

**ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ
ВОПРОСЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ СО
СРЕДНИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ
– 2018 г.**

Т.Н. Малахова

апрель 2018 г.

Приказ Минздрава России от 02.06.2016 №334н

Процедура определения соответствия лица, получившего образование (ФГОС), требованиям к осуществлению медицинской деятельности (ПС)

Лицо, завершившее освоение основных образовательных программ ВО или СПО

ПЕРВИЧНАЯ АККРЕДИТАЦИЯ

Право на осуществление профессиональной деятельности

Минздрав России

Аккредитационная комиссия

Образовательная (научная) организация

МЦА

ВУНМЦ

Приказ Минздрава России от 02.06.2016 №334н

Лицо, завершившее освоение основных образовательных программ ВО или СПО



В АПК

- ✓ заявление о допуске к аккредитации;
- ✓ копия документа, удостоверяющего личность;
- ✓ копия документов ГОС.ОБРАЗЦА о среднем профессиональном образовании (с приложениями) или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;
- ✓ копия СНИЛС (за исключением иностранных граждан или лиц без гражданства, признанных соотечественниками)

ОТ АПК

- ✓ получает расписку;
- ✓ узнает сроки проведения аккредитации

п.7 Аккредитация специалистов проводится в помещениях образовательных и (или) научных организаций..

[Главная](#) — [Методическое сопровождение](#) — [Методические рекомендации, инструкции](#) — МР-процедура аккредитации

МР-процедура аккредитации

Методические
рекомендации,
инструкции - процедура
аккредитации

Методические
рекомендации,
инструкции - оценочные
средства

Методические
рекомендации,
инструкции - техническое
сопровождение

Инструкции по проведению процедуры первичной аккредитации специалистов в 2018 г.

Инструкция по проведению первого этапа первичной аккредитации специалиста – тестирования (дополнен п. 8 (12.04.18))

Инструкция по проведению второго этапа первичной аккредитации специалиста – оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях

Инструкция по проведению третьего этапа первичной аккредитации специалиста - решение ситуационных задач

Инструкция для работы аккредитационной комиссии при первичной аккредитации специалиста

Инструкция для сотрудников образовательной организации при первичной аккредитации специалиста

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

- ✓ Взаимодействие с МЗ РФ, АК, АПК
- ✓ Обеспечение организационно-технического оснащения помещений:
 - Рабочие места для работы АПК
 - Компьютерный класс (компьютеры, принтеры, расходные материалы)
 - Оборудование с выходом в Интернет
 - Оформление и комплектование помещений для второго этапа согласно Примерному перечню оснащения и оборудования для демонстрации практических навыков в симулированных условиях
 - Подготовка и тиражирование рабочих материалов
 - Готовность трансляции видеозаписей в комнату видеонаблюдения
 - Формирование персонального состава административно-технического и медицинского персонала
 - Проведение инструктажа с ответственными лицами по специальностям
 - Проведение инструктажа с лицами, претендующими на прохождение аккредитации специалиста
 - Списки лиц, планирующих пройти процедуру первичной аккредитации
 - Размещение на сайте графика приема документов (протокол АПК) в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола

ЭТАП ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ

- ✓ Взаимодействие с МЗ РФ, АК, АПК
- ✓ Обеспечение организационно-технического сопровождения оснащения помещений
- ✓ Размещение на сайте протоколов заседания АПК с результатами этапов первичной аккредитации специалиста в течение 2 рабочих дней со дня подписания

ЭТАП ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ

- ✓ Передает в архив материалы деятельности АПК
- ✓ Обеспечивает передачу видеоматериалов всех этапов по запросу МЗ РФ

**п. 3 аккредитация специалиста
проводится аккредитационной комиссией**



Главная — **Методическое сопровождение** — Методические рекомендации, инструкции — МР-процедура аккредитации

МР-процедура аккредитации

**Методические
рекомендации,
инструкции - процедура
аккредитации**

Методические
рекомендации,
инструкции - оценочные
средства

Методические
рекомендации,
инструкции - техническое
сопровождение

Инструкции по проведению процедуры первичной аккредитации специалистов в 2018 г.

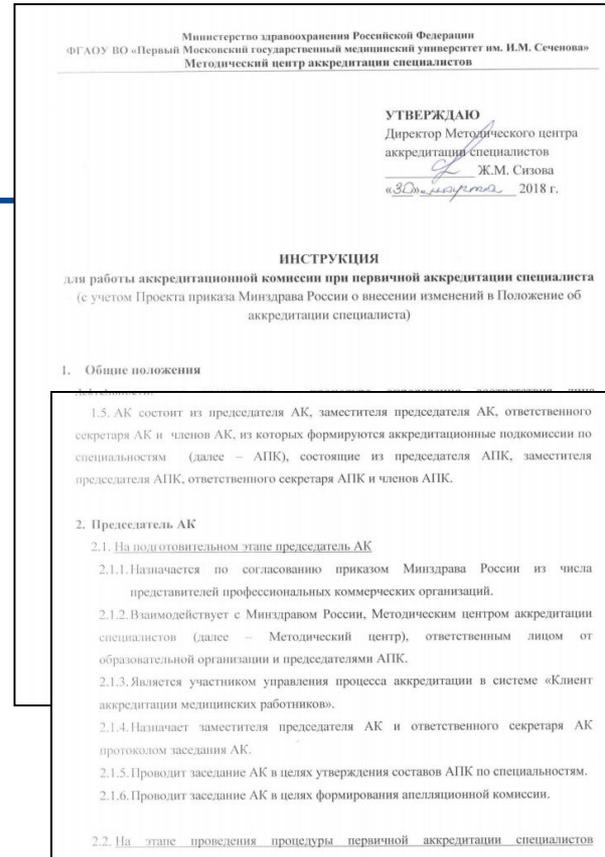
Инструкция по проведению первого этапа первичной аккредитации специалиста – тестирования (дополнен п. 8 (12.04.18))

Инструкция по проведению второго этапа первичной аккредитации специалиста – оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях

Инструкция по проведению третьего этапа первичной аккредитации специалиста - решение ситуационных задач

Инструкция для работы аккредитационной комиссии при первичной аккредитации специалиста

Инструкция для сотрудников образовательной организации при первичной аккредитации специалиста



1. Общие положения

1.5. АК состоит из председателя АК, заместителя председателя АК, ответственного секретаря АК и членов АК, из которых формируются аккредитационные подкомиссии по специальностям (далее – АПК), состоящие из председателя АПК, заместителя председателя АПК, ответственного секретаря АПК и членов АПК.

2. Председатель АК

2.1. На подготовительном этапе председатель АК

2.1.1. Назначается по согласованию приказом Минздрава России из числа представителей профессиональных коммерческих организаций.

2.1.2. Взаимодействует с Минздравом России, Методическим центром аккредитации специалистов (далее – Методический центр), ответственным лицом от образовательной организации и председателями АПК.

2.1.3. Является участником управления процесса аккредитации в системе «Клиент аккредитации медицинских работников».

2.1.4. Назначает заместителя председателя АК и ответственного секретаря АК протоколом заседания АК.

2.1.5. Проводит заседание АК в целях утверждения составов АПК по специальностям.

2.1.6. Проводит заседание АК в целях формирования апелляционной комиссии.

2.2. На этапе проведения процедуры первичной аккредитации специалистов председатель АК

Методические рекомендации, инструкции – процедура аккредитации

► **Методические рекомендации, инструкции - процедура аккредитации**

Методические рекомендации, инструкции - техническое сопровождение

Инструкция по проведению первого этапа первичной аккредитации специалиста - тестирование

Инструкция по проведению второго этапа первичной аккредитации специалиста - оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях (СПО)

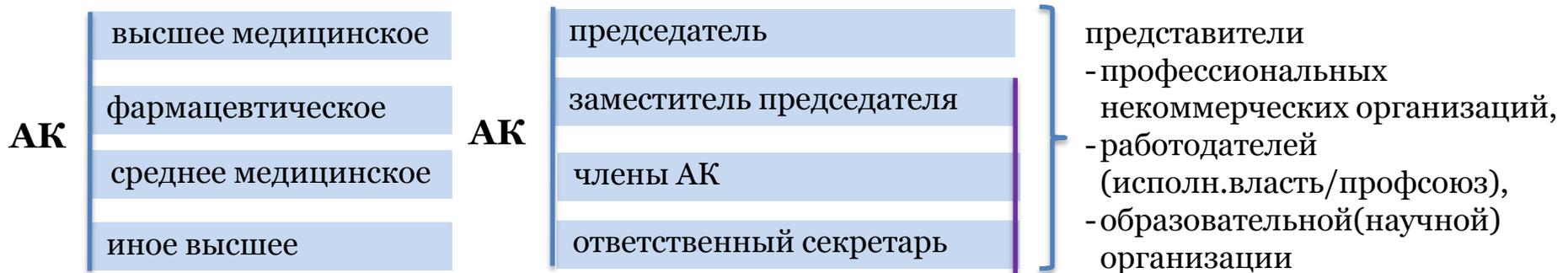
Инструкция для члена аккредитационной подкомиссии для заполнения оценочного листа (второй этап первичной аккредитации специалиста)

ИНСТРУКЦИИ ПО РАБОТЕ С ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ

1. *Описание клиента аккредитации (киоск)*
2. *Инструкция по работе с технической поддержкой*
3. *Руководство пользователя - председатель аккредитационной комиссии*
4. *Руководство пользователя - председатель аккредитационной подкомиссии*
5. *Руководство пользователя - ответственный секретарь аккредитационной комиссии*
6. *Руководство пользователя - ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии*
7. *Инструкция по созданию апелляционной комиссии*
8. *Инструкция по созданию протокола завершения сессии аккредитации (итоговый протокол)*

приказ Минздрава России от 19.05.2017 № 234н

субъект РФ



утверждается Приказом Минздрава России
ежегодно

- ВПО или СПО по специальности;
- действующий сертификат или свидетельство об аккредитации,
- стаж не менее 5 лет



приказом МЗ РФ

Председатель АК

- организация работы АК (...)
- формирование АПК
- формирование апелляционной комиссии
- назначение зам. председателя АК и отв. секретаря АК
- заверение выписки из протокола

Зам. председателя АК

- обязанности в отсутствие председателя АК
- взаимодействие председателя АК с АПК

отв. секретарь АК

- протоколы заседаний АК
- регистрация копий протоколов АПК
- материалы для апелляций
- взаимодействие с МЗ РФ

заседание

- у целях утверждения составов АПК
 - в целях формирования апелляционной комиссии
 - по итогам проведения аккредитации специалистов
- _____ правомочно – не менее половины членов АК
- _____ правомочно – не менее половины членов АПК

протокол

- подписывается всеми участниками в день заседания
- сшиваются в книги
- направляются в МЗ РФ – архив 6 лет
- итоговый – в течение 5 календарных дней со дня подписания в МЗ РФ

**Автоматизированная система
проведения аккредитации специалистов**

выдает выписку из протокола в течение 3 дней с даты подписания протокола

вносит в ФРМР сведения

протоколом АК

Председатель АПК

организация работы АПК (...)

распределение обязанностей

согласование с председателем АК
регламента работы АПК

назначение зам. председателя
АПК и отв. секретаря АПК

проверка соответствия помещений

заседание

регламент работы АПК

о допуске аккредитуемых к процедуре

после каждого этапа аккредитации

правомочно – все члены АПК, участвовавшие в этапе

**Автоматизированная система
проведения аккредитации специалистов**

Зам. председателя АПК

обязанности в отсутствие
председателя АПК

отв. секретарь АПК

регистрация и рассмотрение
документов аккредитуемых 1р/кв

уведомляет о сроках проведения

протоколы заседаний АК

предоставление секретарю АК
копий протоколов АПК

предоставление секретарю АК
материалов для апелляций

взаимодействие с отв.лицом, МЦА

протокол

подписывается всеми участниками этапа в день заседания

сшиваются в книги

передаются в архив образовательной организации (6 лет)
не позднее 30 дней со дня завершения процедуры

Члены АПК

проходят инструктаж и обучение
технологии оценивания на 2 этапе

руководствуются нормативной и
методической документацией

1 этап

Председатель АПК

(наблюдатель/заседание)

ответственный секретарь АПК

(логины и пароли для аккредитуемых / наблюдатель/протокол)

члены АПК (наблюдатель) – 1-3

вспомогательный

(технический персонал) – 1-3

2 этап

Председатель АПК

(эксперт/ заседание)

ответственный секретарь АПК

(логины и пароли для членов АПК/ эксперт/ протокол)

члены АПК (эксперт)

**– 3 на 1 аккредитуемого
(профессиональный экзамен)×
количество помещений**

вспомогательный

(технический персонал) – от 5

АККРЕДИТУЕМЫЙ, признанный АК/АПК не прошедшим этап или процедуру аккредитации специалиста, имеет ПРАВО НА ЖАЛОБУ на решение АК/АПК

ЖАЛОБА

**В течение
2 РАБОЧИХ ДНЕЙ
с момента
размещения**

**Апелляционная
комиссия**

**формирует
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АККРЕДИТАЦИОННОЙ
КОМИССИИ из ЧЛЕНОВ АК**

**в течение
5 РАБОЧИХ ДНЕЙ
со дня подачи**

РЕШЕНИЕ

**Об удовлетворении
жалобы и
аннулировании
решения АК/АПК**

**Об отказе в удовлетворении
жалобы и оставлении
решения АК/АПК без
изменения**

**продолжает
процедуру
аккредитации**

ПРОТОКОЛ

**Уведомление
аккредитуемого**



МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

О центре
аккредитации

Методическое
сопровождение

Первичная
аккредитация

Первичная
специализированная
аккредитация

Периодическая
аккредитация

Обучение

Среднее
профессиональное
образование

Реестры

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Инновационный подход

Внедрение инновационных технологий в
оценку знаний медицинского работника –
повышение качества медицинской помощи

<https://fmza.ru>