

Утверждена
Протоколом заседания
Методического центра
аккредитации специалистов
от 26.12.2022 № 50

ИНСТРУКЦИЯ
для сотрудников организаций¹,
осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным
образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического
образования, по организационному обеспечению первичной аккредитации или
первичной специализированной аккредитации специалистов

1. Общие положения

1.1. Аккредитация специалиста – процедура определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности – проводится не реже одного раза в пять лет аккредитационными комиссиями, формируемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее – Минздрав России) с участием профессиональных некоммерческих организаций.

1.2. Первичная аккредитация специалистов в отношении лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования – программ бакалавриата, программ специалитета, имеющих государственную аккредитацию, основных профессиональных образовательных программ среднего медицинского образования и среднего фармацевтического образования, имеющих государственную аккредитацию, а также лиц, получивших медицинское или фармацевтическое образование (уровни бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования) в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

¹ разработана на основании приказа Минздрава России от 28.10.2022 № 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»

1.1. Первичная специализированная аккредитация специалистов проводится в отношении лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования – программ ординатуры, программ магистратуры, имеющих государственную аккредитацию, основных профессиональных образовательных программ иного высшего образования, имеющих государственную аккредитацию (далее – немедицинское образование, и не имеющих стажа работы на должностях медицинских работников либо, имеющих стаж работы на должностях медицинских работников менее пяти лет, лиц, завершивших освоение дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки, лиц, получивших медицинское, фармацевтическое или немедицинское образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением лиц с уровнями образования бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования), а также лиц, имеющих медицинское или фармацевтическое образование, не работавших по своей специальности более пяти лет и завершивших освоение дополнительных профессиональных программ.

1.2. Информационно-техническое сопровождение процедуры аккредитации специалистов осуществляется Федеральным аккредитационным центром высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования и Федеральным аккредитационным центром среднего медицинского образования, создаваемыми Минздравом России на базах подведомственных образовательных и (или) научных организаций (далее вместе – ФАЦ).

1.3. Методическое обеспечение аккредитации специалистов осуществляется Методическим центром аккредитации специалистов (далее – Методический центр), создаваемым Минздравом России на базе подведомственной образовательной и (или) научной организации.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности аккредитационных подкомиссий осуществляется структурными подразделениями, создаваемыми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования и включенных в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации (далее – аккредитационные центры).

1.5. Первичная аккредитация и первичная специализированная аккредитация проводятся в аккредитационных центрах.

1.6. Аккредитационные центры обеспечивают аккредитационным подкомиссиям (далее – АПК) возможность оценки соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое и немедицинское образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности или фармацевтической деятельности, в том числе посредством создания технической возможности записи видеоизображения и аудиосигнала в помещениях аккредитационных центров. Помещения аккредитационных центров могут быть оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.

1.7. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования и на базе которых создаются аккредитационные центры (далее-организации), создают необходимые организационные условия для аккредитационной подкомиссии во время проведения аккредитации специалистов и обеспечивают оснащение помещений аккредитационного центра для проведения аккредитации специалистов по каждой заявленной специальности (должности) в соответствии с рекомендациями по техническому сопровождению аккредитации специалистов, размещаемыми на официальном сайте Методического центра.

1.8. Сведения об аккредитационном центре, а также график приема и регистрации документов АПК, которые проводят аккредитацию в данном аккредитационном центре, и об их почтовых адресах и адресах электронной почты размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет организации и (или) аккредитационного центра а также на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

1.9. Приказом руководителя организации назначается лицо, ответственное за проведение первичной аккредитации и (или) первичной специализированной аккредитации в аккредитационном центре (далее – ответственное лицо).

1.10. Ответственное лицо взаимодействует с Минздравом России, ФАЦ, Методическим центром, председателем и ответственным секретарем АК, председателем, ответственным секретарем и членами АПК.

2. На подготовительном этапе к процедуре аккредитации ответственное лицо

2.1. Представляет информацию о назначении с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности и контактных данных (адреса электронной почты и телефона) по запросу Методического центра.

2.2. Обеспечивает необходимое количество помещений, соответствующих техническим требованиям, для работы аккредитационных подкомиссий (далее – АПК).

2.3. Обеспечивает соответствие предоставляемых помещений аккредитационного центра Рекомендациям по оснащению, включая:

2.3.1. Подготовку компьютерного класса для проведения первого и третьего этапов первичной аккредитации или первого и второго этапов первичной специализированной аккредитации специалистов;

2.3.2. Оборудование с выходом в Интернет;

2.3.3. Подключение к принтерам, подготовку расходных материалов (картриджи, бумага и т.д.);

2.3.4. Готовность трансляции видеозаписей в комнату видеонаблюдения (при наличии);

2.3.5. Подготовку необходимого количества цепочек станций объективного структурированного клинического (фармацевтического) экзамена (далее – ОСКЭ);

2.3.6. Оформление и комплектование каждой станции ОСКЭ в соответствии с типовым паспортом и учетом количества аккредитуемых лиц;

2.3.7. Логистику работы станций ОСКЭ и составление графика работы станций и вспомогательного персонала, обеспечивающих работу членов АПК на каждой из станций;

2.3.8. 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); карточки с маршрутами аккредитуемых на втором этапе первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации в необходимом количестве;

2.3.9. Подготовку рабочих мест для членов АПК на втором этапе первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации;

2.3.10. Иные мероприятия, необходимые для технического сопровождения проведения процедуры первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации.

2.4. Организует обеспечение создания технической возможности записи видеоизображения и аудиосигнала в помещениях аккредитационного центра, при этом расположение технических средств записи видеоизображения должно обеспечивать возможность обзора всего помещения и манипуляций, производимых лицом, проходящим

аккредитацию специалиста, а запись аудиосигнала должна содержать речь аккредитуемого и членов аккредитационных подкомиссий.

2.5. Представляет на утверждение руководителю организации персональный состав административно-технического (вспомогательного) и медицинского персонала для проведения процедуры первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации.

2.6. Организует проведение инструктажа с ответственными лицами по каждой специальности (при наличии) и техническим (вспомогательным) персоналом (ознакомление их с порядком и особенностями процедуры аккредитации).

2.7. Организует проведение инструктажа с лицами, претендующими на прохождение аккредитации специалистов (ознакомление их с порядком и особенностями процедуры аккредитации).

2.8. Размещает на официальном сайте и информационных стендах организации (аккредитационного центра) согласованный график работы АПК.

2.9. Отвечает за актуализацию сведений об аккредитационном центре, графике приема и регистрации документов АПК, которые проводят аккредитацию в данном аккредитационном центре, и об их почтовых адресах и адресах электронной почты для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет организации и (или) аккредитационного центра.

2.10. Принимает участие в образовательных мероприятиях, организуемых Методическим центром, ФАЦ или (и) рекомендует кандидатуры к участию.

3. На этапе проведения процедуры аккредитации ответственное лицо

3.1. Оказывает совместно с ответственными лицами по специальностям (при наличии), техническим (вспомогательным) персоналом необходимое организационно-техническое сопровождение процедуры первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации.

3.2. Размещает на официальном сайте и информационных стендах организации (аккредитационного центра) протоколы заседания АПК с результатами этапов первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации не позднее двух рабочих дней со дня их подписания.

4. На этапе завершения процедуры первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации ответственное лицо

4.1. Размещает на официальном сайте и информационных стендах организации (аккредитационного центра) итоговые протоколы заседания АПК не позднее двух рабочих дней со дня их подписания.

4.2. Обеспечивает направление протоколов заседания АПК на бумажном носителе в ФАЦ, где хранятся в архиве в течение 6 лет.

4.3. Обеспечивает передачу видеоматериалов всех этапов первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации в Методический центр согласно установленному порядку передачи.

4.4. Оказывает содействие в предоставлении запрашиваемой информации по процедуре первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации специалистов Минздравом России, ФАЦ, Методическим центром.