

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
 Должность: ректор  
 Дата подписания: 15.08.2024 11:44:52  
 Уникальный программный ключ:  
 e3a68f5e041e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
 «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК СурГУ ПСП-2.42-17

**Положение о Симуляционно-тренинговом  
 аккредитационном центре**

Редакция №2  
 стр. 1 из 8



**ТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор С.М. Косенок

» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Система менеджмента качества СурГУ

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СИМУЛЯЦИОННО-ТРЕНИНГОВОМ АККРЕДИТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ**

ПСП-2.42-17


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Директор Медицинского института	Коваленко Л.В.	<i>[Signature]</i>	22.02.2017
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.	<i>[Signature]</i>	02.03.2017
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>[Signature]</i>	22.02.2017

СОСТАВИЛ:

Директор Центра аккредитации медицинских работников	Сухарев Д.А.	<i>[Signature]</i>	22.02.2017
---	--------------	--------------------	------------

г. Сургут – 2017

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-2.42-17	
		<b>Положение о Симуляционно-тренинговом аккредитационном центре</b>	Редакция №2 стр. 2 из 8

## 1. Общие положения

1.1. Симуляционно-тренинговый аккредитационный центр (далее – Центр) является структурным подразделением медицинского института БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет) и представляет собой образовательный Центр коллективного доступа, реализующий современные организационные формы и методы обучения в медицинском образовании, методическое и материально-техническое обеспечение процедуры аккредитации специалистов медицинского профиля в рамках развития непрерывного профессионального образования в сфере здравоохранения. Обучение в Центре осуществляется в соответствии с действующими программами для среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, а также других форм дополнительного образования.


1.2. Центр осуществляет учебно-методическую и консультативную работу с кафедрами Медицинского института по вопросам аккредитации и обучения специалистов медицинского профиля, в том числе по разработке и утверждению тестовых заданий для проведения аккредитации специалистов, завершивших образование по основным образовательным программам высшего медицинского образования, среднего медицинского образования, иного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (первичная аккредитация), лиц, завершивших освоение программ подготовки кадров высшей квалификации и дополнительных профессиональных программ (профессиональная переподготовка), а также лиц, получивших образование на территории иностранного государства (первичная специализированная аккредитация), лиц, завершивших освоение профессиональных образовательных программ медицинского образования, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение всей жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации (периодическая аккредитация). В Центре реализуются модули имитационного обучения как обязательные для подготовки и аккредитации определенных специальностей, так и дополнительные.

1.3. Центр участвует в реализации следующих процессов Университета:

- проектирование и разработка основной образовательной программы (далее – ООП) (Система менеджмента качества, процесс 2.1);
- реализация ООП (Система менеджмента качества, процесс 2.6);
- реализация программ дополнительного образования (Система менеджмента качества, процесс 2.10);
- реализация программ послевузовского образования (Система менеджмента качества, процесс 2.11).

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ от 21.11.2011 г. №323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными требованиями, приказами и инструкциями Минобрнауки РФ, Минздрава РФ, Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию и другими нормативными актами;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского профессионального образования;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-2.42-17	
		<b>Положение о Симуляционно-тренинговом аккредитационном центре</b>	Редакция №2 стр. 3 из 8

- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- решениями Ученого совета, Медицинского института;
- приказами и распоряжениями ректора;
- распоряжениями директора медицинского института;
- стандартами организации и другими локальными нормативными актами;
- настоящим Положением.

1.5. Центр создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Учёного Совета Университета.

1.6. Финансирование Центра для реализации обязательных модулей осуществляется отдельной статьёй в рамках финансирования Учредителя Университета. Реализация дополнительных модулей за счет иных источников дохода Университета.

1.7. Центр возглавляется директором, имеющим высшее медицинское образование, образование в сфере государственного и муниципального управления, стаж работы по специальности не менее 5 лет. Директор Центра назначается на должность приказом ректора Университета по представлению директора медицинского института и подчиняется непосредственно директору медицинского института.

1.8. На время отсутствия директора Центра (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности исполняет другое должностное лицо, назначенное директором медицинского института письменным распоряжением. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей. Вопрос о замещении остальных сотрудников Центра на время их отсутствия решается в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Функциональные обязанности сотрудников Центра определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

## **2. Структура**

2.1. Структура и штат формируются с учетом специфики и объема, возлагаемых на него задач, и утверждается ректором Университета по представлению директора Центра. Обязательными являются должности инженерно-технического персонала, а также учебные мастера, прошедшие специальное обучение у фирмы производителя тренажеров для выполнения роли оператора тренажеров с обратной связью.

2.2. Для экспертной, научной и информационно-консультационной поддержки деятельности Центра может быть создан специальный Экспертный совет при Центре, имеющий статус постоянно действующего коллегиального совещательного органа, действующий на основе Положения о нем.


## **3. Цели и задачи**

3.1. Цель Центра – проведение аккредитации специалистов в целях определения соответствия готовности лиц, получивших высшее, среднее медицинское или фармацевтическое образование, к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности в Российской Федерации.

3.2. Задачи, решаемые Центром:

- подготовка и аттестация экспертов по аккредитации специалистов;
- повышение уровня теоретических знаний и совершенствование мануальных навыков студентов, врачей-интернов, клинических ординаторов, медицинских работников



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-2.42-17	
		<b>Положение о Симуляционно-тренинговом аккредитационном центре</b>	Редакция №2 стр. 4 из 8

учреждений г. Сургута и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также парамедиков;

- создание организационных и учебно-методических условий для повышения качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации, а также для развития профессиональной компетентности специалистов системы здравоохранения;
- научно-методическое сопровождение системы обучения и процедур аккредитации специалистов, проводимых с целью определения соответствия готовности лиц с высшим и средним медицинским образованием к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности в Российской Федерации;
- разработка новых подходов к тестовым заданиям с использованием современных информационных технологий и средств контроля знаний;
- обеспечение внедрения федеральных и региональных профессиональных стандартов, направленных на повышение качества подготовки специалистов с медицинским образованием.

3.3. Результат деятельности Центра измеряется в количестве и результатах прошедших обучение и аккредитацию по определенным модулям.


#### **4. Функции и полномочия**

4.1. Организация проведения занятий, способствующая повышению качества подготовки медицинских работников на основе новых организационных форм и методов обучения и контроля:

- составление расписания занятий на основе разработанных программ для обучения в Центре, где содержится информация о наименовании, количестве и целях занятий, количестве учебных часов и количестве (минимальном и максимальном) обучающихся в группе. Расписание формируется на основе заявок на проведение занятий от деканатов, кафедр, других учебных заведений и отдельных лиц в установленном в Университете порядке;
- предоставление технических (удобных и безопасных) условий для проведения преподавателями занятий на основе расписания;
- организация обучения практическим профессиональным навыкам осуществляется путем создания условий, позволяющих каждому обучаемому самостоятельно выполнять диагностические и лечебные манипуляции на тренажерах в соответствии с действующими учебными программами на основе объективных форм педагогического контроля;
- привлечение различных специалистов для реализации программ, в рамках развития новых организационных форм (тренингов, мастер-классов, вебинаров и др.) и методов имитационного обучения с учетом потребности обучающихся;
- разработка научно-обоснованных планов развития и закупок средств обучения для имитационного обучения в сфере здравоохранения.

4.2. Организация и проведение аккредитации медицинских работников:

- участие в формировании аккредитационных комиссий, в состав которых включаются представители профессиональных некоммерческих организаций, Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа — Югры, медицинских организаций автономного округа, Медицинского института;
- поддержание в актуальном состоянии организационно-методических документов, регулирующих и конкретизирующих процедуры аккредитации специалистов;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-2.42-17	
		<b>Положение о Симуляционно-тренинговом аккредитационном центре</b>	Редакция №2 стр. 5 из 8

- оценка соответствия уровня квалификации кандидатов в эксперты аккредитационных комиссий требованиям, регламентированным Министерством здравоохранения Российской Федерации;

- формирование и сопровождение реестра экспертов аккредитационных комиссий.

4.3. Научно-методическое сопровождение системы обучения и оценки компетентности различных категорий медицинского персонала:

- участие (совместно с преподавателями и/или ведущими специалистами) в разработке программ (модулей) и других методических материалов для занятий в Центре;

- разработка (совместно с преподавателями и/или ведущими специалистами) критериев оценивания и перечня требований к различным категориям медицинского персонала на основе стандартов оказания медицинской помощи, табелей оснащения и других документов, а также обеспечение их целесообразной актуализации;

- формирование и актуализация (совместно с преподавателями и/или ведущими специалистами) банка тестовых заданий для осуществления научно-обоснованных педагогических измерений результатов подготовки обучающихся и аккредитуемых;

- разработка методических рекомендаций по организации и применению современных методов и форм обучения с использованием тренажеров.

4.4. Консультационное сопровождение и организационно-методическое обеспечение аккредитации:

- организация и проведение консультаций для преподавателей и технического персонала Центра по вопросам организации и проведения учебных мероприятий и аккредитации;

- организация и осуществление сотрудничества с различными организациями (фирмами производителями оборудования и расходных материалов, профессиональными ассоциациями), в т.ч. аналогичными отечественными и зарубежными Центрами;

- оказание консультативной помощи физическим и юридическим лицам по аккредитации специалистов;

- информирование физических и юридических лиц о порядке и условиях проведения аккредитации специалистов посредством размещения информации на официальном сайте Университета и предоставления информации по запросам физических и юридических лиц;

- взаимодействие с работодателями, их объединениями, медицинскими организациями, профессиональными общественными организациями, Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа — Югры и другими заинтересованными сторонами в соответствии с видом деятельности, в рамках которой Центром осуществляется организационно-методическое обеспечение аккредитации.

4.5. Информационное обеспечение обучения:

- формирование и поддержание в актуальном состоянии информационных ресурсов Центра;


- создание аналитических отчетов (по соответствующим запросам) о динамике результатов обучения и совершенствования подготовки специалистов в процессе профессиональной деятельности, результатов аккредитации;

- на основе утвержденных критериев оценивания, осуществление регистрации результатов выполнения соответствующей программы обучающимися и аккредитуемыми;

- создание и ведение базы данных о результатах прохождения обучения в Центре.

## 5. Организация работы Центра

5.1. Основной режим работы сотрудников Центра устанавливается на основании правил внутреннего трудового распорядка Университета. Особенности режима работы в Центре

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-2.42-17	
		<b>Положение о Симуляционно-тренинговом аккредитационном центре</b>	Редакция №2 стр. 6 из 8

для различных категорий работников определяются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Материально-ответственное лицо назначается приказом ректора из числа сотрудников Центра по представлению директора Центра.

5.3. Отчетность по материально-техническому обеспечению Центра представляется в установленном порядке в бухгалтерию Университета.

5.4. Работа с резидентами Университета в рамках утвержденных обязательных программ проводится без дополнительной оплаты.

5.5. Центр оказывает платные образовательные услуги в соответствии с СТО-2.0.1 «Положение о платных образовательных услугах Университета».

5.6. Занятия на базе Центра проводят имеющие специальную подготовку в области имитационного обучения и прошедшие инструктаж по работе в конкретных условиях преподаватели кафедр или привлеченные специалисты при технической и методической поддержке персонала Центра.

5.7. Обеспечение расходными материалами осуществляется отделом государственного заказа на основе своевременных заявок Центра, разработанных на основе действующих в Центре программ обучения.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Центра несет директор Центра.

6.2. На директора Центра, в частности, возлагается персональная ответственность в случае:


- составления, утверждения и предоставления недостоверной отчетности;
- не обеспечения или ненадлежащего обеспечения деятельности Центра и процесса аккредитации;
- несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства;
- несоблюдение трудового распорядка работниками Центра.

6.3. Работники Центра в установленном порядке несут ответственность:

- за несвоевременное и некачественное исполнение возложенных на них основных задач и функций, в соответствии с настоящим Положением.
- за сохранность имущества Университета, находящегося в Центре, экономное и рациональное расходование энергии и других материальных ресурсов;
- за несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, действующими приказами, инструкциями и другими нормативными актами, уставом вуза, правилами внутреннего распорядка, другими локальными актами Университета, принятыми в установленном порядке.

## **7. Взаимодействия и связи подразделения**

7.1. Для достижения поставленной цели и решения задач Центр взаимодействует с руководством, общественными органами управления, институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета (Таблица).

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-2.42-17	
		<b>Положение о Симуляционно-тренинговом аккредитационном центре</b>	Редакция №2 стр. 7 из 8

Таблица

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приказы, распоряжения и иные указания по работе Центра;</li> <li>– приказы по проведению аккредитации медицинских специалистов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планы и отчёты о результатах работы Центра;</li> <li>– предложения по развитию улучшению деятельности Центра</li> </ul>
Представитель руководства по качеству	<ul style="list-style-type: none"> <li>– указания по улучшению работы Центра</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отчеты по улучшению работы Центра</li> </ul>
Проректор по учебно-методической работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распоряжение по организации учебного процесса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– справки по запросам</li> </ul>
Учёный совет СурГУ, Совет по качеству	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решения Совета</li> <li>– выписки из протоколов решений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отчёт о выполнении решений Советов;</li> <li>– аналитические отчеты</li> </ul>
Учёный совет медицинского института	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решения Совета</li> <li>– выписки из протоколов решений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отчёт о выполнении решений Советов;</li> <li>– аналитические отчеты</li> </ul>
Директор медицинского института	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распоряжения и иные указания по работе Центра;</li> <li>– приказы по проведению аккредитации медицинских специалистов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планы и отчёты о результатах работы Центра;</li> <li>– предложения по развитию улучшению деятельности Центра;</li> <li>– аналитические отчеты о динамике результатов обучения и результатов аккредитации</li> </ul>
Кафедры медицинского института	<ul style="list-style-type: none"> <li>– справки по запросам</li> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– справки по запросам</li> <li>– служебные записки</li> </ul>
Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> <li>– реестр должностей Центра;</li> <li>– формы документов для заполнения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– графики очередных отпусков работников;</li> <li>– табель учёта рабочего времени;</li> <li>– служебные записки о применении к работникам отдела поощрений, о привлечении работников отдела к дисциплинарной ответственности;</li> </ul>
Административный отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки;</li> <li>– запросы о предоставлении информации по поручениям руководства;</li> <li>– почтовая корреспонденция</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проекты приказов, писем, организационно-распорядительных документов;</li> <li>– почтовая корреспонденция для отправки</li> </ul>
ОМКО	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документы СМК</li> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проекты документов СМК</li> <li>– служебные записки</li> </ul>
Юридический отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проекты документов для согласования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проекты документов для согласования</li> </ul>
Отдел по связям с общественностью	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявки о размещении информации на сайте;</li> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявки о размещении информации на сайте;</li> <li>– информация для размещения на сайте</li> <li>– служебные записки</li> </ul>
Все подразделения Университета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация, материалы, служебная документация</li> </ul>	



