При прохождении аккредитации специалиста аккредитуемым запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Аккредитуемый, нарушивший данное требование, удаляется из помещения, в котором проводится аккредитация специалиста, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания аккредитационной комиссии.

3.12. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем путем случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Методическим центром аккредитации специалистов (далее Единая база оценочных средств). На решение отводится аккредитуемому 60 минут.

3.13. На основании результата тестирования аккредитационная комиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как: «сдано» при результате 70% или более правильных ответов от общего числа тестовых заданий; «не сдано» при результате 69% или менее правильных ответов от общего числа тестовых заданий.

3.14. Оценка практических навыков (умений) в симуляционных условиях, в том числе с использованием симуляционного оборудования или с привлечением статистов, проводится путем оценивания правильности и последовательности выполнения аккредитуемым не менее (устанавливается количество заданий Методическим центром аккредитации). Оценка правильности и последовательности выполнения практического задания осуществляется членами аккредитационной комиссии путем заполнения оценочных листов. Оценочный лист для каждого практического задания включает не менее 10 оцениваемых практических действий. Каждое правильно выполненное действие оценивается максимально в 2 балла.

3.15. На основании результата выполнения практических действий аккредитационная комиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как: «сдано» при результате 70% или более правильно выполненных практических действий от общего количества практических действий. «не сдано» при результате 69% или менее правильно выполненных практических действий от общего количества практических действий.

3.16. Комплектование набора практических задач проводится и использованием информационных систем для каждого аккредитуемого. На заслушивание ответа аккредитуемого отводится не более 30 минут.

3.17. Аккредитуемый, чей результат прохождения каждого этапа аккредитации специалиста оценивается как «сдано», признается аккредитационной комиссией прошедшим аккредитацию специалиста. Решение о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста отражается в итоговом протоколе заседания аккредитационной комиссии, подписывается в течение двух календарных дней от даты прохождения последнего этапа аккредитации. Итоговый протокол в течение пяти календарных дней со дня подписания направляется ответственным секретарем аккредитационной комиссии в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

3.18. Аккредитуемый признается не прошедшим этап аккредитации специалиста в следующих случаях:

- Неявка для прохождения этапа аккредитации специалиста;
- Результат прохождения этапа аккредитации специалиста оценивается аккредитационной комиссией как «не сдано».

3.19. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста, в целях повторного прохождения этапа аккредитации специалиста представляет в аккредитационную комиссию заявление с указанием непройденного этапа аккредитации специалиста.

3.20. По результатам рассмотрения указанного заявления аккредитационная комиссия принимает решение о повторном прохождении аккредитуемым этапа аккредитации специалиста.

3.21. Аккредитуемый, признанный 3 раза не прошедшим соответствующий этап аккредитации специалиста признается аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста.

3.22. Аккредитуемому, признанному прошедшим или непрошедшим аккредитацию специалиста, в течение 3 дней с даты подписания протокола заседания аккредитационной комиссии ответственным секретарем аккредитационной комиссии выдается выписка из протокола заседания аккредитационной комиссии, содержащая соответствующие решения.

3.23. Сведения о лицах, признанных прошедшим аккредитацию специалиста, вносятся ответственным секретарем аккредитационной комиссии в Федеральный регистр медицинских работников.

#### **IV. Апелляция**

4.1. Аккредитуемый, признанный аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста или не прошедшим этап аккредитации специалиста, вправе подать жалобу на соответствующее решение аккредитационной комиссии в апелляционную комиссию в течение 2 рабочих дней с момента размещения информации на официальном сайте Интернет.

4.2. Для рассмотрения жалоб председателем аккредитационной комиссии из членов аккредитационной комиссии формируется апелляционная комиссия.

4.3. Члены апелляционной комиссии не вправе рассматривать жалобы в отношении решений, принятых ими в качестве членов аккредитационной комиссии.

4.4. Апелляционная комиссия рассматривает жалобу в течение 5 рабочих дней со дня ее подачи.

4.5. По результатам рассмотрения жалобы апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении жалобы и аннулировании решения аккредитационной комиссии, на которое подана жалоба и аннулировании решения аккредитационной комиссии, на которое подана жалоба, либо об отказе в удовлетворении жалобы и оставления решения аккредитационной комиссии без изменения. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколом.

4.6. О своем решении апелляционная комиссия уведомляет аккредитуемого, подавшего жалобу в день рассмотрения жалобы.

4.8. При аннулировании решения аккредитационной комиссии лицо, подавшее жалобу, вправе продолжить прохождение процедуры аккредитации специалистов начиная с этапа, который он не прошел в связи с неявкой или результатом прохождения этапа как «не сдано».

4.7. Лицу признанному аккредитационной комиссией прошедшим процедуру аккредитации специалиста, не позднее чем через 360 календарных дней с момента подписания протокола заседания аккредитационной комиссии выдается свидетельство об аккредитации специалиста в порядке, определенном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

4.8. Решения аккредитационной комиссии и апелляционной комиссии могут быть обжалованы в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

#### **V. Прочие условия**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.



5.2. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, один из которых находится у документоведа, второй- у заместителя директора по учебной работе.

5.3. Настоящее Положение размещаются на официальном сайте колледжа по адресу: <http://biyskmedspo.ru/>

## Приложение 1

## Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ SMK	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись

## Лист ознакомления сотрудников

№	Ф.И.О.	Должность	Факт ознакомления	Дата	Подпись	Примечание