Министерство здравоохранения Камчатского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Камчатского края «Камчатский медицинский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК «КМедК»
_____ И.В. Пляскина
Приказ № 311-17 от 20.12. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ В ГБПОУ КК «КМедК» «ОТДЕЛЕНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Методического совета
Протокол № 2 от 21.12.2021 г.

Петропавловск-Камчатский, 2021

Содержание

1 Общие положения..... 4
2 Формирование и организация работы аккредитационной комиссии..... 5
3 Проведение аккредитации специалиста..... 8
4 Апелляция..... 16
5 Заключение..... 16

1. Общие положения

1.1. Положение об аккредитации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж», «Отделения повышения квалификации», (далее - ГБПОУ КК «КМедК», «ОПК») разработано в соответствии Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ, приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.07.2021г. № 746н «О внесении изменений в особенности проведения аккредитации специалистов в 2021году, утвержденные приказом Министерства здравоохранения РФ от 02.02.2021г. №40Н».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку организации и процедуре проведения аккредитации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в ГБПОУ КК «КМедК», «Отделение повышения квалификации».

1.3. Аккредитация специалиста - процедура определения соответствия лица, получившего среднее медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности.

1.4. Организация проведения аккредитации специалистов осуществляется Министерством здравоохранения Российской Федерации (утверждение составов аккредитационных комиссий) и министерством здравоохранения Камчатского края.

1.5. Первичная аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией в отношении лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ среднего медицинского образования, среднего фармацевтического образования, имеющих документы об образовании.

1.6. Первичная специализированная аккредитация проводится аккредитационной комиссией в отношении лиц, завершивших освоение дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.

1.7. Периодическая аккредитация проводится в отношении лиц, завершивших освоение профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования, обеспечивающих непрерывное совершенствованием профессиональных знаний

и навыков в течение всей жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации.

1.8. Аккредитация специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в ГБПОУ КК «КМедК», «ОПК» проводится в помещениях колледжа, организационно-техническое оснащение которых обеспечивает возможность оценки соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической специальности.

2. Формирование и организация работы аккредитационной комиссии

2.1. Аккредитационные комиссии формируются Министерством здравоохранения Российской Федерации с участием профессиональных некоммерческих организаций, указанных в ст. 76 Федерального закона № 323-ФЗ.

2.2. Министерством здравоохранения Камчатского края формируются для Министерства здравоохранения Российской Федерации предложения по составам аккредитационных комиссий для проведения аккредитации специалистов Камчатского края, имеющих среднее медицинское образование или среднее фармацевтическое образование.

2.3. Аккредитационная комиссия состоит из председателя аккредитационной комиссии, заместителей председателя аккредитационной комиссии, заместителей председателя аккредитационной комиссии по координации проведения первичной специализированной аккредитации специалистов по конкретным медицинским специальностям (далее – заместители председателя аккредитационной комиссии по специальности), членов аккредитационной комиссии и ответственного секретаря аккредитационной комиссии.

2.4. В состав аккредитационной комиссии включаются представители профессиональных некоммерческих организаций (указанных в статье 76 Федерального закона N 323-ФЗ), органов исполнительной власти в сфере охраны здоровья и (или) медицинских организаций и иных организаций, осуществляющих медицинскую и (или) фармацевтическую деятельность, и (или) профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций). В состав аккредитационной комиссии могут включаться

представители образовательной и (или) научной организации, реализующей программы медицинского и (или) фармацевтического образования.

2.5. Лица, входящие в состав аккредитационной комиссии, не должны иметь конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении аккредитации специалиста.

2.6. Заместители председателя аккредитационной комиссии по специальности и члены аккредитационной комиссии должны иметь среднее профессиональное образование по специальности, указанной в Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации; действующий документ специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста и стаж работы не менее 5 лет.

2.7. Составы аккредитационных комиссий утверждаются приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации ежегодно.

2.8. Председатель аккредитационной комиссии и заместители председателя аккредитационной комиссии по специальности назначаются приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации. Председатель аккредитационной комиссии назначается из числа представителей профессиональных некоммерческих организаций, указанных в статье 76 Федерального закона N 323-ФЗ.

2.9. Председатель аккредитационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аккредитационной комиссии и организует ее деятельность; председательствует на заседаниях аккредитационной комиссии; обеспечивает соблюдение членами аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного настоящим Положением; распределяет обязанности между членами аккредитационной комиссии; формирует аккредитационные подкомиссии; формирует апелляционную комиссию и организует ее деятельность; назначает заместителя председателя аккредитационной комиссии и ответственного секретаря аккредитационной комиссии.

2.10. Заместитель председателя аккредитационной комиссии исполняет обязанности председателя аккредитационной комиссии в его отсутствие;

2.11. Заместитель председателя аккредитационной комиссии по специальности осуществляет координацию проведения первичной специализированной аккредитации специалистов по конкретной медицинской специальности; обеспечивает взаимодействие председателя аккредитационной комиссии с подкомиссиями по конкретной медицинской специальности; осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной комиссии.

2.12. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии регистрирует поступающие от аккредитационных подкомиссий копии протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий; готовит материалы к заседаниям аккредитационной комиссии и проекты решений аккредитационной комиссии; обеспечивает взаимодействие с Министерством здравоохранения Российской Федерации; ведет протоколы заседаний аккредитационной комиссии; предоставляет материалы, необходимые для рассмотрения апелляций; осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя аккредитационной комиссии.

2.13. Регламент работы аккредитационной комиссии определяется председателем аккредитационной комиссии.

2.14. Председателем аккредитационной комиссии из членов аккредитационной комиссии формируются аккредитационные подкомиссии по специальностям, по которым проводится аккредитация специалистов (далее - аккредитационные подкомиссии), отдельно для проведения первичной аккредитации и отдельно для проведения первичной специализированной аккредитации специалистов.

2.14. Аккредитационная подкомиссия состоит из председателя аккредитационной подкомиссии, заместителя председателя аккредитационной подкомиссии, членов аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

Состав аккредитационной подкомиссии утверждается протоколом заседания аккредитационной комиссии.

Лица, включаемые в состав аккредитационной подкомиссии (за исключением ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии), формируемой для проведения первичной специализированной аккредитации, должны иметь действующий сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста по специальности, по которой аккредитационной подкомиссией планируется проведение указанной процедуры.

2.15. Председатель аккредитационной подкомиссии осуществляет общее руководство деятельностью аккредитационной подкомиссии и организует ее деятельность; председательствует на заседаниях аккредитационной подкомиссии; обеспечивает соблюдение членами аккредитационной подкомиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного настоящим Положением; распределяет обязанности между членами аккредитационной подкомиссии; согласовывает с председателем аккредитационной комиссии регламент работы аккредитационной подкомиссии; назначает заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

2.16. Заместитель председателя аккредитационной подкомиссии исполняет обязанности председателя аккредитационной подкомиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной подкомиссии.

2.17. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии регистрирует и рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы лиц, изъявивших желание пройти аккредитацию специалиста; предоставляет секретарю аккредитационной комиссии копии протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий; уведомляет лиц, изъявивших желание пройти аккредитацию специалиста, о сроках ее проведения; готовит материалы к заседаниям аккредитационной подкомиссии и проекты решений аккредитационной подкомиссии; ведет протоколы заседаний аккредитационной подкомиссии; обеспечивает взаимодействие с аккредитационной комиссией; предоставляет секретарю аккредитационной комиссии материалы, необходимые для рассмотрения жалоб аккредитуемых на решения аккредитационной подкомиссии; осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя аккредитационной подкомиссии.

2.18. Регламент работы аккредитационной подкомиссии определяется председателем аккредитационной подкомиссии и утверждается протоколом заседания аккредитационной подкомиссии.

2.19. Основной формой деятельности аккредитационной комиссии и аккредитационной подкомиссии является заседание.

По итогам заседания аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии оформляется протокол заседания аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии.

2.20. Протоколы заседаний аккредитационной комиссии и аккредитационной подкомиссии подписываются всеми участниками заседания непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии участник заседания вправе требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя аккредитационной комиссии или председателя аккредитационной подкомиссии. Протоколы заседаний аккредитационных комиссий сшиваются в книги и направляются в Министерство здравоохранения Российской Федерации, где хранятся в архиве в течение 6 лет. Протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве колледжа в течение 6 лет.

2.21. Заседание аккредитационной комиссии проводится в целях утверждения составов аккредитационных подкомиссий; в целях формирования апелляционной комиссии; по итогам проведения аккредитации специалистов; в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Заседание аккредитационной комиссии правомочно, если в нем приняли участие не менее половины членов аккредитационной комиссии (за исключением случая, предусмотренного абзацем первым пункта 3.18. настоящего Положения).

2.22. Заседание аккредитационной подкомиссии проводится после каждого этапа аккредитации специалиста с оформлением протокола заседания аккредитационной подкомиссии.

Заседание аккредитационной подкомиссии, проводимое после каждого этапа аккредитации специалиста, правомочно, если в нем приняли участие все члены аккредитационной подкомиссии, участвовавшие в проведении данного этапа.

2.23. Решения аккредитационной подкомиссии принимаются в соответствии с главой III настоящего Положения.

2.24. Организационно-техническое сопровождение деятельности аккредитационных подкомиссий осуществляется колледжем.

3. Проведение аккредитации специалиста

3.1. Для прохождения первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации специалиста лицо, изъявившее желание пройти аккредитацию специалиста (далее - аккредитуемый), лично

представляет в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктами 3.2. и 3.3. настоящего Положения.

Для прохождения периодической аккредитации специалиста аккредитуемый представляет лично или направляет заказным письмом с уведомлением в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктом 3.3. настоящего Положения.

3.2. Для прохождения первичной аккредитации представляются следующие документы: заявление о допуске к аккредитации специалиста, в котором, в том числе, указываются сведения об освоении аккредитуемым образовательной программы среднего профессионального образования, а также специальность, по которой аккредитуемый намерен осуществлять медицинскую или фармацевтическую деятельность (далее - заявление); копия документа, удостоверяющего личность; копия документов о среднем профессиональном образовании (с приложениями) или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии; копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (для иностранных граждан и лиц без гражданства - при наличии).

3.3. Для прохождения аккредитации необходимо предоставить следующие документы:

А) Первичная специализированная аккредитация:

1. Копию документа, удостоверяющего личность - паспорт (страница ФИО, кем выдан, регистрация), с указанием электронной почты, индекса, контактного телефона.

2. Копию документов о среднем профессиональном образовании (с приложениями).

3. Копию диплома о профессиональной переподготовке (с приложением).

4. Копию свидетельства об аккредитации специалиста (для лиц, получивших диплом о среднем профессиональном образовании после 01 января 2018 г.), выписка из протокола аккредитационной комиссии (для лиц, прошедших первичную аккредитацию в 2021 г.).

5. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

6. Копию документа, свидетельствующего о смене имени, фамилии или отчества (в случае, когда фамилия в паспорте и дипломе не совпадает).

Б) Периодическая аккредитация:

1. Заявление о допуске к аккредитации специалиста.

2. Портфолио за последние 5 лет со дня получения последнего сертификата или свидетельства об аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

3. Копию документа, удостоверяющего личность.

4. В случае изменения ФИО копию документа, подтверждающего факт изменения ФИО.

5. Копию сертификата специалиста (при наличии) или свидетельства об аккредитации (при наличии).

6. Копии документов о среднем профессиональном образовании и о квалификации (с приложениями), или выписку из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

7. Копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период (сертификаты, удостоверения, дипломы о профессиональной переподготовке заверяются на ОПК).

8. Копию трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности, или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством РФ о военной или приравненной к ней службе.

9. Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного (СНИЛС).

3.4. Представленные документы в день их поступления в аккредитационную подкомиссию регистрируются ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии в журнале регистрации документов, о чем аккредитуемому выдается расписка о получении документов.

Сроки приема документов утверждаются протоколом заседания аккредитационной подкомиссии, который размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах колледжа в течение 2 рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

3.5. Ответственный секретарь проверяет наличие предусмотренных настоящим Положением документов и в течение 7 календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение аккредитационной подкомиссии.

3.6. В случае выявления несоответствия представленных аккредитуемым документов требованиям настоящего Положения ответственный секретарь направляет аккредитуемому письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

3.7. В случае устранения основания, послужившего причиной отказа в принятии документов, аккредитуемый вправе повторно представить документы в аккредитационную подкомиссию.

3.8. Не позднее 10 календарных дней со дня регистрации документов аккредитационная подкомиссия проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста (далее - решение аккредитационной подкомиссии).

Информация о лицах, допущенных к аккредитации специалиста, и графике проведения аккредитации специалистов передается аккредитационной подкомиссией в аккредитационную комиссию не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения аккредитационной подкомиссией.

3.9. Аккредитация специалиста проводится путем последовательного прохождения аккредитуемым ее этапов.

Первичная аккредитация включает следующие этапы: тестирование, оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях.

Первичная специализированная аккредитация лиц, имеющих среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование, включает следующие этапы: тестирование, оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях, решение ситуационных задач.

Периодическая аккредитация включает в себя следующие этапы: оценка портфолио.

3.10. Аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым этапа аккредитации специалиста как «сдано» или «не сдано».

3.11. Аккредитуемый допускается к следующему этапу аккредитации специалиста в случае оценки результата прохождения предыдущего этапа как «сдано».

3.12. В помещениях, предоставляемых колледжем, должна быть обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудиосигнала должны обеспечивать возможность обзора всего помещения и манипуляций, производимых аккредитуемым, а запись аудиосигнала должна содержать речь аккредитуемого.

3.13. При прохождении аккредитации специалиста аккредитуемым запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Аккредитуемый, нарушивший данное требование, удаляется из помещения, в котором проводится аккредитация специалиста, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания аккредитационной подкомиссии.

3.14. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем путем случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Методическим центром аккредитации специалистов. В день проведения первого этапа первичной аккредитации специалиста ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии (далее АПК) получает через личный кабинет системы «Клиент аккредитации медицинских работников» индивидуальные логины и пароли для аккредитуемых. Ответственный секретарь АПК осуществляет сверку соответствия индивидуальных логинов и паролей для аккредитуемых перечню лиц, допущенных к процедуре аккредитации протоколом АПК.

Член АПК непосредственно перед началом тестирования удостоверяется в личности аккредитуемого (аккредитуемый должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт); выдает аккредитуемому лицу индивидуальный логин и пароль; знакомит аккредитуемого с инструкцией по проведению тестирования. Каждый аккредитуемый самостоятельно авторизуется под своим логином и паролем.

Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем путем случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Методическим центром аккредитации специалистов (далее - Единая база оценочных средств). На решение аккредитуемым тестовых заданий отводится 60 минут (для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению - 120 минут). По истечении времени доступ к электронной базе тестирования автоматически прекращается. Решение тестовых заданий проводится путем выбора аккредитуемым одного варианта ответа из предложенных четырех вариантов ответов. При завершении тестирования программным обеспечением формируется протокол тестирования. Протокол тестирования подлежит распечатке на бумажном носителе в одном экземпляре с фиксацией

индивидуальных номеров тестовых заданий и индивидуальных вариантов ответов.

Член АПК контролирует ознакомление и подписание протокола тестирования аккредитуемым и представляет аккредитуемому лицу на подпись протокол тестирования, а также сам подписывает данный протокол. Результаты тестирования формируются автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

Председатель АПК организует по итогам первого этапа аккредитации специалиста заседание АПК. Заседание АПК правомочно, если в нем приняли участие все члены АПК, участвовавшие в проведении данного этапа.

АПК изучает результаты тестирования и принимает решение о прохождении аккредитуемым первого этапа аккредитации специалиста как «сдано» при результате 70% или более правильных ответов от общего числа тестовых заданий или «не сдано» при результате 69% или менее от общего числа тестовых заданий.

Аккредитуемый признается прошедшим этап аккредитации специалиста, если результат прохождения этапа аккредитации специалиста оценен как «сдано». Аккредитуемый признается не прошедшим этап аккредитации специалиста, если результат прохождения этапа аккредитации специалиста оценен как «не сдано», если не явился для прохождения этапа аккредитации, если имел при себе и использовал средства связи.

Аккредитуемый допускается ко второму этапу аккредитации специалиста в случае оценки результата прохождения первого этапа как «сдано». Аккредитуемый не допускается к прохождению второго этапа аккредитации специалиста в случае оценки результата прохождения первого этапа как «не сдано».

3.15. Второй этап аккредитации - оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях проводится для определения владения специалистами практическими навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессионального стандарта.

В день, предшествующий второму этапу аккредитации, ответственное лицо от колледжа и председатель аккредитационной подкомиссии (АПК) осуществляют проверку соответствия предоставляемых помещений рекомендациям по оснащению (подготовку рабочих мест членов (АПК), оформление и комплектование необходимого количества помещений для проведения второго этапа аккредитации с учетом количества аккредитуемых

лиц; наличие вспомогательного персонала, обеспечивающих работу членов АПК; подготовку и тиражирование рабочих материалов для второго этапа аккредитации, готовность трансляции видеозаписей).

В день проведения второго этапа аккредитации специалиста член АПК непосредственно перед началом оценки практических навыков (умений) в симулированных условиях удостоверяется в личности аккредитуемого лица (аккредитуемый должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт); знакомит аккредитуемого с инструкцией по проведению этапа оценки практических навыков (умений).

Оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях, в том числе с использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов) и (или) привлечением стандартизированных пациентов, проводится путем оценивания правильности и последовательности выполнения аккредитуемым - 1 практического задания. Выбор практического задания для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем автоматически из Единой базы оценочных средств.

Время выполнения аккредитуемым практического задания не должно превышать 30 минут, включая время ознакомления с содержанием практического задания.

Оценка правильности и последовательности выполнения практических заданий осуществляется членами аккредитационной подкомиссии (в составе не менее 3 человек одновременно для аккредитуемых путем заполнения оценочных листов на электронных (бумажных) носителях.

Каждое правильно выполненное действие практического задания в оценочном листе обозначается «да», действие не выполнено - «нет». Данные из бумажных оценочных листов вносятся в электронный в день проведения этапа.

Председатель АПК организует по итогам второго этапа аккредитации специалиста заседание АПК. Заседание АПК правомочно, если в нем приняли участие все члены АПК, участвовавшие в проведении данного этапа. АПК принимает решение о прохождении аккредитуемым второго этапа

3.16. Результат выполнения практических заданий формируется с использованием информационных систем автоматически, с указанием процента правильно выполненных практических действий от общего количества практических действий.

На основании результата выполнения практических действий аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения

аккредитуемым данного этапа аккредитации как «сдано» при результате 70% или более правильно выполненных практических действий от общего количества практических действий; «не сдано» при результате 69% или менее правильно выполненных практических действий от общего количества практических действий.

3.17. Решение ситуационных проводится путем ответа аккредитуемого на 12 вопросов, содержащихся в каждой из 2 ситуационных задач. Комплектование набора ситуационных задач для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем автоматически путем их случайной выборки из Единой базы оценочных средств. На решение аккредитуемым ситуационных задач отводится 60 минут.

3.18. Результат решения ситуационных задач формируется с использованием информационных систем автоматически на основании процента правильных ответов на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.

На основании результата решения ситуационных задач аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как: «сдано» при результате 70% или более правильных ответов; «не сдано» при результате 69% или менее правильных ответов.

3.19. Портфолио формируется лицом самостоятельно. В случае указания в портфолио сведений об освоении образовательных программ указываемые сведения подтверждаются соответствующими документами об образовании и (или) о квалификации.

3.20. По результатам оценки портфолио аккредитационная подкомиссия принимает решение о прохождении аккредитуемым данного этапа аккредитации «сдано» или «не сдано» на основе соответствия уровня квалификации и дополнительного профессионального образования требованиям к осуществлению профессиональной деятельности по специальности.

3.21. Оценка результата прохождения каждого этапа аккредитации специалиста и решения аккредитационной подкомиссии о признании аккредитуемого прошедшим или не прошедшим отдельный этап аккредитации

телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах колледжа, в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола.

3.22. Заседание аккредитационной комиссии по итогам проведения аккредитации специалистов проводится в течение 2 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах колледжа, протокола заседания аккредитационной подкомиссии по итогам прохождения последнего этапа аккредитации. Указанное заседание аккредитационной комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины членов аккредитационной подкомиссии по специальности, непосредственно участвовавших в проведении этапов аккредитации специалиста.

Аккредитационная комиссия принимает решение о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста или не прошедшим аккредитацию специалиста по итогам рассмотрения протоколов аккредитационной подкомиссии о результатах прохождения специалистом этапов аккредитации.

Аккредитуемый, чей результат прохождения каждого этапа аккредитации специалиста оценивается как «сдано», признается аккредитационной комиссией прошедшим аккредитацию специалиста.

Решение о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста отражается в итоговом протоколе заседания аккредитационной комиссии, подписываемом в день проведения заседания аккредитационной комиссии, но не позднее 2 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах организации, указанной в пункте 1.8 настоящего Положения, протокола заседания аккредитационной подкомиссии по итогам прохождения последнего этапа аккредитации.

Итоговый протокол в течение 5 календарных дней со дня подписания направляется ответственным секретарем аккредитационной комиссии в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

3.23. Аккредитуемый признается не прошедшим этап аккредитации специалиста в следующих случаях: неявка для прохождения этапа аккредитации специалиста; результат прохождения этапа аккредитации специалиста оценивается аккредитационной подкомиссией как «не сдано»; нарушение аккредитуемым требований пункта 3.13. настоящего Положения.

3.24. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста, в целях повторного прохождения этапа аккредитации специалиста представляет в аккредитационную подкомиссию заявление с указанием непройденного этапа аккредитации специалиста в течение 5 рабочих дней со дня признания его таковым. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста и не подавший в течение 5 рабочих дней со дня признания его таковым заявление о повторном прохождении этапа аккредитации специалиста, признается аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста.

3.25. По результатам рассмотрения указанного заявления аккредитационная подкомиссия принимает решение о повторном прохождении аккредитуемым этапа аккредитации специалиста.

3.26. Аккредитуемый, признанный 3 раза не прошедшим соответствующий этап аккредитации специалиста признается аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста.

Аккредитуемый, признанный не прошедшим аккредитацию специалиста, в целях повторного прохождения аккредитации специалиста представляет в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктом 3.2. при первичной аккредитации и 3.3. при первичной специализированной аккредитации или периодической аккредитации настоящего Положения, не ранее чем через один месяц со дня признания его таковым.

3.27. Аккредитуемому, признанному прошедшим или не прошедшим аккредитацию специалиста, в течение 3 дней с даты подписания протокола заседания аккредитационной комиссии ответственным секретарем аккредитационной комиссии выдается выписка из протокола заседания аккредитационной комиссии, содержащая соответствующие решения.

Выписка из протокола заседания аккредитационной комиссии заверяется печатью (при наличии) профессиональной некоммерческой организации, представителем которой является председатель аккредитационной комиссии или печатью колледжа.

3.28. Сведения о лицах, признанных прошедшими аккредитацию специалиста, вносятся ответственным секретарем аккредитационной комиссии в Федеральный регистр медицинских работников

4. Апелляция

4.1. Аккредитуемый, признанный аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста или признанный аккредитационной подкомиссией не прошедшим этап аккредитации специалиста, вправе подать жалобу на соответствующее решение аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии в апелляционную комиссию в течение 2 рабочих дней с момента размещения в соответствии с пунктом 3.21. настоящего Положения результатов прохождения этапа аккредитации.

4.2. Для рассмотрения жалоб председателем аккредитационной комиссии из членов аккредитационной комиссии формируется апелляционная комиссия.

4.3. Члены апелляционной комиссии не вправе рассматривать жалобы в отношении решений, принятых ими в качестве членов аккредитационной подкомиссии.

4.4. Апелляционная комиссия рассматривает жалобу в течение 5 рабочих дней со дня ее подачи.

4.5. По результатам рассмотрения жалобы апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении жалобы и аннулировании решения аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии, на которое подана жалоба, либо об отказе в удовлетворении жалобы и оставлении решения аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии без изменения.

4.6. О своем решении апелляционная комиссия уведомляет аккредитуемого, подавшего жалобу, в день рассмотрения жалобы.

4.7. При аннулировании решения аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии лицо, подавшее жалобу, вправе продолжить прохождение процедуры аккредитации специалиста начиная с этапа, который он не прошел в связи с неявкой или результатом прохождения этапа как «не сдано».

4.8. Лицу, признанному аккредитационной комиссией прошедшим процедуру аккредитации специалиста, выдается свидетельство об аккредитации специалиста в порядке, определенном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

4.9. Решения аккредитационной комиссии и апелляционной комиссии могут быть обжалованы в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

5. Заключение

Настоящее положение вступает в силу с 22 декабря 2021 года и действует вплоть до его изменения или отмены.