

АККРЕДИТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ СПО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Ответственным лицам
аккредитационных площадок
Алтайского края
Заместителям председателя АК
по организации работы площадок для
аккредитации специалистов со сред-
ним медицинским образованием,
Заместителям председателя АК
по координации проведения первич-
ной и первичной специализированной
аккредитации специалистов,
Членам АПК

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ СПО ДЛЯ ЧЛЕНОВ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ НА 2020 ГОД.

1. Процедура аккредитации проводится в соответствии со сценарием работы в системе «Клиент - аккредитации медицинских работников». Приложение 1.

2. В создавшихся условиях пандемии и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 целесообразно выводить на площадку аккредитационную подкомиссию (далее АПК) в составе 3 человек: председатель, секретарь, член (при наличии у них действующего сертификата по специальности). Секретарем АПК ежедневно ведется табель отработки рабочего времени на аккредитационной площадке. Образец заполнения табеля Приложение 2.

3. Использовать в работе методический материал (в т.ч. руководство пользователя в соответствии с назначенной ролью), размещенный на сайте ФМЦА <http://fmza.ru/srednee-professionalnoe-obrazovanie/metodicheskoe-soprovozhdenie/metodicheskie-rekomendatsii-instruktsii-tehnicheskoe-soprovozhdenie/>, и <http://fmza.ru/srednee-professionalnoe-obrazovanie/metodicheskoe-soprovozhdenie/metodicheskie-rekomendatsii-instruktsii-protsedura-akkreditatsii/> и <http://fmza.ru/srednee-professionalnoe-obrazovanie/spetsialnosti-spo/>. Обратите внимание, что информация постоянно актуализируется Приложение 3.

4. Ответственное лицо по работе аккредитационной площадки обеспечивает внесение данных об аккредитуемых в формате XL. Шаблон для загрузки потенциальных аккредитуемых (версия 05.10.2020 г)
https://yadi.sk/i/_m40iiehw6A1Xw.

5. Аккредитационной подкомиссией утверждается Протокол графика проведения аккредитации. Сроки приема заявлений, проведение 1 и 2 этапов заранее согласовываются с председателем Аккредитационной комиссии (далее АК).

6. Для прохождения аккредитации специалиста лицо, изъявившее желание пройти аккредитацию специалиста (далее - аккредитуемый), представляет в аккредитационную подкомиссию документы:

— заявление о допуске к аккредитации специалиста, в котором, в том числе, указываются сведения об освоении аккредитуемым образовательной программы высшего или среднего профессионального образования, а также специальность, по которой аккредитуемый намерен осуществлять медицинскую или фармацевтическую деятельность (Приложение 4);

— копия документа, удостоверяющего личность;

— копия документов о высшем образовании и о квалификации (с приложениями) или 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).

Перечисленные документы представляется в аккредитационную подкомиссию посредством электронной почты в форме документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов.

7. Информация об адресах электронной почты аккредитационных подкомиссий размещается на сайтах и информационных стендах образовательных организаций, на базе которых осуществляется процедура аккредитации, ответственными лицами аккредитационных площадок Приложение № 5.

8. Представленные документы принимаются, если они поступили в аккредитационную подкомиссию не позднее установленного срока (графика) приема документов.

9. Представленные документы, в день их поступления в аккредитационную подкомиссию, регистрируются ответственным секретарем АК в журнале регистрации документов, о чем аккредитуемому в день поступления высылается расписка о получении документов. Расписка высылается на адрес электронной почты в

форме документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования (расписка формируется в программе клиент-аккредитации)
Форма журналов Приложение 6.

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

11. Также ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии на электронный адрес аккредитуемого высылается информация о дате и времени прохождения 1 этапа аккредитации и «Памятка аккредитуемого».

12. 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. Утверждается протокол АПК о допуске к аккредитации.

13. 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 АПК и размещается на сайтах и информационных стендах образовательных организаций, на базе которых осуществляется процедура аккредитации.

14. Проведение 1 этапа аккредитации осуществляется в дистанционной форме, в работе необходимо руководствоваться «Алгоритмом проведения 1 этапа аккредитации».

15. На 2 этапе проведения аккредитации необходимо соблюдать мероприятия, направленные на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, а именно:

- при входе в организацию обеспечивается «входной фильтр» участников процедуры аккредитации с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом;
- при проведении аккредитации специалистов членам аккредитационных комиссий (аккредитационных подкомиссий) и аккредитуемым необходимо находиться в помещениях организации в средствах индивидуальной защиты

(маски / респираторы, перчатки, аккредитуемые дополнительно в халатах и одноразовых шапочках);

– при входе в помещения организации, в местах общего пользования, санитарных узлах обеспечиваются условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств;

— при проведении этапа аккредитации специалиста (оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях) исключаются контакты со слизистыми оболочками, в том числе при проведении оценки практических навыков по базовой сердечно-легочной реанимации искусственные вдохи «изо рта в рот».

Подробный перечень мероприятий представлен в Методических рекомендациях МР 3.1/2.4.0178/1-20 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» гл. 2 «Рекомендации по проведению экзаменов и итоговой аттестации» Приложение 7.


16. Проведение 1 и 2 этапов подробно описано в руководстве членов АПК в соответствии с назначенной ролью, смотри Приложение 3.

Особенности проведения 2 этапа.

При проведении оценки практических навыков по базовой сердечнолегочной реанимации исключается оценка искусственных вдохов «изо рта в рот». Готовность аккредитуемого к выполнению базовой СЛР должна включать оценку проведения компрессий грудной клетки. Пункты оценочного чек-листа, отражающие правильность и эффективность проведения искусственных вдохов «изо рта в рот», не оцениваются.

Председатель АК

16.10.2020 г



Ю. А. Фролова

отв. секретарь АК Тряпицына Елена Николаевна,

8 923654 2035; foxsanta@mail.ru