

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«ПЕТРОЗАВОДСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.И. Аксентьева

«26»

август 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АККРЕДИТАЦИОННО-СИМУЛЯЦИОННОМ ЦЕНТРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ «ПЕТРОЗАВОДСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Аккредитационно-симуляционный центр является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж).
- 1.2. Полное официальное наименование: «Аккредитационно-симуляционный центр». Сокращенное официальное название: АСЦ.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует и определяет порядок деятельности АСЦ в аспектах обеспечения освоения и совершенствования практических навыков путем использования симуляционных образовательных технологий по различным направлениям симуляционного обучения для студентов и слушателей циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, специалистов иных специальностей, а также для организации методического и материально-технического обеспечения процедуры аккредитации специалистов медицинского и фармацевтического профиля (первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации).
- 1.4. АСЦ в своей деятельности руководствуется действующими законодательными актами Российской Федерации и республики Карелия, распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения России и Министерства здравоохранения Российской Федерации и республики Карелия, Уставом Колледжа, настоящим Положением и другими локальными актами Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, ухудшении общей санитарно-эпидемиологической обстановки – нормативными правовыми актами, направленными на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия.
- 1.5. Порядок и методика проведения учебных мероприятий на территории АСЦ осуществляется в соответствии с действующими программами федеральных государственных образовательных стандартов среднего и дополнительного профессионального образования, учебными планами, расписанием, методическими разработками (кейсами).

- 1.6. АСЦ осуществляет свою деятельность в сотрудничестве и взаимосвязи с другими подразделениями Колледжа и представляет собой центр коллективного пользования симуляционным оборудованием, предназначенным для реализации образовательных мероприятий, тренингов, направленных на отработку практических навыков, алгоритмов и коммуникаций.
- 1.7. Юридический адрес АСЦ:
Российская Федерация, 185001, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Советская, д. 15.
Место нахождения АСЦ:
Российская Федерация, 185005, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Пертунена, д. 6.

II. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АСЦ

Основными принципами являются:

- 2.1. создание условий, обеспечивающих объективную процедуру аккредитации специалистов здравоохранения;
- 2.2. обеспечение добровольности и бесплатности аккредитации специалистов здравоохранения, открытости и доступности информации о процедурах, правилах и результатах данной процедуры;
- 2.3. соблюдение членами аккредитационных комиссий (аккредитационных подкомиссий) установленных правил проведения процедуры аккредитации;
- 2.4. обеспечение аккредитуемым лицам равных условий и конфиденциальности информации, полученной от них;
- 2.5. использование единой базы оценочных средств и методики проведения аккредитации специалистов;
- 2.6. отсутствие конфликта интересов среди участников аккредитации;
- 2.7. недопустимость совмещения полномочий по профессиональной подготовке и аккредитации данных специалистов здравоохранения членами аккредитационных комиссий (аккредитационных подкомиссий);
- 2.8. создание условий для реализации образовательных программ, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования в сфере практической медицины, обеспечение последовательности и преемственности в освоении практических навыков.

III. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АСЦ

- 3.1. Цель деятельности АСЦ – создание организационных и учебно-методических условий для формирования и совершенствования профессиональных компетенций с использованием современных технических средств обучения (медицинские тренажеры, фантомы, симуляторы и др.).
- 3.2. Задачи деятельности АСЦ:
- сопровождение процедуры первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;
 - участие в организации и проведении практических занятий по подготовке, освоению и закреплению алгоритмов выполнения различных медицинских манипуляций, в том числе в развитии клинического мышления при использовании обучающих программ и симуляционного оборудования, выработке навыков работы в команде, развитии способностей к анализу ситуаций и адекватности проводимых манипуляций;
 - разработка, внедрение и адаптация новых программ обучения и повышения квалификации медицинских кадров по утвержденным специальностям с использованием современных инновационных образовательных медицинских симуляционных технологий;

- обучение медицинских кадров на симуляционном оборудовании (в том числе муляжах, тренажерах, манекенах, роботах, фантомах) профессиональным практическим навыкам с использованием моделируемых лечебно-диагностических процедур и лечебных манипуляций, согласно разработанным клиническим сценариям и программам;
- создание условий для самостоятельной работы обучающихся по закреплению профессиональных компетенций;
- обеспечение возможности экспертной оценки соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое и иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности или фармацевтической деятельности.

IV. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ АСЦ

- 4.1. Участие в организации, учебно-методическом обеспечении образовательных программ медицинского и фармацевтического образования по утвержденным специальностям в рамках федеральных государственных образовательных стандартов в части симуляционных технологий.
- 4.2. Внедрение принципа непрерывности обучения специалистов с целью постоянного повышения профессионального уровня и расширения квалификации медицинских и фармацевтических работников, в том числе с применением дистанционно-образовательных технологий и электронного обучения.
- 4.3. Обеспечение организационно-технических условий для проведения первичной аккредитации выпускников, первичной специализированной аккредитации специалистов, периодической аккредитации.
- 4.4. Участие в разработке учебно-методических комплексов, интерактивных образовательных модулей, программ повышения квалификации по обучению студентов Колледжа, слушателей циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, специалистов иных специальностей по утвержденным медицинским специальностям в части симуляционных технологий.
- 4.5. Привлечение квалифицированных сотрудников Колледжа и сторонних учебных, научных и производственных организаций к участию в образовательной деятельности.
- 4.6. Повышение квалификации научно-педагогических кадров Колледжа в сфере деятельности АСЦ.
- 4.7. Эффективное взаимодействие с другими подразделениями Колледжа, организациями и учреждениями, общественными организациями по вопросам деятельности АСЦ, реализации академической мобильности студентов и преподавателей, повышения качества образовательной деятельности для подготовки квалифицированных кадров для системы здравоохранения.
- 4.8. Методическая помощь обучающимся по отработке навыков практических манипуляций.
- 4.9. Оказание методической помощи сотрудникам медицинских организаций, привлеченных для работы в АСЦ, при разработке учебно-методических материалов в определении содержания, форм, методов и средств обучения.
- 4.10. Популяризация научных знаний в профориентационной работе, участие в проведении конференций, мастер-классов.
- 4.11. Изучение отечественного и зарубежного опыта работы по проблемам медицинского образования и применение современных инновационных технологий обучения.

V. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ АСЦ.

- 5.1. Общее руководство и контроль над деятельностью АСЦ осуществляет директор Колледжа.

- 5.2. Производственно-техническая структура и штатное расписание АСЦ формируется с учетом возложенных на него задач и функций и утверждается директором Колледжа.
- 5.3. В структуру АСЦ входит:
- центр аккредитационно-симуляционной подготовки по специальностям: «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Лабораторная диагностика», «Фармация».
- 5.4. Обучение в условиях АСЦ предусмотрено для:
- студентов Колледжа;
 - слушателей отделения дополнительного профессионального образования, обучающихся по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
 - иных категорий, зачисленных на обучение согласно договору об оказании платных образовательных услуг и приказа директора.
- 5.5. Непосредственное руководство АСЦ осуществляет заведующий АСЦ, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6. Заведующий АСЦ в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников АСЦ и осуществляет проверку их исполнения.

Заведующий АСЦ несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности АСЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на АСЦ;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Колледжа;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективность использования имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

Заведующий АСЦ имеет право:

- действовать от имени АСЦ, представлять интересы АСЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями Колледжа по направлениям деятельности АСЦ, а также со сторонними организациями, в том числе с общественными, по заданию директора Колледжа в пределах своей компетенции;
- запрашивать в подразделениях Колледжа документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на АСЦ;
- принимать участие в совещаниях по вопросам, связанным с деятельностью АСЦ;
- вносить предложения по совершенствованию работы, созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на АСЦ задач, улучшения условий труда работников;
- вносить предложения о приеме, переводе, увольнении работников АСЦ, об установлении работникам АСЦ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Колледжа, организовывать совместные совещания в целях решения поставленных задач, общих интересов и достижения результатов;

- повышать свой профессиональный образовательный уровень;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

Заведующий АСЦ обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью АСЦ;
 - формировать планы работы АСЦ, нести персональную ответственность за их выполнение;
 - руководить выполнением намеченных программ развития АСЦ;
 - по согласованию с директором Колледжа руководить развитием внешних связей, развитием инноваций в области деятельности АСЦ;
 - участвовать в организации обеспечения АСЦ материально-техническими ресурсами;
 - представлять отчеты о деятельности АСЦ по запросу директора Колледжа;
 - регулировать производственные отношения между работниками АСЦ;
 - разрабатывать должностные инструкции на работников АСЦ, представлять их на утверждение в установленном порядке;
 - создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников АСЦ;
 - эффективно и целевым образом использовать штаты и предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
 - организовывать ведение отчетности.
- 5.7. Кадровый состав АСЦ комплектуется из штатных сотрудников Колледжа и временных (научных) коллективов. Штатные сотрудники работают на постоянной основе.
- 5.8. Для проведения отдельных практических занятий в АСЦ могут привлекаться (в зависимости от направлений подготовки и профиля дисциплины) преподаватели других образовательных организаций и представители работодателей, имеющие действующие сертификаты и прошедшие специальное обучение для работы на учебном оборудовании.
- 5.9. При возникновении разногласий по проведению практических занятий на оборудовании АСЦ, приоритетность отдается мнению работников АСЦ; работники и преподаватели Колледжа обязаны неукоснительно следовать инструкциям представителя АСЦ.
- 5.10. Деятельность работников АСЦ регламентируется Уставом Колледжа, настоящим положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка.
- 5.11. АСЦ ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Колледжа.
- 5.12. АСЦ отчитывается о проделанной работе на Педагогическом совете Колледжа в соответствии с Регламентом его работы.

VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ АСЦ

- 6.1. Штатные работники АСЦ в пределах возложенных задач пользуются правами, выполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Работники АСЦ имеют право:
- получать в установленном порядке информацию научного и практического характера по направлению своей деятельности в части использования симуляционного оборудования;
 - принимать участие в совещаниях, конференциях и других мероприятиях учебно-информационного характера по вопросам, входящим в их компетенцию;

- участвовать в разработке организационно-методических документов, уточняющих порядок и процедуру аккредитации специалистов здравоохранения на базе образовательной или научной организации, на которой она располагается;
- вносить предложения по улучшению качества учебно-методической и организационной деятельности АСЦ;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями Колледжа по учебно-методическим, научным, организационным, финансово-хозяйственным вопросам, касающимся деятельности АСЦ в рамках своих должностных полномочий;
- для осуществления своей деятельности работники АСЦ могут использовать материально-техническую базу других подразделений Колледжа по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

6.3. Обязанности сотрудников АСЦ:

- соответствовать требованиям законодательных актов и руководящих документов по организации и проведению процедуры аккредитации специалистов здравоохранения;
- информировать руководителя АСЦ обо всех конфликтных ситуациях и нарушениях со стороны членов аккредитационной комиссии (аккредитационной подкомиссии), возникающих в процессе аккредитации специалистов здравоохранения;
- 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 подкомиссии);
- планировать работу аккредитационного центра;
- вести установленное делопроизводство;
- анализировать качество и эффективность деятельности аккредитационного центра;
- размещать на сайте и информационных стендах Колледжа информацию о деятельности аккредитационного центра;
- составлять годовой отчет о работе аккредитационного центра;
- содействовать обмену опытом работы между аккредитационными центрами;
- способствовать укреплению доверия к системе аккредитации специалистов здравоохранения.

6.4. Работники АСЦ несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном Уставом, настоящим положением и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- ненадлежащее хранение и учет материальных ценностей и документации соответствующими должностными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- нарушение правил пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа;
- несоблюдение требований эпидемиологической и инфекционной безопасности.

ВИ. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС В УСЛОВИЯХ АСЦ И ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БАЗЕ АСЦ

- 7.1. Преподаватели и обучающиеся на базе АСЦ в пределах возложенных задач пользуются правами, выполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.
- 7.2. Преподаватели, осуществляющие образовательный процесс на базе АСЦ, имеют следующие права и обязанности:
- использовать при проведении занятий симуляционное оборудование, расходные материалы, имеющиеся в наличии в АСЦ, и пользоваться имеющейся в АСЦ нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией;
 - в процессе работы соблюдать требования инструкций производителей по эксплуатации применяемого оборудования, средств защиты, оснастки, инструмента;
 - оперативно извещать заведующего АСЦ обо всех недостатках в обеспечении учебного процесса;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, требования по охране труда;
 - требовать от обучающихся соблюдения трудовой дисциплины, требований по охране труда;
 - при проведении занятий в АСЦ количество обучающихся в кабинете не должно превышать 15 (пятнадцать) человек на одного преподавателя.
 - немедленно сообщать заведующему АСЦ о каждом несчастном случае с обучающимися и преподавателями в соответствии с внутренними нормативно-правовыми актами.
- 7.3. Несут ответственность:
- за сохранность используемого во время занятий симуляционного оборудования, иного материального имущества;
 - за соблюдение техники безопасности во время учебного процесса в помещениях АСЦ;
 - за жизнь и здоровье обучающихся во время учебного процесса.
- 7.4. Обучающиеся в АСЦ имеют право:
- пользоваться имеющейся в АСЦ инструктивной, учебной документацией, информационно-образовательными ресурсами;
 - осваивать и отрабатывать навыки на симуляционном оборудовании АСЦ в пределах тематики занятий под контролем преподавателя или инструктора – методиста;
 - принимать участие в конференциях и семинарах, организуемых и проводимых на базе АСЦ.
- 7.5. Обучающиеся в АСЦ обязаны:
- осваивать практические навыки, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
 - неукоснительно выполнять все требования преподавателя и инструктора – методиста (в том числе в точности воспроизводить алгоритмы осваиваемых навыков);
 - соблюдать правила внутреннего распорядка Колледжа;
 - соблюдать требования по охране труда правила техники безопасности;
 - бережно относиться к используемому оборудованию;
 - незамедлительно докладывать преподавателю, работникам АСЦ о замеченных во время работы неисправностях и неполадках.

7.6. Несут ответственность:

- за сохранность используемого симуляционного оборудования, иного материального имущества Колледжа;

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 8.1. АСЦ должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию и формы учебно-воспитательного процесса.
- 8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.
- 8.3. В АСЦ ведется документация в соответствии со сводной номенклатурой дел Колледжа.
- 8.4. Вся исходящая документация АСЦ визируется заведующим АСЦ.

IX. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ АСЦ

- 9.1. АСЦ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Колледжа в соответствии с установленным порядком.