

Министерство здравоохранения Новгородской области  
Областное автономное учреждение здравоохранения  
«Медицинский центр развития сестринской деятельности»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОАУЗ «МЦРСД»

Л.Н. Бессмертная

Приказ №84-Д от 22.12.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЦЕНТРЕ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

## **1. Общая часть**

- 1.1. Центр аккредитации специалистов (далее «Центр») является структурным подразделением ОАУЗ «Медицинский центр развития сестринской деятельности – далее ОАУЗ «МЦРСД».
- 1.2. Центр не имеет самостоятельного баланса и статуса юридического лица.
- 1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОАУЗ «МЦРСД» на основании решения методического совета.
- 1.4. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Центра директор ОАУЗ «МЦРСД».
- 1.5. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", действующими приказами и инструкциями вышестоящих органов, другими нормативными актами министерств, агентств и ведомств РФ, Уставом, Правилами внутреннего распорядка ОАУЗ «МЦРСД», приказами директора ОАУЗ «МЦРСД», решениями учебно-методической комиссии ОАУЗ «МЦРСД», настоящим Положением и другими локальными актами ОАУЗ «МЦРСД» и Центра, принятыми в установленном порядке.
- 1.6. ОАУЗ «МЦРСД» обеспечивает возможность лицам, обучающимся (студентам, слушателям,) пройти процедуру аккредитации.

## **2. Структура Центра**

- 2.1. Структура Центра разрабатывается с учетом основных задач и утверждается директором ОАУЗ «МЦРСД».
- 2.2. Центр возглавляет директор. Директор Центра назначается на должность приказом министра здравоохранения Новгородской области. Освобождается от должности приказом министра здравоохранения Новгородской области в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.3. Штатная численность Центра утверждается директором ОАУЗ «МЦРСД».

## **3. Основная задача**

Проведение процедуры аккредитации специалистов с целью определения соответствия готовности лиц, получивших среднее медицинское или фармацевтическое образование, к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности в Российской Федерации.



#### **4. Основные функции**

- 4.1. Проведение аккредитации специалистов.
- 4.2. Комплексное обеспечение организационного, научно-методического, информационного и материально-технического снабжения процесса аккредитации.
- 4.3. Обеспечение возможности оценки соответствия лица, получившего медицинское или фармацевтическое образование, требованиям к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности.
- 4.4. Обеспечение работы аккредитационной комиссии, которая формируется Министерством здравоохранения Российской Федерации по специальностям, по которым проводится аккредитация.
- 4.5. Оказание консультативной помощи физическим и юридическим лицам по аккредитации специалиста.
- 4.6. Методическая помощь обучающимся по отработке навыков практических манипуляций.
- 4.7. Информирование физических и юридических лиц о порядке и условиях проведения аккредитации специалиста посредством размещения информации на официальном сайте ОАУЗ «МЦРСД» и предоставления информации по запросам физических и юридических лиц.
- 4.8. Взаимодействие с работодателями, их объединениями, медицинскими организациями, профессиональными общественными организациями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с видом деятельности, в рамках которой Центром осуществляется организационно-методическое обеспечение аккредитации.
- 4.9. Формирование и поддержание в актуальном состоянии информационных ресурсов Центра.

#### **5. Функциональные связи**

- 5.1. Характер и виды (внешние и внутренние) функциональных связей Центра определяются спецификой деятельности, необходимой для реализации основных задач, стоящих перед его сотрудниками.
- 5.2. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве и взаимосвязи с другими подразделениями ОАУЗ «МЦРСД».

#### **6. Права и обязанности**

- 6.1. Центр имеет право:

- 6.1.1. Участвовать в подборе и расстановке кадров.
- 6.1.2. Участвовать в разработке системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, системы премирования, которые устанавливаются на основании локальных актов ОАУЗ «МЦРСД», утверждаемых директором ОАУЗ «МЦРСД» в установленном порядке с сохранением социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.
- 6.1.3. Принимать участие в совещаниях (заседаниях, конференциях), проводимых с сотрудниками ОАУЗ «МЦРСД» для обсуждения вопросов в рамках реализации процедуры аккредитации специалистов.
- 6.1.4. Разрабатывать предложения и внедрять передовой опыт работы ОАУЗ «МЦРСД» по повышению качества образования.
- 6.1.5. Запрашивать от структурных подразделений ОАУЗ «МЦРСД» отчеты, статистические данные и другие сведения, необходимые для аналитической его работы.
- 6.1.6. Получать в установленном порядке информацию научного и практического характера по направлению своей деятельности.
- 6.1.7. Вносить предложения по улучшению качества учебно-методической и организационной деятельности ОАУЗ «МЦРСД».
- 6.1.8. Взаимодействовать с лечебно-профилактическими учреждениями Новгородской области и г. Великого Новгорода по учебно-методическим, научным, организационным, финансово-хозяйственным вопросам, касающимся деятельности ОАУЗ «МЦРСД».

## **7. Организация работы Центра**

7.1. Работа Центра организуется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОАУЗ «МЦРСД», Правилами внутреннего распорядка ОАУЗ «МЦРСД», приказами и распоряжениями директора ОАУЗ «МЦРСД», настоящим Положением и другими локальными актами ОАУЗ «МЦРСД» и Центра, принятыми в установленном порядке.

7.2. Режим работы сотрудников Центра устанавливается приказом директора на основании Правил внутреннего распорядка ОАУЗ «МЦРСД»: с понедельника по пятницу с 08:30 до 17:30, обед с 13:00 до 14:00. Особенности режима работы отдельных категорий работников определяются в соответствии с действующим законодательством.



7.3. Во время отпуска, командировки директор Центра замещается заместителем директора или другим сотрудником Центра по представлению директора Центра и методического совета.

7.4. Вопрос о совместительстве сотрудников Центра решается в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Материально-ответственные лица, назначаются в порядке действующего законодательства.

7.6. Отчетность по материально-техническому обеспечению Центра представляется в установленном порядке в бухгалтерию ОАУЗ «МЦРСД».

## **8. Ответственность**

8.1. Центр в установленном порядке несет ответственность за:

8.1.1. Несвоевременное и некачественное исполнение работ, выполняемых в соответствии с возложенными на Центр задачами.

8.1.2. За сохранность имущества Центра, оборудования и других предметов, выдаваемых в пользование работникам, экономное и рациональное расходование материалов, энергии и других материальных ресурсов.

8.1.3. За несоблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка ОАУЗ «МЦРСД», правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

8.1.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством, действующими приказами, другими нормативными актами министерств, агентств и ведомств РФ, иных органов федеральной исполнительной власти, Уставом ОАУЗ «МЦРСД», Правилами внутреннего распорядка ОАУЗ «МЦРСД», другими локальными актами ОАУЗ «МЦРСД» и Центра, принятыми в установленном порядке.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом ОАУЗ «МЦРСД».