

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО  
На заседании Совета Колледжа  
ГБПОУ РТ «Республиканский  
медицинский колледж»  
№ 1 протокола  
«20» 02 2022 г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РТ  
«Республиканский  
медицинский колледж»  
С.М. Монгуш  
«20» 02 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АККРЕДИТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ  
ГБПОУ РТ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## 1. Общие положения

1.1. Аккредитационный центр является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж» (далее – Колледж), осуществляющим организацию и проведение процедуры аккредитации специалистов со средним медицинским образованием.

1.2. Аккредитационный центр не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, не имеет расчетных и иных счетов в учреждениях банков.

1.3. Аккредитационный центр возглавляет руководитель Центра, назначаемый на должность приказом директора Колледжа, и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

1.4. Аккредитационный центр руководствуется в своей деятельности:

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

– Приказом Минздрава России от 22.11.2021 г. № 1081н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;

– Приказом Минздрава России от 22 декабря 2017 г. № 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 21 декабря 2018 г. № 898н «О внесении изменений в сроки и этапы аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 декабря 2017 г. № 1043н»;

– Приказом Минздрава России от 31 октября 2019 г. № 903н «О внесении изменений в сроки и этапы аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 декабря 2017 г. № 1043н»;

– Приказом Минздрава России от 04 августа 2020 г. № 806н «О внесении изменений в сроки и этапы аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов, утвержденные приказом Министерства

здравоохранения Российской Федерации от 22 декабря 2017 г. № 1043н».

- Уставом Колледжа;
- Иными локальными актами, принятыми в Колледже в установленном порядке.

1.5. Делопроизводство в Аккредитационном центре осуществляется в порядке, установленном в соответствии с инструкцией по делопроизводству Колледжа.

## **2. Основные принципы и функции Аккредитационного центра**

2.1. Основными принципами деятельности Аккредитационного центра являются:

- гармонизация правил и подходов в области аккредитации специалистов со средним медицинским образованием с международными стандартами;
- выполнение сотрудниками Аккредитационного центра задач по аккредитации специалистов со средним медицинским образованием в объеме предоставленных полномочий;
- создание условий, обеспечивающих объективную процедуру аккредитации специалистов со средним медицинским образованием;
- обеспечение добровольности и бесплатности аккредитации специалистов со средним медицинским образованием, открытости и доступности информации о процедурах, правилах и результатах данной процедуры;
- соблюдение членами аккредитационных комиссий (аккредитационных подкомиссий) установленных правил проведения процедуры аккредитации;
- обеспечение аккредитуемым лицам равных условий и конфиденциальности информации, полученной от них;
- использование единой базы оценочных средств и методики проведения аккредитации специалистов;
- отсутствие конфликта интересов среди участников аккредитации;
- недопустимость совмещения полномочий по профессиональной подготовке и аккредитации данных специалистов здравоохранения членами аккредитационных комиссий (аккредитационных подкомиссий).

2.2. Основными функциями Аккредитационного центра являются:

- подготовка и оборудование помещений для проведения аккредитации специалистов со средним медицинским образованием;
- материально-техническое обеспечение бесперебойной работы аккредитационной комиссии (аккредитационных подкомиссий);

- ведение делопроизводства;
- взаимодействие с Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее – Минздрав России), Федеральным аккредитационным центром высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного образования и Федеральным аккредитационным центром среднего медицинского образования (далее – ФАЦ), Методическим центром аккредитации специалистов (далее – Методический центр), территориальными органами здравоохранения, медицинскими профессиональными некоммерческими организациями по вопросам аккредитации специалистов здравоохранения.

### 2.3. Сотрудники Аккредитационного центра имеют право:

- участвовать в разработке организационно-методических документов, уточняющих порядок и процедуру аккредитации специалистов со средним медицинским образованием на базе Колледжа;
- вносить на рассмотрение Совета Колледжа предложения по оптимизации деятельности Аккредитационного центра;
- планировать и развертывать функциональные подразделения для аккредитации специалистов со средним медицинским образованием, с учетом имеющихся в их распоряжении помещений;
- направлять в Минздрав России и Методический центр запросы и предложения по оптимизации процедуры аккредитации специалистов.

### 2.4. Обязанности сотрудников Аккредитационного центра:

- соответствовать требованиям законодательных актов и руководящих документов по организации и проведению процедуры аккредитации специалистов здравоохранения;
- информировать Минздрав России обо всех конфликтных ситуациях и нарушениях со стороны членов аккредитационной комиссии (аккредитационной подкомиссии), возникающих в процессе аккредитации специалистов со средним медицинским образованием;
- создавать необходимые условия для работы членов аккредитационной комиссии (аккредитационной подкомиссии) и аккредитуемых лиц;
- не разглашать конфиденциальные сведения, полученные от аккредитуемых лиц и членов аккредитационных комиссий (аккредитационной подкомиссий);
- планировать работу Аккредитационного центра;
- вести установленное делопроизводство;
- анализировать качество и эффективность деятельности Аккредитационного центра;

- размещать на сайте и информационных стендах Колледжа о деятельности Аккредитационного центра;
- представлять по требованию Минздрава России, ФАЦ и Методического центра необходимые сведения;
- составлять годовой отчет о работе Аккредитационного центра;
- содействовать обмену опытом работы между аккредитационными центрами;
- способствовать укреплению доверия к системе аккредитации специалистов здравоохранения.

### **3. Порядок формирования и ввода в эксплуатацию Аккредитационного центра**

3.1. Формирование Аккредитационного центра осуществляется на базе Колледжа. Численность и состав сотрудников Аккредитационного центра, привлекаемых на функциональной основе к организации и обеспечению аккредитации специалистов, ежегодно утверждается Советом Колледжа организации с учетом количества специальностей, по которым проводится аккредитация и численности аккредитуемых лиц.

3.2. Организационно-техническое оснащение аккредитационного центра должно соответствовать требованиям пункта 7 Приказа Минздрава России от 22.11.2021 № 1081н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов» (далее – Положение) и положениям СанПиН, предъявляемым к образовательным организациям. Их состав должен обеспечить необходимые условия для последовательного прохождения специалистами процедуры аккредитации специалистов путем последовательного прохождения этапов, указанных в п.70 Положения. Типовой набор помещений Аккредитационного центра включает:

- служебный кабинет для членов аккредитационной комиссии (аккредитационной подкомиссии);
- комнату отдыха для членов аккредитационной комиссии (аккредитационной подкомиссии);
- компьютерный зал;
- станции объективного структурированного клинического экзамена;
- помещение для решения ситуационных задач (при необходимости может объединяться с компьютерным залом);
- помещение для аккредитуемых лиц;
- комнату для аудио-и видеонаблюдения (при необходимости);
- служебные кабинеты сотрудников Аккредитационного центра;
- туалеты;

– буфет или столовую, расположенные в шаговой доступности от Аккредитационного центра.

3.3. При входе в помещение для проведения каждого этапа аккредитации специалистов на видном месте должны быть размещены таблички формата «А4» с надписью «В помещении ведется видеонаблюдение». Технические требования к материально-техническому обеспечению видеонаблюдения и аудиорегистрации изложены в соответствующей инструкции на официальном сайте Методического центра (раздел «Методическое сопровождение»).

#### **4. Управление Аккредитационным центром**

4.1. Общее руководство Аккредитационным центром Колледжа осуществляется директором Колледжа и Советом колледжа в порядке и пределах, установленных действующим законодательством, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

4.2. Директор Колледжа осуществляет по отношению к Аккредитационному центру полномочия, предусмотренные Уставом Колледжа и настоящим Положением, в том числе:

- издает приказы, распоряжения по вопросам деятельности Аккредитационного центра;
- назначает и освобождает от должности сотрудников Аккредитационного центра, привлекает их к дисциплинарной ответственности;
- назначает и проводит проверки деятельности Аккредитационного центра.

Указания директора Колледжа обязательны для исполнения всеми сотрудниками Аккредитационного центра.

4.3. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Аккредитационного центра как структурного подразделения Колледжа – заместитель директора по учебной работе Колледжа.

4.4. Непосредственное руководство и организацию деятельности Аккредитационного центра осуществляет руководитель Аккредитационного центра в соответствии со своими должностными обязанностями.

Руководитель Аккредитационного центра организует работу Аккредитационного центра по выполнению задач, возложенных на центр, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.5. На период временного отсутствия руководителя Аккредитационного центра (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в

установленном в Колледже порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## **5. Ответственность**

5.1. Руководитель Аккредитационного центра несет персональную ответственность перед директором Колледжа за деятельность Аккредитационного центра по решению задач и реализации функций Аккредитационного центра, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Сотрудники Аккредитационного центра несут в установленном порядке ответственность за выполнение должностных обязанностей, соблюдение в помещениях Аккредитационного центра правил и норм пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, действующим и инструкциями, приказами, иными нормативно-правовыми актами вышестоящих органов, локальными актами Колледжа, принятыми в установленном порядке, должностными инструкциями.