

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ КО Медицинский техникум)

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1



УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ГАПОУ КО
«Медицинский техникум»

/Ю.А.Лелявина/

« 06 » октября 2025 г.

« 06 » октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аккредитации специалистов в ГАПОУ КО Медицинский техникум

I. Общие положения

1.1 Первичная аккредитация специалиста в ГАПОУ КО «Медицинский техникум» проводится аккредитационной подкомиссией в отношении лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ среднего медицинского образования, имеющих государственную аккредитацию

1.2 Организационно-техническое обеспечение деятельности аккредитационной подкомиссии осуществляется ГАПОУ КО «Медицинский техникум».

II. Формирование и организация работы аккредитационной подкомиссии

2.1 Аккредитационная подкомиссия ГАПОУ КО «Медицинский техникум» состоит из председателя аккредитационной подкомиссии и членов аккредитационной подкомиссии с учетом заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии. Состав аккредитационной подкомиссии формируется председателем аккредитационной комиссии из не менее трех человек на одну аккредитационную подкомиссию.

2.2 Лица, включаемые в состав аккредитационной подкомиссии (за исключением ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии), должны иметь:

- высшее образование или среднее профессиональное образование по аккредитуемой специальности

- сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста

- стаж работы не менее пяти лет по специальности в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;

2.3 Председатель аккредитационной подкомиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аккредитационной подкомиссии и организует ее деятельность;

- председательствует на заседаниях аккредитационной подкомиссии;

- обеспечивает соблюдение членами аккредитационной подкомиссии порядка проведения аккредитации специалистов;

- распределяет обязанности между членами аккредитационной подкомиссии;

- рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы;

- назначает заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

2.4. Заместитель председателя аккредитационной подкомиссии исполняет обязанности председателя аккредитационной подкомиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной подкомиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии:

- принимает, регистрирует и рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы, а в случае отказа в их принятии уведомляет лиц, подавших

документы;

– уведомляет членов аккредитационной подкомиссии и лиц, подавших документы, о сроках и месте проведения аккредитации специалистов;

– готовит материалы к заседаниям аккредитационной подкомиссии;

– ведет протоколы заседаний аккредитационной подкомиссии;

– обеспечивает взаимодействие с аккредитационной комиссией, в том числе представляет ответственному секретарю аккредитационной комиссии протоколы аккредитационной подкомиссии для утверждения председателем аккредитационной комиссии и копии протоколов заседаний аккредитационной подкомиссии, а также материалы, необходимые для рассмотрения апелляций на протоколы аккредитационной подкомиссии;

– осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя аккредитационной подкомиссии.

Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии может принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения этапов аккредитации специалиста при условии его соответствия требованиям к члену аккредитационной подкомиссии.

2.6. График работы аккредитационной подкомиссии определяется председателем аккредитационной подкомиссии по согласованию с председателем аккредитационной комиссии.

Согласованный график работы аккредитационной подкомиссии размещается на официальном сайте и информационных стендах ГАПОУ КО «Медицинский техникум».

2.7. Основной формой деятельности аккредитационных подкомиссий являются заседания, проводимые в очной форме.

2.8. Заседание аккредитационной подкомиссии проводится после каждого этапа аккредитации специалиста, с оформлением протоколов заседания аккредитационной подкомиссии по итогам проведения этапа аккредитации специалистов и протоколов заседания аккредитационной подкомиссии по итогам проведения аккредитации специалистов, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением. Заседание аккредитационной подкомиссии, проводимое после каждого этапа аккредитации специалиста, правомочно, если в нем приняло участие не менее половины членов аккредитационной подкомиссии, участвовавших в проведении данного этапа.

2.9. Протоколы заседаний аккредитационной подкомиссии подписываются всеми участниками заседания непосредственно после их окончания.

2.10. В случае несогласия с решением аккредитационной подкомиссии участник заседания вправе представить особое мнение в письменной форме на имя председательствующего на заседании, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания аккредитационной подкомиссии.

III Принятие решения по итогам проведения аккредитации специалиста

3.1. Оценка результатов прохождения этапов аккредитации специалиста оформляется

протоколами заседаний аккредитационной подкомиссии, подписываемыми в день завершения соответствующего этапа аккредитации специалиста и размещаемыми не позднее двух рабочих дней со дня их подписания на официальном сайте и информационных стендах ГАПОУ КО «Медицинский техникум»;

3.2. При проведении первичной аккредитации аккредитуемый, чей результат прохождения каждого этапа аккредитации специалиста оценивается как «сдано», признается прошедшим аккредитацию специалиста.

3.3. При проведении первичной аккредитации аккредитуемый признается не прошедшим этап аккредитации специалиста в следующих случаях:

неявка для прохождения этапа аккредитации специалиста;

оценка аккредитационной подкомиссией этапа первичной аккредитации как «не сдано».

3.4. Итоговый протокол аккредитационной подкомиссии размещается на официальном сайте ГАПОУ КО «Медицинский техникум»

3.5. Сведения о лицах, признанных прошедшими аккредитацию специалиста, вносятся Министерством здравоохранения Российской Федерации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения в рамках ведения персонализированного учета в сфере здравоохранения.

IV. Апелляция

4.1 Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста либо признанный не прошедшим аккредитацию специалиста, вправе подать апелляцию на соответствующее решение аккредитационной подкомиссии в течение двух рабочих дней с момента размещения протокола с обжалуемым решением.

4.2 При подаче апелляции аккредитуемый сообщает о возможности своего присутствия на заседании апелляционной комиссии.

4.3 Аккредитуемый вправе присутствовать при рассмотрении апелляции очно или дистанционно.

4.4 Апелляция представляется в апелляционную комиссию, сформированную председателем центральной аккредитационной комиссии из не менее трех членов центральной аккредитационной комиссии, не имеющих конфликта интересов или иной личной заинтересованности и не принимавших участие в проведении аккредитации в отношении лица, подавшего апелляцию.

4.5 Заседания апелляционной комиссии проводятся в очной форме или с использованием дистанционных технологий.

4.6 По итогам заседания апелляционной комиссии оформляется протокол заседания апелляционной комиссии, подписываемый всеми участниками данного заседания, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, непосредственно после его окончания.

4.7 По итогам рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и

аннулировании решения аккредитационной подкомиссии, либо об отказе в удовлетворении апелляции с разъяснением причины отказа, а также рекомендациями по осуществлению мер, необходимых для повторного прохождения аккредитации специалиста, и оставлении решения аккредитационной подкомиссии без изменения.

4.8 Срок рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста не может быть более 15 рабочих дней со дня ее получения апелляционной комиссией.

4.9 Апелляционная комиссия в срок не более одного рабочего дня со дня проведения заседания уведомляет о принятом решении аккредитуемого, подавшего апелляцию.