

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

П Р И К А З

 2026 года № 

г. Краснодар

**Об организации и проведении
процедуры первичной аккредитации специалистов в 2026 году
(программы среднего профессионального образования)**

В соответствии с Приказом МЗ РФ №709н 28 октября 2022 «Об утверждении положения об аккредитации специалистов» п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать и провести процедуру первичной аккредитации специалистов для выпускников 2026 года в срок с 30 июня по 10 июля 2026 года согласно расписанию по специальности 33.02.01 Фармация (прилагается).

2. Проректора по учебной работе Т.В. Гайворонскую назначить ответственным лицом от ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России за проведение процедуры первичной аккредитации специалистов для выпускников 2026 года.

3. Директору Института среднего профессионального образования Чабанец Е.А. обеспечить:

3.1. проведение и организацию инструктажа с лицами, претендующими на прохождение аккредитации специалистов (ознакомление их с порядком и особенностями процедуры аккредитации);

3.2. передачу ответственному секретарю аккредитационной подкомиссии (далее АПК) списков лиц, планирующих пройти процедуру первичной аккредитации специалистов;

3.3. размещение расписания проведения первичной аккредитации специалистов на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.4. размещение на официальном сайте вуза в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационных стендах протоколов заседания АПК по утверждению графика приема документов в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола; протоколов заседания АПК с результатами этапов первичной аккредитации специалистов в течение двух рабочих дней со дня подписания членами АПК протокола заседания АПК.

4. Начальнику отдела информационных технологий Лупишко А.Н.:

4.1. организовать и обеспечить информационно-техническое сопровождение первого и второго этапов процедуры первичной аккредитации специалистов;

4.2. подготовить рабочие места в компьютерных классах для проведения первого и второго этапов первичной аккредитации специалистов;

- 4.3. обеспечить трансляцию и сохранность видеозаписей;
- 4.4. обеспечить подготовку рабочих мест для членов аккредитационной подкомиссии на первом, втором этапах первичной аккредитации специалистов;
- 4.5. обеспечить передачу видеоматериалов всех этапов первичной аккредитации специалистов в Методический центр аккредитации специалистов согласно установленному порядку передачи;
- 4.6. обеспечить проведение инструктажа с ответственными лицами по каждой специальности (ознакомление их с порядком и особенностями процедуры аккредитации).
5. Заведующему мультипрофильного аккредитационно-симуляционного центра Е.А. Чабанец организовать проведение второго этапа первичной аккредитации специалистов и обеспечить:
- 5.1. подготовку необходимого количества цепочек станций объективного структурированного клинического (фармацевтического) экзамена (далее – ОСКЭ);
- 5.2. оформление и комплектование каждой станции ОСКЭ в соответствии с типовым паспортом и учетом количества аккредитуемых лиц;
- 5.3. логистику работы станций ОСКЭ и составление графика работы станций и вспомогательного персонала, обеспечивающих работу членов АПК на каждой из станций;
- 5.4. подготовку и тиражирование рабочих материалов для второго этапа первичной аккредитации специалистов (истории болезни, бланки, рецепты и т.д.) в нужной последовательности и в необходимом количестве (для каждой станции ОСКЭ); подготовки карточек с маршрутами аккредитуемых на втором этапе первичной аккредитации специалистов в необходимом количестве;
- 5.5. подготовку рабочих мест для членов АПК на втором этапе первичной аккредитации специалистов;
- 5.6. проведение инструктажа с ответственными лицами по каждой специальности (ознакомление их с порядком и особенностями процедуры аккредитации).
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности ректора



Т.В. Гайворонская

Проект приказа согласован:

Начальник учебного управления



Е.И. Быстрова

Начальник управления корпоративных коммуникаций и документального обеспечения



К.В. Невенчаная

Проект приказа подготовлен учебным управлением