

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ ДПО ВУНМЦ
Минздрава России

Н.В. Зеленская

приказ от 17.09.2021 г. № 49/1-од)



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении обеспечения процедуры аккредитации специалистов
со средним медицинским образованием
«Федеральный аккредитационный центр
среднего медицинского образования»

Москва - 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на Управление обеспечения процедуры аккредитации специалистов со средним медицинским образованием «Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования» (далее – Управление, ФАУ СМО), входящее в организационную структуру федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр).

1.2. Управление создано приказом Центра от 15.09.2021 г. № 41-од «Об утверждении структуры ФГБУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России» в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03 сентября 2021 г. № 907 «О федеральном аккредитационном центре среднего медицинского образования» без ограничения срока действия.

1.3. В соответствии с организационной структурой Центра Управлению присвоен код структурного подразделения с порядковым № 05.

1.4. Управление является административно-управленческим структурным подразделением Центра.

1.5. Управление не наделено полностью или частично правами юридического лица и не может самостоятельно вступать в гражданские правовые отношения.

1.6. Организационная структура и штатная численность Управления утверждается директором Центра.

В состав Управления входят иные структурные подразделения, определяемые приказами директора Центра.

1.7. Управление находится в непосредственном подчинении директора Центра.

1.8. Должностные обязанности, права и ответственность работников Управления устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе:

Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»; от 2 февраля 2021 г. № 40н «Об особенностях проведения аккредитации специалистов в 2021 году»; от 22 ноября 2021 г. № 1081н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»; от 5 июня 1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»; от 10 февраля 2016 г. № 83н «Об

утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Центра, приказами и распоряжениями директора Центра

настоящим Положением и другими локальными актами ФГБУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России.

1.10. Управлению не предоставлено право использования печати, штампов установленного образца и иных реквизитов Центра.

1.11. Координация и контроль деятельности Управления осуществляются заместителем директора Центра по вопросам аккредитации и информатизации.

1.12. Контроль деятельности Управления осуществляется директором Центра.

II. Цель деятельности Управления

Основной целью Управления является совершенствование информационно-технического сопровождения процедуры периодической аккредитации специалистов, имеющих среднее медицинское образование.

III. Функции Управления

Основными функциями Управления являются:

3.1. Информирование о порядке, сроках и местах проведения периодической аккредитации специалистов, имеющих среднее медицинское образование, графиках работы аккредитационных комиссий Министерства здравоохранения Российской Федерации для проведения аккредитации специалистов, имеющих среднее медицинское образование, и образовательных организациях, указанных в пункте 7 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02 июня 2016 г. № 334н.

3.2. Организационно-техническое обеспечение работы центральной аккредитационной комиссии.

3.3. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 12 Особенности проведения аккредитации специалистов в 2021 году, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02 февраля 2021 г. № 40н.

3.4. Организация и проведение проверки комплектности документов, достоверности сведений об освоении программ повышения квалификации, содержащихся в копиях документов о квалификации.

3.5. Уведомление лиц, изъявивших желание пройти аккредитацию специалиста, по адресу (адресам) электронной почты и контактному номеру телефона о приеме и регистрации документов, об отказе в их приеме с разъяснением причины отказа (при необходимости), а также о передаче документов в центральную аккредитационную комиссию или аккредитационную комиссию, сформированную в субъекте Российской Федерации.

3.6. Передача документов в центральную аккредитационную комиссию или аккредитационную комиссию, сформированную в субъекте Российской Федерации, с использованием информационных систем.

3.7. Подготовка проектов приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации об утверждении составов аккредитационных комиссий для проведения аккредитации специалистов, имеющих среднее медицинское образование, с участием профессиональных некоммерческих организаций, указанных в статье 76 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3.8. Подготовка и представление в Министерство здравоохранения Российской Федерации информации по результатам периодической аккредитации специалистов, имеющих среднее медицинское образование.

3.9. Взаимодействие с центральной аккредитационной комиссией и аккредитационными комиссиями, сформированными в субъектах Российской Федерации, по вопросам периодической аккредитации специалистов со средним медицинским образованием.

3.10. Сбор информации о результатах проведения аккредитации специалистов со средним медицинским образованием и подготовка аналитических отчетов по результатам аккредитации.

3.11. Организация работы официального сайта ФАЦ СМО и своевременное размещение актуальной информации на нем, в том числе:

- нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность специалистов со средним медицинским образованием;

- нормативных правовых актов, регулирующих дополнительное профессиональное образование специалистов со средним медицинским образованием;

- нормативных правовых актов, регулирующих допуск к профессиональной деятельности специалистов со средним медицинским образованием;

- нормативных правовых актов об утверждении составов аккредитационных комиссий субъектов Российской Федерации, центральной аккредитационной комиссии;

- перечня аккредитационных площадок и аккредитационных подкомиссий, осуществляющих свою деятельность на территории субъектов Российской Федерации;

- инструкций и рекомендаций по вопросам аккредитации специалистов со средним медицинским образованием, разработанных Управлением;

- перечня документов, необходимых для прохождения периодической

аккредитации;

– информации для членов аккредитационных комиссий субъектов Российской Федерации и центральной аккредитационной комиссии, в том числе инструкции по работе в личном кабинете, форма протокола периодической аккредитации и пр.;

– графика приема документов заявителей;

– копий протоколов заседания центральной аккредитационной комиссии и аккредитационных комиссий субъектов Российской Федерации.

3.13. Иные функции, направленные на реализацию цели создания Управления, выполняемые в соответствии с распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации.

IV. Компетенции Управления

4.1. Представляет в установленном порядке Центр по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2. Участвует в подготовке отчетов Центра по вопросам совершенствования информационно-технического сопровождения процедуры аккредитации специалистов, имеющих среднее медицинское образование.

4.3. Представляет руководству Центра в установленные сроки планы работы, отчеты о проделанной работе, предложения, направленные на совершенствование информационно-технического сопровождения процедуры аккредитации специалистов, имеющих среднее медицинское образование.

4.4. Осуществляет подготовку документов в соответствии с номенклатурой дел Управления, обеспечивает их сохранность и передачу в архив Центра.

4.5. Получает от других структурных подразделений Центра материалы, достоверные, своевременно и качественно оформленные документы, необходимые для выполнения функций Управления.

4.6. Созывает в установленном порядке совещания руководящих работников и специалистов структурных подразделений Центра для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.7. Участвует в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.8. Осуществляет в установленном порядке деловые связи с другими учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.9. Вносит на рассмотрение руководства Центра предложения по профильным для Управления направлениям деятельности.

4.10. Участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов и документационного обеспечения деятельности Центра по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.11. Обеспечивает нормальные условия труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами по охране труда и технике безопасности, а также Коллективным договором (при наличии).

4.12. Участвует в совещаниях и иных общих мероприятиях Центра.

4.13. Содействует систематическому повышению квалификации своих работников.

4.14. Участвует в подборе и расстановке своего кадрового состава.

4.15. Участвует в мероприятиях по вопросам проведения аккредитации специалистов со средним медицинским образованием, проводимых на базе Центра по поручению Минздрава России.

4.16. Выносит вопросы совершенствования информационно-технического сопровождения процедуры аккредитации специалистов, имеющих среднее медицинское образование, в повестку заседаний Совета Центра, готовит проекты соответствующих решений и приказов.

4.17. Запрашивает от структурных подразделений Центра отчеты, статистические данные и другие сведения, необходимые для аналитической работы в рамках своей компетенции.

4.18. Осуществляет переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

V. Ответственность Управления

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективного труда работников несут должностные лица Управления в соответствии с обязанностями, возложенными на них должностной инструкцией.

5.2. Работники Управления несут ответственность за обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах.

5.3. Виды и меры ответственности в случае ненадлежащего выполнения своих обязанностей должностные лица Управления несут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Документационное обеспечение деятельности Управления

6.1. Управление обеспечивает подготовку основных документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.2. Периодичность и сроки представления документов, создаваемых Управлением, определяется директором Центра.

6.3. Перечень документов, подлежащих хранению в Управлении, устанавливается номенклатурой дел, утвержденной в установленном порядке.

VII. Взаимодействие и связи Управления

7.1. Управление взаимодействует с должностными лицами и со всеми структурными подразделениями Центра в пределах возложенных на него задач и функций.

7.2. Управление исполняет:

7.2.1. Приказы, распоряжения и поручения директора Центра, выраженные в письменной или устной форме.

7.2.2. Поручения заместителя директора по вопросам аккредитации и информатизации, выраженные в письменной или устной форме.

7.2.3. Поручения иных должностных лиц Центра принимаются к исполнению только при наличии резолюции директора Центра или его заместителя по вопросам аккредитации и информатизации.

7.3. Информационный и документационный обмен Управления с другими структурными подразделениями Центра по вопросам, относящимся к компетенции Управления, осуществляется на основании приказов, распоряжений или поручений директора Центра, поручений заместителя директора по вопросам аккредитации и информатизации.

7.4. Перечень получаемой и представляемой Управлением информации и документов, периодичность и сроки их получения и представления утверждаются локальными нормативными актами Центра.

7.5. Разногласия, возникающие по поводу получения и представления Управлением информации и документации, рассматриваются директором Центра или его заместителем по вопросам аккредитации и информатизации.

7.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Управления в установленном порядке осуществляет соответствующее структурное подразделение Центра.

VIII. Руководство деятельностью Управления

8.1. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

8.2. Начальник Управления назначается на должность согласно штатному расписанию Центра.

8.3. Назначение на должность, освобождение от должности начальника Управления, наложение на него дисциплинарных взысканий производятся директором Центра в установленном порядке.

8.4. На время отпуска начальника Управления или в случае невозможности исполнения им своих должностных обязанностей руководство Управлением временно осуществляет заместитель начальника Управления, а если нет такового, то другое должностное лицо, назначаемое директором Центра.

8.5. Начальник Управления осуществляет необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление, полномочия в соответствии с утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией.

8.6. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.