

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ И
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

г. Бийск

26.03.2019

№ 55

Об аккредитации специалистов

В соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011г № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». Приказа Министерства здравоохранения РФ от 2 июня 2016г № 334-н « Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»

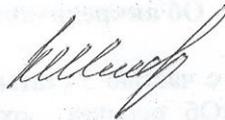
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести первичную аккредитацию (ПА) специалистов на площадке КГБПОУ «Бийского медицинского колледжа» с 30.06. по 20.07.19г.
2. Назначить ответственных за аккредитационные площадки для организации и подготовки помещений и оборудования по специальностям:
 - Лечебное дело – Патрушеву Марину Львовну;
 - Лабораторная диагностика – Патрушеву Марину Львовну;
 - Акушерское дело – Чикиневу Веру Степановну;
 - Сестринское дело – Крюкову Галину Николаевну;
 - Фармация – Кубареву Людмилу Васильевну.
3. Определить площадки для проведения ПА специалистов:
 - для всех специальностей компьютерные классы: каб. 226,309,307
 - специальность Лечебное дело, Сестринское дело: каб. 227,233,228
 - специальность Фармация, каб. 118
 - специальность Акушерское дело, каб.310
 - специальность Лабораторная диагностика, каб. 207
4. Заведующим кабинетами и лабораториями подготовить все необходимое оборудование и расходный материал, согласно перечню манипуляций, выставленных на официальном сайте колледжа в разделе аккредитация.
5. Ответственными за информационное и техническое сопровождение процедуры ПА специалистов назначить Устинова Г.А., Пузырева А.Е.
6. Кубаревой Л.В., Чикиневой В.С., провести ознакомительный инструктаж с членами Аккредитационной подкомиссии, ответственными за аккредитационные площадки.
7. Классным руководителям выпускных групп обеспечить явку выпускников, сбор необходимого пакета документов для прохождения ПА специалистов.
8. Сроки, этапы и объем подготовки к процедуре ПА специалистов представлены в приложении к настоящему приказу.
9. Закрепить к ответственным секретарям аккредитационных подкомиссий по специальностям преподавателей информационных технологий:

Подпись  29.03.19

- Лечебное дело, Акушерское дело – Пузырев А.Е.;
 - Сестринское дело – Гулидова О.П.;
 - Фармация, Лабораторная диагностика – Пахомова М.В.
10. Общее руководство за проведение ПА специалистов на базе КГБПОУ «БМК» возложить на заместителя директора по учебной работе Кубареву Л.В.
11. Контроль и ответственность за результаты первичной аккредитации и исполнение приказа, оставляю за собой.

Директор



В. Д. Шелер

Направить: ОК, учебная часть, кабинет практики, учительская, Устинову Г.А.



Комплекс мероприятий по подготовке к проведению первичной аккредитации специалистов на базе КГБПОУ «Бийского медицинского колледжа» в 2019 году

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Организационное собрание с выпускниками колледжа.	До 13.04.19	Чикинева В.С. Кубарева Л.В. Преподаватели
2	Обеспечение необходимого количества кабинетов и лабораторий для работы аккредитационной подкомиссии	До 10.05.19г	Патрушева М.Л. Чикинева В.С. Кубарева Л.В. Крюкова Г.Н. Преподаватели, согласно приказа
3	Подготовка компьютерных классов, оборудования с выходом в Интернет, подключение к принтерам, подготовка расходных материалов (краска для принтеров и ксерокса, бумага офисная и др.) Готовность трансляции или осуществление видеозаписи	До начала аккредитации	Устинов Г.А. в помощь Пузырев А.Е.
4	Подготовка и тиражирование рабочих материалов, согласно перечню манипуляций (бланки, документы учета, версии оценочных листов (чек-листов), истории болезни и др., в нужном количестве	До начала аккредитации специалистов	Ответственные за площадки
5	Подготовка рабочих мест для членов АК подкомиссии на втором этапе – компьютер, сканер, принтер с выходом в Интернет по каждой специальности	До начала аккредитации специалистов	Ответственный за специальность Устинов Г.А.
6	Представление персонального состава административно-технического (вспомогательного) и медицинского персонала для проведения процедуры первичной аккредитации специалистов	За 5 дней до аккредитации специалистов	Ответственные за специальность
7	Проведение инструктажа с ответственными лицами по каждой специальности (ознакомление их с особенностями процедуры ПА)	До 27 апреля 2019г	Кубарева Л.В. Чикинева В.С.
8	Направление списков по электронной почте лиц, подлежащих аккредитации по каждой специальности не позднее 30 апреля 2019г	До 30.04.19г	Ответственный за специальность, Устинов Г.А.
9	По итогам ГИА (не позднее двух рабочих дней после завершения) отправить заявку на лица, планирующих пройти процедуру первичной аккредитации специалистов	Ответственный по специальности	Электроник
10	Получение логинов и паролей из Минздрава России для лиц допущенных к процедуре	Пузырев А.Е. Устинов Г.А.	(не позднее 2-х дней до начала 1 этапа аккредитации)

	ных к аккредитации (не позднее 2-х дней до начала 1 этапа аккредитации)		ции)
11	Получение логинов и паролей для всех членов АК и технического и вспомогательного персонала, регистрирующих на второй этап (не позднее 2-х дней до начала аккредитации)	Устинов Г.А. Пузырев А.Е. Ответственный за специальность	(не позднее 2-х дней до начала 1 этапа аккредитации)
12	Взаимодействие с председателем АК, Минздравом России и МЦА	Шелер В.Д. – ответственный за аккредитацию специалистов	При необходимости
13	Организационно-техническое сопровождение процедуры первичной аккредитации специалистов	Подготовительный период	Ответственный за специальность, Электроники
14	Прием документов от АК и передача их в архив материалы по деятельности АК (протоколы заседаний АК, сшитые книги, протоколы тестирования, оценочные листы, чек-листы и т.д.) в порядке установленном Положением.	В течение 2 дней после окончания аккредитации по специальности	Ответственный по специальности Секретарь аккредитационной подкомиссии
15	Оформление кабинетов (аккредитационных площадок) для первичной аккредитации специалистов (рабочие зоны, оснащение расходным материалом, предметами ухода, фантомами и др.) для выполнения манипуляции аккредитуемым.	За два дня до аккредитации специалистов	Потехина Н.И.- Лечебное дело Шолохова И.В.- Сестринское дело Карпов М.И.- Акушерское дело Есипова С.Г., Суртаева Т.М. - Фармация Патрушева М.Л.- Лабораторная диагностика Лаборанты: Кузнецова Л.А. Вилисова Н.Н.
16	Определить помещение для переодевания, ожидания и хранения вещей аккредитуемого	За день до аккредитации специалистов	Ответственный за специальность, Лаборант кабинета
17	Обеспечение аккредитационной площадки кулером, стаканами, салфетками	В день аккредитации специалистов	Тимофеева Н.В
18	Организация кормления аккредитуемых	В день аккредитации специалистов	Заведующая столовой
19	Организация медицинской помощи при необходимости аккредитуемым	В день аккредитации специалистов	Семенова Е.М.
20	Создание условий и сопровождение репитиционного экзамена	При необходимости	Устинов Г.А. Пузырев А.Е.
21	Подготовить площадки для видео и аудио записи аккредитуемых	В подготовительный период не позднее 5 дней до начала аккредитации	Шелер В.Д. Устинов Г.А.
22	Представление информации на сайте колледжа	Не позднее 5 дней после окончания первичной аккредитации	Филатов В.В.
23	Подготовить информационный стенд	методист	До 30 апреля 2019г

	по первичной аккредитации специалистов	Ответственные за специальности	
24	Сбор электронного материала, упаковка, архивирование и представление в центр аккредитации	После окончания процедуры не позднее 5 дней	Устинов Г.А.
25	Сбор документов для ПАК специалистов: - оригинал заявления о допуске к первичной аккредитации специалистов; - скан копия паспорта (лист фото, прописка); - скан копия диплома с приложением; - скан копия СНИЛС - выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (оригинал)	До начала процедуры аккредитации	Классные руководители, ответственные за специальность
26	Выдача выписки из протокола заседания аккредитационной подкомиссии	После процедуры аккредитации	Не позднее 5 дней Председатель Секретарь аккредитационной подкомиссии
27	Оформление журнала учета выданных свидетельств об аккредитации специалиста	После поступления из методического центра	Козак Т.В.
28	Информирование и обеспечение явки специалистов на аккредитацию	Согласно сроков допуска	Классные руководители
29	Обеспечение методическими материалами, банком тестовых заданий для выпускников, реквизиты сайта Методического центра аккредитации	До 30.01.19	Учебная часть Заведующие отделениями Классные руководители Старосты выпускных групп
30	Взаимодействие с членами экспертных групп по специальностям	Период подготовки и проведения первичной аккредитации	Ответственные за площадки.