

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



А.В. Раткин

16.07.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №96

г. Томск

О методическом отделе аккредитации специалистов

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 18.11.2021 №116 «О методическом отделе аккредитации специалистов».

1.2. Наименование подразделения - методический отдел аккредитации специалистов (далее по тексту-Отдел).

1.3. Подразделение создано 01.11.2019 в составе мультипрофильного аккредитационно-симуляционного центра приказом от 25.10.2019 №524 «О создании методического отдела аккредитации специалистов», приказом от 01.09.2021 №642 «О внесении изменений в структуру центра последипломной подготовки» отдел переведен в структуру управления последипломной подготовки специалистов.

1.4. Подразделение возглавляется руководителем.

Подразделение входит в состав управления последипломной подготовки специалистов.

Руководитель подразделения назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению руководителя управления последипломной подготовки специалистов. В период отсутствия руководителя отдела его обязанности исполняет специалист по учебно-методической работе, назначенный в установленном порядке.

1.5. Подразделение располагается по адресу:

634050 г. Томск, улица Источная, д.42, 2 этаж, каб.11.

2. Цель и функции

2.1. Целью работы подразделения является обеспечение методического и организационно-технического сопровождения процедуры аккредитации специалистов высшего и среднего медицинского и фармацевтического образования и сопровождение процедуры экзамена по допуску лиц, не завершивших освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования в российских или

иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием, полученным в российских или иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием.

2.2. Для реализации цели на подразделение возлагаются следующие функции:

- организация ведения учета и систематизации законодательных актов, приказов, распоряжений и инструктивных писем Министерства науки и Министерства здравоохранения высшего и среднего образования Российской Федерации по вопросам аккредитации специалистов и экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием;
- консультирование специалистов по вопросам аккредитации специалистов;
- взаимодействие с членами аккредитационной комиссии Томской области, а также с ответственными структурных подразделений, в части планирования сроков проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;
- формирование состава помощников аккредитационной комиссии для проведения аккредитации специалистов по специальности;
- организация размещения на официальном сайте СибГМУ информации о графике приема документов и графике этапов аккредитации по специальности;
- организация размещения на официальном сайте СибГМУ информации об итогах проведения аккредитации специалистов по специальности;
- хранение протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий до их отправки в Федеральный аккредитационный центр;
- передача по запросу видеоматериалов всех этапов аккредитации по всем проводимым специальностям высшего и среднего медицинского и фармацевтического образования в Методический центр аккредитации;
- формирование отчета о проведении аккредитации специалистов;
- сбор отзывов о проведении аккредитации специалистов и их анализ;
- консультирование специалистов по вопросам экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием;
- взаимодействие с членами экзаменационной комиссии, а также с ответственными структурных подразделений, в части планирования сроков проведения экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием;
- формирование состава экзаменационной комиссии для проведения экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием;
- организация размещения на официальном сайте СибГМУ информации о графике приема документов и графике проведения экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием;
- хранение протоколов заседаний экзаменационной комиссии, подготовленных выписок и журналов учета выданных выписок по итогам проведения экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием;

- формирование отчета о проведении экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием;
- сбор отзывов и их анализ по проведению экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием.

3. Структура

3.1. Численность подразделения и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются ректором университета.

4. Права и ответственность

4.1. Права подразделения:

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета необходимые документы, материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- представлять на основании доверенности и в соответствии с предоставленными полномочиями интересы университета по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела, во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, подведомственными им учреждениями и предприятиями, иными организациями;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений.

4.2. Ответственность подразделения :

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет руководитель Отдела.

4.2.2. Ответственность работников структурного подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.2.3. Руководитель несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи.

4.2.4. Руководитель несет ответственность за соблюдение работниками режима конфиденциальности.

5. Взаимодействия

5.1. Для реализации возложенных на него функций отдел аккредитации специалистов взаимодействует с учебным подразделением по вопросам деятельности Отдела.

5.2. Отдел взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения.

5.3. Отдел взаимодействует с органами власти, государственными учреждениями, фондами, коммерческими структурами и другими заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с выполнением возложенных функций.

6. Делопроизводство

6.1. Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Подразделение в своем производстве имеет документы с персональными данными:

- личные дела претендентов на экзамен по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием;
- протоколы сдачи экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним

медицинским или средним фармацевтическим образованием на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием;

- журнал учета выписок из протоколов сдачи экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ученым советом университета в соответствии с уставом.

8. Порядок внесения изменений в положение

8.1. Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

8.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Руководитель
методического отдела

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Дата подписания: 16.07.2025
Подписал: Елясова Регина Александровна
(Методический отдел аккредитации специалистов)

аккредитации
специалистов

Р.А. Елясова