

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

Е.С. Куликов

18.11 2021

ПОЛОЖЕНИЕ № 416
г. Томск

О методическом отделе аккредитации специалистов

1. Общие положения

- 1.1 Введено впервые.
- 1.2 Наименование подразделения - методический отдел аккредитации специалистов.
- 1.3 Подразделение создано 01.11.2019 приказом от 25.10.2019 №524 «О создании методического отдела аккредитации специалистов» в составе мультипрофильного аккредитационно-симуляционного центра.
- Приказом от 01.09.2021 №642 «О внесении изменений в структуру центра последипломной подготовки» отдел переведен в состав управления последипломной подготовки специалистов.
- 1.4 Подразделение входит в состав управления последипломной подготовки специалистов.
- Подразделение возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению руководителя управления последипломной подготовки специалистов.
- В период отсутствия руководителя его обязанности исполняет специалист по учебно-методической работе, назначенный в установленном порядке.
- 1.5 Подразделение располагается по адресу:
634050 г. Томск, Московский тракт, д.2, стр. 19, 2 этаж, каб.10.

2. Цель и функции

- 2.1 Целью деятельности подразделения является обеспечение методического и организационно-технического сопровождения процедуры аккредитации специалистов.
- 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 высшего образования Российской Федерации по вопросам аккредитации специалистов;
 - консультирование специалистов по вопросам аккредитации;
 - взаимодействие с членами аккредитационной комиссии Томской области, а так же со специалистами мультипрофильный аккредитационно-симуляционный центр в части

- планирования сроков проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;
- формирование состава вспомогательного персонала для проведения аккредитации по специальности;
- организация размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ, университет) 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 и журналов учета выданных свидетельств об аккредитации специалиста;
- передача по запросу видеоматериала всех этапов аккредитации в Методический центр аккредитации;
- формирование отчета о проведении аккредитации;
- сбор отзывов о проведении аккредитации и их анализ.

3. Структура

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

4. Права и ответственность

4.1 Права подразделения:

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета необходимые документы, материалы и информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;
- представлять на основании доверенности и в соответствии с предоставленными полномочиями интересы университета по вопросам, входящим в сферу деятельности подразделения, 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 его компетенцию;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений университета.

4.2 Ответственность:

- 4.2.1 Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет руководитель подразделения.
- 4.2.2 Ответственность работников 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

Подразделение при выполнении своих функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

6. Делопроизводство

- 6.1 Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.
- 6. Подразделение в своем делопроизводстве имеет документы, содержащие персональные данные (протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий Томской области).

7. Реорганизация и ликвидация

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

8. Порядок внесения изменений в положение

8.1 Положение о подразделении переиздается в случаях:
-изменения названия и функций подразделения;

- реорганизации подразделения.

8.2 Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Руководитель методического отдела
аккредитации специалистов



О.В. Колоколова