

Утверждена
Протоколом заседания
Методического центра
аккредитации специалистов
от 25.01.2019 г. №1

ИНСТРУКЦИЯ
для сотрудников образовательной организации
при первичной аккредитации и первичной специализированной
аккредитации специалистов

1. Общие положения

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

1.1. Первичная аккредитация специалистов проводится аккредитационными комиссиями (далее – АК) по окончании освоения лицом основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям «Лечебное дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медико-профилактическое дело», «Медицинская биохимия», «Медицинская биофизика», «Медицинская кибернетика» с учетом приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Минздрава России) от 22 декабря 2017 г. №1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов».

1.2. Первичная специализированная аккредитация специалистов проводится аккредитационными комиссиями (далее – АК) по окончании освоения лицом программ подготовки кадров высшей квалификации – уровень ординатуры, дополнительных профессиональных программ – уровень профессиональной переподготовки с учетом приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Минздрава России) от 21.12.2018 № 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»

1.3. Первичная аккредитации и первичная специализированная аккредитация специалистов проводится в помещениях образовательных и (или) научных организаций, реализующих программы высшего медицинского (фармацевтического) образования, организационно-техническое оснащение которых обеспечивает возможность оценки соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности.

2. Подготовительный этап

2.1. Ответственное лицо за аккредитацию (далее – ответственное лицо) от образовательной и (или) научной организации назначается приказом руководителя образовательной и (или) научной организации.

2.2. Ответственное лицо взаимодействует с Минздравом России, Методическим центром аккредитации специалистов (далее – Методический центр), председателем и ответственным секретарем АК.

2.3. Ответственное лицо по запросу Методического центра представляет информацию о своем назначении с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности и контактных данных (адреса электронной почты и телефона) и информацию об ответственных лицах по каждой специальности с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности и контактных данных (адреса электронной почты и телефона).

2.4. Ответственное лицо обеспечивает необходимое количество помещений для работы аккредитационных подкомиссий (далее – АПК).

2.5. Ответственное лицо обеспечивает соответствие предоставляемых помещений Рекомендациям по оснащению, включая:

2.5.1. Подготовку компьютерного класса для проведения первого этапа первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов;

2.5.2. Оборудование с выходом в Интернет;

2.5.3. Подключение к принтерам, подготовку расходных материалов (картриджи, бумага и т.д.);

2.5.4. Готовность трансляции видеозаписей в комнату видеонаблюдения;

2.5.5. Подготовку необходимого количества цепочек станций объективного структурированного клинического (фармацевтического) экзамена (далее – ОСКЭ);

2.5.6. Оформление и комплектование каждой станции ОСКЭ в соответствии с типовым паспортом и учетом количества аккредитуемых лиц;

2.5.7. Логистику работы станций ОСКЭ и составление графика работы станций и вспомогательного персонала, обеспечивающих работу членов АПК на каждой из станций;

2.5.8. Подготовку и тиражирование рабочих материалов для второго этапа первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов (истории болезни, бланки, рецепты и т.д.) в нужной последовательности и в необходимом количестве (для каждой станции ОСКЭ); карточки с маршрутами аккредитуемых на втором этапе первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов в необходимом количестве;

2.5.9. Подготовку рабочих мест для членов АПК на втором и третьем этапах первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов;

2.5.10. Иные мероприятия, необходимые для технического сопровождения проведения процедуры первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов.

2.6. Ответственное лицо представляет на утверждение руководителю образовательной и (или) научной организации персональный состав административно-технического (вспомогательного) и медицинского персонала для проведения процедуры первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов.

2.7. Ответственное лицо организует проведение инструктажа с ответственными лицами по каждой специальности (ознакомление их с порядком и особенностями процедуры аккредитации).

2.8. Ответственное лицо организует проведение инструктажа с лицами, претендующими на прохождение аккредитации специалистов (ознакомление их с порядком и особенностями процедуры аккредитации).

2.9. По итогам государственной итоговой аттестации (не позднее двух рабочих дней после ее завершения) ответственное лицо от образовательной и (или) научной организации передает ответственному секретарю АПК списки лиц, планирующих пройти процедуру первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов, по форме заявки для внесения ее в систему «Клиент аккредитации медицинских работников».

2.10. Ответственное лицо размещает на официальном сайте образовательной и (или) научной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и

информационных стендах протоколы заседания АПК по утверждению графика приема документов в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола.

3. Этап проведения процедуры первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов

3.1. Ответственное лицо взаимодействует с Минздравом России, председателем и ответственным секретарем АК, председателями и ответственными секретарями АПК и Методическим центром.

3.2. Ответственное лицо размещает на официальном сайте образовательной и (или) научной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационных стендах протоколы заседания АПК с результатами этапов первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов в течение двух рабочих дней со дня подписания членами АПК протокола заседания АПК.

3.3. Под руководством ответственного лица от образовательной и (или) научной организации ответственные лица по специальностям, технический (вспомогательный) персонал оказывают необходимое организационно-техническое сопровождение процедуры аккредитации.

4. Этап завершения процедуры первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов

4.1. Ответственное лицо принимает от ответственного секретаря АПК в соответствии с регламентом, определенным председателем АПК, и передает в архив материалы по деятельности АПК (протоколы заседаний АК (сшитые в книги), протоколы тестирования и т.д.) в порядке, установленном образовательной и (или) научной организацией.

4.2. Ответственное лицо обеспечивает передачу видеоматериалов всех этапов первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов в Методический центр согласно установленному порядку передачи.

4.3. Ответственное лицо оказывает содействие в предоставлении запрашиваемой информации по процедуре первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации специалистов Методическим центром.