

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алексеевко Сергей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.05.2019 10:41:03
Уникальный программный ключ:
1a71b4ffae53ef7400543ab36ba60a699d538e44

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
С.Н. Алексеевко
« 01 » _____ 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об мультипрофильном аккредитационно-симуляционном центре**

1. Общие положения

1.1 Мультипрофильный аккредитационно-симуляционный центр ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее – Центр) предназначен:

- для проведения занятий по освоению практических профессиональных навыков, текущей, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации студентами и слушателями факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов (далее - ФПК и ППС) Университета;
- для проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов (мультипрофильных специальностей и направлений);
- для оказания организационно-методической помощи кафедрам при подготовке необходимых учебно-методических материалов для освоения студентами и слушателями ФПК и ППС практических профессиональных навыков;
- для пропаганды и распространения грамотности в вопросах оказания первой медицинской помощи.

1.2 Центр является структурным подразделением ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее – Университет) и подчиняется непосредственно проректору по учебной и воспитательной работе. Возглавляет Центр заведующий, который назначается приказом ректора. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Центром принадлежит ректору, по представлению проректору по учебной и воспитательной работе.

1.3 В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки (в том числе законами Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», № 127-ФЗ от 23.08.1996 «О науке и государственной научно-технической политике»), требованиями международных стандартов ISO серии 9000, нормативных документов в области качества;

- приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- решениями Совета Университета и факультета;
- настоящим Положением.

2. Структура и кадровый состав

2.1 Структуру и штат Центра, а также изменения к ним, утверждает ректор.

2.2 Сотрудники Центра назначаются на соответствующие должности приказом ректора Университета в соответствии с трудовым законодательством.

2.3 Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Центра определены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

2.4 Центр может привлекать для работы на основе межкафедрального взаимодействия преподавателей профильных кафедр Университета, осуществляющих обучение и обеспечивающих освоение профессиональных компетенций обучающимися.

3. Основные задачи Центра

3.1 Основными задачами деятельности Центра являются:

- организация процесса формирования у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций, поддержание оптимальных сенсомоторных навыков оперативных вмешательств и медицинских процедур, диагностики и оказания помощи при неотложных состояниях, отработка, как отдельных практических манипуляций, так и отработка алгоритмов действий в сложных клинических ситуациях, навыков оказания неотложной помощи при работе в команде и мобильной бригаде с помощью инновационных технологий обучения - применения тренажеров-симуляторов, роботов-симуляторов, манекенов-имитаторов, электронных фантомов, моделей-муляжей и другого интерактивного компьютеризированного оборудования;
- организация современных форм и методов обучения в медицинском образовании в рамках непрерывного профессионального образования в сфере здравоохранения;
- реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ специалитета, программ ординатуры, программ дополнительного профессионального образования путем организации и проведения практической подготовки студентов, ординаторов в соответствии с требованиями образовательных стандартов, слушателей факультета последиplomного образования, осваивающих программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

- проведение занятий по освоению практических профессиональных навыков, текущей, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации студентами, ординаторами и слушателями факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов (далее - ФПК и ППС) Университета;

- организация и обеспечение II этапа (оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях) первичной аккредитации специалистов, первичной специализированной аккредитации специалистов.

- оптимизация и контроль качества формирования и совершенствования практических профессиональных навыков у студентов и слушателей ФПК и ППС Университета;

- изучение и внедрение опыта работы кафедр Университета и других медицинских вузов для повышения качества обучения практическим профессиональным навыкам студентов, ординаторов и слушателей ФПК и ППС;

- организация и проведение мероприятий, посвященных вопросам подготовки населения навыкам первой помощи и ухода за больными.

3.2 Решение вопросов материально-технического оснащения Центра с целью повышения качества усвоения обучаемыми учебного материала по изучаемым курсам.

3.3 Обобщение и публикация результатов работы Центра в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях.

3.4 Систематическое повышение квалификации сотрудников Центра.

3.5 Оказание консультативных услуг подразделениям Университета.

3.6 Развитие и поддержание взаимосвязей с вузами, органами здравоохранения региона и Российской Федерации.

4. Функции Центра

4.1 Создание организационных, учебно-методических и материально-технических условий для повышения качества подготовки обучающихся Университета в части освоения практических навыков и профессиональных компетенций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень специалитета и уровень подготовки кадров высшей квалификации), федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, в рамках освоения дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки / повышения квалификации.

4.2 Оказание организационной помощи кафедрам в обучении учащихся знаниям, умениям и практическим навыкам в результате изучения дисциплин на базе Центра в соответствии с утвержденными планами и программами специальностей высшего профессионального образования, реализуемыми Университетом на основании совместно разработанных с кафедрами расписанием работы.

4.3 Обеспечение проведения практических занятий по освоению практических профессиональных навыков специализированными помещениями,

фантомами, тренажерами, приборами, учебным оборудованием, материалами, наглядными пособиями, техническими средствами обучения.

4.4 Обеспечение подготовки специализированных аудиторий и симуляционного оборудования для проведения:

- практических занятий по освоению практических профессиональных навыков и умений;
- текущей, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации;
- отработок учащимися пропущенных практических занятий;
- занятий предметных кружков и элективных курсов;
- мероприятий по распространению навыков оказания первой помощи среди населения.

4.5 Организация и проведение первичной аккредитации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, первичной специализированной аккредитации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием.

4.6 Обеспечение материально-технических условий в соответствии с Рекомендациями по оснащению помещений, предоставляемых образовательными и (или) научными организациями для проведения первичной аккредитации специалистов, оформление и комплектование каждой станции объективного структурированного клинического экзамена в соответствии с типовым паспортом и учетом количества аккредитуемых лиц: подготовку необходимого количества цепочек станций объективного структурированного клинического экзамена для организации и проведения первичной аккредитации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, первичной специализированной аккредитации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием.

4.7 Обеспечение материально-технических условий для освоения практических навыков и профессиональных компетенций обучающимися по программам высшего и дополнительного профессионального образования.

4.8 Составление расписания проведения первичной аккредитации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, первичной специализированной аккредитации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием.

4.9 Предоставление материально-технических возможностей для организации и проведения первичной аккредитации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, первичной специализированной аккредитации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием.

5. Управление Центром. Основные функции заведующего Центром

5.1 На должность заведующего Центром назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование, стаж научной, научно-педагогической или практической деятельности не менее 5 лет. Должность заведующего Центром

штатная, основой его деятельности являются функциональные обязанности, определяемые должностной инструкцией.

5.2 Заведующий Центром имеет статус руководителя структурного подразделения Университета.

5.3 Заведующий Центром подчиняется непосредственно проректору по учебной и воспитательной работе, а также ректору Университета.

5.4 Заведующий Центром несет ответственность:

- за результаты деятельности Центра;
- за обеспечение учебного процесса, осуществляемого кафедрами на базе Центра;
- за своевременность и правильность ведения отчетной документации.

5.5 Заведующий Центром ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед Центральной методической комиссией Университета.

6. Делопроизводство Центра

6.1 В Центре ведется, составляется и хранится следующая документация:

- приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза (копии);
- протоколы заседания Центра за учебный год;
- положение о Центре, должностные инструкции сотрудников;
- протоколы учебно-методических конференций, конференций и выставок;
- планы учебной работы Центра на учебный год;
- отчеты о работе Центра;
- документы по работе кружков на базе Центра;
- документы по охране труда и пожарной безопасности.

6.2 Вся исходящая с кафедры документация визируется заведующим Центром.

7. Имущество и средства Центра

7.1 За Центром в целях обеспечения учебного процесса закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи.

7.2 Имущество, используемое в работе Центра, находится в оперативном управлении Университета и числится на его балансе.

7.3 В ходе проведения занятий имущество Центра используется кафедрами при обучении студентов, ординаторов и слушателей ФПК и ППС практическим навыкам и контроле уровня освоения.

7.4 В целях обеспечения учета состояния имущества Центра с одним из сотрудников заключается договор о полной материальной ответственности.

8. Взаимоотношения. Связи Центра

С целью исполнения своих функций Центр осуществляет служебные взаимоотношения со всеми подразделениями, управлениями и кафедрами Университета.

9. Организация деятельности Центра

Центр работает в соответствии с учебными планами, утвержденными Ученым советом Университета.

Планы деятельности направлений работ Центра определяются задачами, которые ставит перед Центром ректорат, и основываются на имеющемся штате сотрудников, на обеспечении учебными пособиями, оборудованием, состоянии учебных аудиторий, а также финансовыми возможностями.

10. Контроль, проверка и ревизия деятельности Центра

10.1 Контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор по учебной и воспитательной работе Университета.

10.2 Заведующий Центром отчитывается в своей деятельности перед ректором, Ученым советом Университета, проректором по учебно-воспитательной работе Университета.

10.3 Контроль, проверка и ревизия деятельности Центра осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами и локальными актами Университета.

11. Реорганизация и ликвидация Центра

Центр создается, ликвидируется, и реорганизуется на основании приказа ректора Университета по решению Ректората в соответствии с действующим законодательством РФ.

12. Ответственность

12.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет заведующий Центром в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором. Заведующий Центром несет персональную ответственность за:

- соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации;
- соблюдение сотрудниками Центра трудовой и производственной дисциплины, а также норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников сотрудников Центра.

12.2. Сотрудники Центра несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством РФ;
- нарушение норм профессиональной этики. Правил внутреннего распорядка и положений, установленных локальными нормативными актами Университета в пределах, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

12.3 Сотрудники Центра несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством РФ, Уставом Университета,

должностными инструкциями, локальными нормативными правовыми актами
Университета.

Заведующий
аккредитационно-симуляционным центром



Е.А.Чабанец

Начальник управления кадров



И.А.Васильева

Начальник юридического отдела



Ю.А.Чуйко