

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мажаров Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.06.2026 15:35:41
Уникальный программный ключ:
f1b8a12f6017e9dde25595250c3d914a47efe620

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от 27.08.2025 № 713-ОД

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 27.08.2025, протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ **о Федеральном аккредитационном центре** **ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Федеральном аккредитационном центре ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее – соответственно – Положение, университет, центр) регламентирует деятельность центра.

1.2. Центр является структурным подразделением университета и представляет собой единое мультидисциплинарное учебно-симуляционное подразделение доклинической и клинической подготовки обучающихся и молодых специалистов в рамках практического тренинга на всех этапах получения образования, а также проведение первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с решением ученого совета университета, на основании приказа ректора университета.

1.4. Центр является структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно первому проректору – проректору по учебной деятельности.

1.5. Структура и штатная численность центра устанавливаются в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием университета.

1.6. В состав центра входит отдел организационно-технического сопровождения, специализированные кластеры по основным направлениям подготовки специалистов.

Учебно-методический процесс в центре осуществляют:

- руководитель центра практических навыков;
- специалисты по учетно-методической работе на каждом факультете;
- преподаватели профильных кафедр.

1.7. Руководство деятельностью центра осуществляет руководитель центра в соответствии с должностной инструкцией, который назначается на должность приказом ректора университета по представлению первого проректора – проректора по учебной деятельности.

Руководитель центра и другие работники подбираются из числа

работников, имеющих высшее медицинское образование, а методисты центра – из числа работников, имеющих высшее медицинское педагогическое или среднее медицинское образование

1.8. Центр в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по направлениям деятельности университета;

законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

коллективным договором университета;

уставом университета;

правилами внутреннего трудового распорядка;

настоящим положением и другими локальными нормативными актами университета, принятыми в установленном порядке.

1.9. Взаимодействие центра с другими структурными подразделениями университета, аккредитационными подкомиссиями министерства здравоохранения Ставропольского края определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Место нахождения отдела: г. Ставрополь, ул. Мира, д.310

2. Цели и задачи

2.1. Осуществление информационно-методического, организационно-технического сопровождения аккредитации специалистов, имеющих высшее медицинское образование, высшее и среднее фармацевтическое образование, и иное высшее образование.

2.2. Обучение обучающихся университета практическим умениям и навыкам, формирование профессиональных компетенций с использованием современных технических средств обучения в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями.

2.3. Осуществление мониторинга действующего законодательства по направлению деятельности центра.

2.4. Организация работы по:

профилактике коррупционных и иных правонарушений с работниками отдела;

обеспечению соблюдения работниками отдела, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников центра в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Функции

3.1. Осуществление организационно-технического и документального обеспечения процедуры первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов здравоохранения.

3.2. Осуществление организационно-технического сопровождения процедуры периодической аккредитации специалистов здравоохранения.

3.3. Составление графиков проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов, обеспечение их согласования с председателями аккредитационных подкомиссий.

3.4. Использование единой базы оценочных средств и методики проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов.

3.5. Проверка предоставляемых документов на первичную и первичную специализированную аккредитацию.

3.6. Обеспечение добровольности аккредитации специалистов здравоохранения, открытости и доступности информации о процедурах, правилах и результатах проведения всех этапов.

3.7. Своевременное внесение информации в «Систему управления аккредитацией специалистов» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.8. Обеспечение оснащения помещений центра в соответствии с рекомендациями по техническому сопровождению аккредитации специалистов и оснащению медицинским и иным вспомогательным оборудованием, расходными материалами, размещенными на официальном сайте Методического центра аккредитации специалистов;

3.9. Оказание консультационной и информационной помощи по вопросам проведения процедуры первичной, первичной специализированной, периодической аккредитации специалистов.

3.10. Взаимодействие с Методическим центром аккредитации специалистов, Министерством здравоохранения Ставропольского края, медицинскими организациями Ставропольского края по вопросам аккредитации специалистов здравоохранения.

3.11. Создание условий для доклинического освоения практических навыков обучающимися;

3.12. Методологическое обеспечение практической подготовки обучающихся.

3.13. Участие в информационно-техническом обеспечении процедур первичной, первичной специализированной, периодической аккредитации специалистов, проводимых в университете с целью определения соответствия готовности лиц, получивших высшее или среднее медицинское или фармацевтическое образование, к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности в Российской Федерации.

3.14. Информирование о порядке, сроках и местах проведения первичной, первичной специализированной, периодической аккредитации специалистов, графиках работы аккредитационной комиссии сформированной в Ставропольском крае, и университета.

3.15. Размещение на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об аккредитационной комиссии.

3.16. Центр осуществляет техническое сопровождение проведения первичной аккредитации специалистов, первичной специализированной аккредитации специалистов и периодической аккредитации.

3.17. Формирование, утверждение и размещение на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» графика приема и регистрации документов, необходимых для прохождения первичной и первичной специализированной аккредитации.

3.18. Техническое сопровождение организации и проведения проверки комплектности документов, достоверности сведений об освоении программ повышения квалификации, содержащихся в копиях документов о квалификации.

3.19. Размещение на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протоколов заседания аккредитационной комиссий, по прохождению первичной и первичной специализированной аккредитации в течение 2 рабочих дней со дня их подписания

3.20. Обеспечение информационного сопровождения деятельности центра, в том числе размещение информации о его деятельности на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.21. Подготовка и представление в Министерство здравоохранения Российской Федерации информации по результатам периодической аккредитации специалистов, имеющих высшее медицинское образование, высшее и среднее фармацевтическое образование и иное высшее образование.

3.22. Обеспечение последовательности и преемственности в освоении практических навыков обучающимися на всех этапах профессиональной подготовки.

3.23. Совершенствование методического и методологического обеспечения процесса освоения практических навыков.

3.24. Участие в комплексной оценке уровня профессиональных компетенций обучающихся.

3.25. Обеспечивает работу центра в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, с соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка университета, поддерживает санитарно-противоэпидемический режим.

3.26. Обеспечивает сохранность и работоспособность закрепленных за центром помещений, оборудования.

3.27. Ведет документооборот и делопроизводство, в том числе с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства, в соответствии с локальными актами университета, утвержденной номенклатурой дел университета.

4. Права и обязанности центра

4.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности университета, исходя из целей, задач и функций центра.

4.2. Инициировать разработку и (или) разрабатывать проекты локальных нормативных правовых актов, распорядительных документов университета по вопросам, связанным с исполнением задач и функций центра.

4.3. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями университета по вопросам компетенции центра.

4.4. Выходить с предложениями к руководству университета о поощрении работников центра, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.5. Разрабатывать предложения по изучению передового опыта кафедр университета в деятельности центра.

4.6. Запрашивать от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций.

4.7. Вести переписку по вопросам деятельности центра.

4.8. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности.

4.9. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции центра.

4.10. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в центр и/или подготавливаемых центром, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций несет руководитель центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность работников центра устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Работники центра могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением ученого совета университета и утверждаются приказом ректора.
