СОГЛАСОВАНО

Председатель АК Забайкальского края
Главный внештатный специалист по
сестринскому делу ДФО
и Забайкальского края
_____ В.А. Вишнякова
« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель АПК
Забайкальского края
Базаров
«01» апреля 2022 г.

ОЗНАКОМЛЕН

Директор ГАПОУ «АМК»
_____ Д.Ц. Бадмаев
«01» апреля 2022 г.

РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ

Общие положения

1. Регламент работы аккредитационной подкомиссии разработан в соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 27, ст. 5140) и подпунктом 5.2.119 1 пункта 5 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3526; 2016, N 27, ст. 4497), Приказом Министерства здравоохранения РФ от 22 ноября 2021 г. N 1081н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов".

2. Настоящий регламент работы аккредитационной подкомиссии определяется председателем аккредитационной подкомиссии по согласованию с председателем аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по Забайкальскому краю.

Согласованный регламент работы аккредитационной подкомиссии размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

3. Аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения лицом профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образования не реже одного раза в пять лет.

4. **Аккредитация специалиста** - процедура определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к

осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности.

5. Аккредитация специалиста проводится в отношении лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ среднего медицинского образования и среднего фармацевтического образования, имеющих государственную аккредитацию (далее - **первичная аккредитация**).

6. Организация проведения аккредитации специалистов осуществляется Министерством здравоохранения Российской Федерации.

7. Информационно-техническое сопровождение процедуры аккредитации специалистов осуществляется Федеральным аккредитационным центром высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования и Федеральным аккредитационным центром среднего медицинского образования, создаваемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации на базах подведомственных образовательных и (или) научных организаций (далее вместе - Федеральные аккредитационные центры).

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности аккредитационной подкомиссий осуществляется структурным подразделением, созданный в ГАПОУ “АМК”, осуществляющее образовательную деятельность по профессиональным образовательной программе медицинского образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело и включенное в перечень аккредитационных центров Забайкальского края (*далее* - **аккредитационный центр**).

9. Аккредитационный центр обеспечивает аккредитационной подкомиссии возможность оценки соответствия лица, получившего медицинское образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по 34.02.01 Сестринское дело, в том числе посредством создания технической возможности записи видеоизображения и аудиосигнала в помещениях аккредитационного центра, при этом расположение технических средств записи видеоизображения должно обеспечивать возможность обзора всего помещения и манипуляций, производимых лицом, проходящим аккредитацию специалиста, а запись аудиосигнала должна содержать речь аккредитуемого и членов аккредитационных подкомиссий.

Формирование и организация работы аккредитационной подкомиссии

10. Состав аккредитационной подкомиссии определяется председателем центральной аккредитационной комиссии Забайкальского края из не менее трех человек на одну аккредитационную подкомиссию с учетом председателя аккредитационной подкомиссии и заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и утверждается протоколом заседания аккредитационной комиссии.

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

1) для проведения аккредитации специалистов с медицинским образованием и

фармацевтическим образованием:

высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. N 700н "О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование" (далее - номенклатура специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование), или номенклатуре специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 176н "О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации" (далее - номенклатура специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование);

сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста и стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2017 года) в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;

2) для проведения аккредитации специалистов с немедицинским образованием:

образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими профессиональными стандартами, или квалификационными требованиями, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (далее - квалификационные требования), и (или) высшее образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, предусматривающее соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

стаж работы не менее пяти лет в должности, по которой проводится аккредитация специалистов, и (или) стаж работы не менее пяти лет по специальности при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

11. ***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 специалиста, установленного настоящим Положением;

распределяет обязанности между членами аккредитационной подкомиссии;

назначает заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

12. ***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.

13. ***Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии*:**

регистрирует и рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы;

уведомляет лиц, подавших заявление и документы, предусмотренные пунктами 46, 47 и 55 Положения об аккредитации специалистов, об отказе в их принятии;

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

готовит материалы к заседаниям аккредитационной подкомиссии и проекты решений аккредитационной подкомиссии;

ведет протоколы заседаний аккредитационной подкомиссии;

обеспечивает взаимодействие с аккредитационной комиссией, в том числе предоставляет ответственному секретарю аккредитационной комиссии решения аккредитационной подкомиссии для утверждения председателем аккредитационной комиссии и копии протоколов заседаний аккредитационной подкомиссии, а также материалы, необходимые для рассмотрения апелляций на решения 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, установленным пунктом 20 настоящего Положения.

14. Основной формой деятельности аккредитационных комиссий и аккредитационных подкомиссий являются **заседания**, проводимые в очной форме.

По итогам заседания аккредитационной комиссии оформляется протокол заседания аккредитационной комиссии, который подписывается председателем, заместителем (заместителями) председателя и ответственным секретарем аккредитационной комиссии, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи непосредственно после его окончания.

По итогам заседания аккредитационной подкомиссии оформляется протокол заседания аккредитационной подкомиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя и ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии участник заседания вправе представить особое мнение в

письменной форме на имя председателя заседания и (или) требовать его внесения в протокол.

Заседания аккредитационной комиссии проводятся в целях:

утверждения составов аккредитационных подкомиссий;

в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Заседание аккредитационной комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины членов аккредитационной комиссии.

Заседание аккредитационной подкомиссии проводится после каждого этапа аккредитации специалиста, указанного в пункте 70 Положения об аккредитации специалистов, с оформлением протоколов заседания аккредитационной подкомиссии по итогам проведения этапа аккредитации специалистов (образец приведен в приложении N 1 к настоящему Регламенту) и протоколов заседания аккредитационной подкомиссии по итогам проведения аккредитации специалистов (образец приведен в приложении N 2 к настоящему Регламенту) (далее - итоговый протокол аккредитационной подкомиссии).

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.

Протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий, а также документы, предусмотренные пунктами 46, 47 и 55 Положения об аккредитации специалистов, сшиваются и направляются в Центральную аккредитационную комиссию Забайкальского края.

Подача и прием документов, необходимых для допуска к прохождению аккредитации специалиста

15. Для прохождения первичной аккредитации представляются:

- заявление о допуске к аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в приложении N 3 к настоящему Регламенту);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества - в случае изменения фамилии, имени, отчества;
- копии документов об образовании и о квалификации или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;
- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства - при наличии, за исключением случаев, при которых указанные лица признаны соотечественниками).

16. Прием и регистрация документов осуществляется аккредитационной подкомиссией в соответствии с графиком приема и регистрации документов не реже одного раза в три месяца.

Сроки приема и регистрации документов составляют не менее 14 рабочих дней и утверждаются протоколом заседания аккредитационной подкомиссии, который

размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах аккредитационного центра, а также на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии регистрирует представленные документы в день их поступления в аккредитационную подкомиссию в журнале регистрации документов и выдает аккредитуемому либо его представителю расписку.

17. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии проверяет наличие предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента документов и в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации передает данные документы на рассмотрение аккредитационной подкомиссии.

18. В случае выявления несоответствия представленных аккредитуемым документов, требованиям Положения об аккредитации специалистов, ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии направляет аккредитуемому уведомление об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа на адрес электронной почты или контактный номер телефона.

19. В случае устранения основания, послужившего причиной отказа в принятии документов, аккредитуемый вправе повторно представить документы в аккредитационную подкомиссию.

20. Не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента, аккредитационная подкомиссия проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста.

Информация о лицах, допущенных к аккредитации специалистов, и графике проведения аккредитации специалистов не позднее двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения аккредитационной подкомиссией направляется ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии ответственному секретарю аккредитационной комиссии и размещается на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра.

21. Одновременное предоставление документов для прохождения аккредитации специалиста по одной и той же специальности или должности (для аккредитации специалистов с немедицинским образованием) в две и более аккредитационные подкомиссии не допускается.

Проведение аккредитации специалиста

22. Директор ГАПОУ «АМК», на базе которой создан аккредитационный центр, в целях проведения аккредитации специалистов направляет в аккредитационную комиссию заявку о включении аккредитационного центра в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации, в которой указываются полное наименование

организации, на базе которой создан аккредитационный центр, сведения об учредителе (учредителях), адресе в пределах места нахождения организации, на базе которой создан аккредитационный центр, руководителе и лицах, ответственных за организацию проведения аккредитации специалистов, их контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты), информация о специальностях, по которым планируется проведение аккредитации специалистов (далее - заявка).

Заявка представляется в аккредитационную комиссию не менее чем за 25 рабочих дней до начала проведения аккредитации специалистов.

23. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии не менее чем за два рабочих дня со дня регистрации заявки передает ее на рассмотрение председателю аккредитационной комиссии.

24. Председатель аккредитационной комиссии не позднее 14 рабочих дней со дня поступления заявки от ответственного секретаря аккредитационной комиссии организует осмотр помещений аккредитационного центра с участием членов аккредитационных комиссий, имеющих действующий сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, на соответствие пунктам 6 и 7 Положения об аккредитации специалистов, по итогам которого оформляется протокол.

25. Протокол, предусмотренный пунктом 24 настоящего Регламента, подписывается председателем аккредитационной комиссии и членами аккредитационных комиссий, принимавшими участие в осмотре помещений аккредитационного центра, и содержит решения о признании аккредитационного центра соответствующим пунктам 6 и 7 Положения об аккредитации специалистов либо о признании аккредитационного центра несоответствующим пунктам 6 и 7 Положения об аккредитации специалистов.

26. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня оформления протокола направляет его копию в аккредитационный центр и Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования.

В случае признания аккредитационного центра соответствующим пунктам 6 и 7 Положения об аккредитации специалистов ответственный секретарь аккредитационной комиссии включает аккредитационный центр в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации сроком на три года.

27. Аккредитация специалистапо специальности Сестринское дело проводится путем последовательного прохождения аккредитуемым следующих этапов:

1) первичной аккредитации, включающей:

тестирование;

оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях.

28. Аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым этапа аккредитации специалиста как "сдано" или "не сдано".

29. Аккредитуемый допускается к следующему этапу аккредитации специалиста в

случае оценки результата прохождения предыдущего этапа как "сдано".

30. При прохождении аккредитации специалиста в помещении аккредитационного центра аккредитуемым запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также иные технические средства, не относящиеся к организационно-техническому оснащению аккредитационного центра.

Аккредитуемый, нарушивший данное требование, удаляется из помещения, в котором проводится аккредитация специалиста, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания аккредитационной подкомиссии.

31. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем, в соответствии со спецификацией при выборке заданий с учетом специальности или должности, по которой проводится аккредитация специалиста, из единой базы оценочных средств, формируемой Методическим центром (далее - Единая база оценочных средств).

Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, определяются Методическим центром.

При этом общее количество тестовых заданий не может быть менее 60.

32. Результат тестирования формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

На основании результата тестирования аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

"сдано" при результате 70% или более правильных ответов от общего числа тестовых заданий;

"не сдано" при результате 69% или менее правильных ответов от общего числа тестовых заданий.

33. Оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях, в том числе с использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов) и (или) привлечением стандартизированных пациентов, проводится путем оценивания правильности и последовательности выполнения аккредитуемым практических заданий.

Комплектование набора практических заданий для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем из Единой базы оценочных средств.

Общее количество практических заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их выполнение, определяются Методическим центром.

При этом на выполнение одного практического задания одному аккредитуемому, имеющему среднее медицинское образование - 30 минут.

Оценка правильности и последовательности выполнения практических заданий осуществляется членами аккредитационной подкомиссии путем заполнения оценочных листов.

34. Результат выполнения практических заданий формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента выполненных

практических заданий по каждому выполненному практическому заданию.

На основании результата выполнения практических заданий аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

"сдано" при результате 70% или более по каждому выполненному практическому заданию;

"не сдано" при результате 69% или менее по одному из выполненных практических заданий.

Принятие решения по итогам проведения аккредитации специалиста

35. Оценка результатов прохождения этапов аккредитации специалиста оформляется протоколами заседаний аккредитационной комиссии или заседаний аккредитационной подкомиссии, подписываемыми в день завершения соответствующего этапа аккредитации специалиста и размещаемыми:

- на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра (при проведении первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации);
- на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров (при проведении периодической аккредитации специалиста).

36. При проведении первичной аккредитации аккредитуемый, чей результат прохождения каждого этапа аккредитации специалиста оценивается как "сдано", признается прошедшим аккредитацию специалиста.

37. 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";
- нарушение аккредитуемым требований, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента;
- отказ в удовлетворении апелляции.

38. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап первичной аккредитации в случаях, предусмотренных пунктом 37 настоящего Регламента, в целях повторного прохождения указанного этапа представляет в аккредитационную подкомиссию заявление с указанием непройденного этапа аккредитации специалиста в течение двух рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра, протокола заседания аккредитационной подкомиссии.

На основании представленного заявления аккредитационная подкомиссия принимает решение о повторном прохождении аккредитуемым этапа первичной аккредитации.

39. Аккредитуемый, не подавший заявление либо признанный три раза не

прошедшим соответствующий этап аккредитации специалиста, признается аккредитационной подкомиссией не прошедшим аккредитацию специалиста (за исключением случаев, когда аккредитуемый воспользовался правом подать аппеляцию).

40. По результатам прохождения специалистом этапов аккредитации специалиста аккредитационная комиссия и аккредитационная подкомиссия формируют итоговый протокол с решением о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста или не прошедшим аккредитацию специалиста.

41. Протокол заседания аккредитационной комиссии по итогам проведения аккредитации специалистов не позднее двух рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

42. Итоговый протокол аккредитационной подкомиссии не позднее двух рабочих дней со дня его подписания направляется в аккредитационную комиссию для его утверждения председателем аккредитационной комиссии.

43. Копия итогового протокола аккредитационной подкомиссии не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения передается в аккредитационную подкомиссию, направившую на утверждение данный протокол, и размещается на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра (при проведении первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации).

Оригинал итогового протокола аккредитационной подкомиссии направляется в Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования в соответствии со специальностью или должностью, по которой проводилась аккредитация специалистов.

44. Сведения о лицах, признанных прошедшими аккредитацию специалиста, вносятся Министерством здравоохранения Российской Федерации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения в рамках ведения персонифицированного учета лиц, участвующих в осуществлении медицинской деятельности, в соответствии со статьями 92 и 93 Федерального закона N 323-ФЗ.

По заявлению лица, прошедшего аккредитацию специалиста, ему выдается выписка о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения указанным лицом аккредитации специалиста, и (или) свидетельство об аккредитации специалиста на бумажном носителе в соответствии с порядками их выдачи, утверждаемыми уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частями 3 и 3 статьи 69 Федерального закона N 323-ФЗ.

Апелляция

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

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

Аккредитуемый вправе присутствовать при рассмотрении апелляции очно или дистанционно.

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

47. Заседания апелляционной комиссии проводятся в очной форме или дистанционно.

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.

48. По итогам рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и аннулировании решения аккредитационной подкомиссии, аккредитационной комиссии или центральной аккредитационной комиссии, на которое подана апелляция, либо об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении решения аккредитационной подкомиссии, аккредитационной комиссии или центральной аккредитационной комиссии без изменения.

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

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

49. При аннулировании решения аккредитационной подкомиссии лицо, подавшее апелляцию и получившее оценку "не сдано" по соответствующему этапу, вправе продолжить прохождение процедуры первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации начиная с этапа, который данное лицо не прошло в связи с неявкой или результатом прохождения этапа "не сдано".

50. Организационно-техническое обеспечение деятельности апелляционной комиссии осуществляется Федеральными аккредитационными центрами.

51. Решения апелляционной комиссии могут быть обжалованы в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Ответственность за работу

Подчиненные несут личную ответственность за выполнение правил регламента. Полное или частичное невыполнение этих правил считают нарушением должностных обязанностей.

Контроль исполнения регламента возлагается на председателя аккредитационной подкомиссии и директора аккредитационного центра.

Приложение N 1

_____ (дата, место проведения заседания)

_____ (номер протокола)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПА АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Заседание аккредитационной подкомиссии по итогам проведения _____ (номер (наименование) этапа) этапа аккредитации специалиста по специальности и (или) должности _____.

Председательствовал: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заместитель председателя: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Ответственный секретарь: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены подкомиссии:
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации от "___" _____ 20____ г. N _____.

Повестка заседания:

О результатах проведения _____ этапа (номер (наименование) этапа) аккредитации специалиста и решениях аккредитационной подкомиссии.

К прохождению этапа _____ человек, из которых для прохождения этапа допущено _____ явилось _____ человек, завершивших прохождение этапа со следующими результатами:

N п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат

Решение:

Руководствуясь пунктами _____ (71, 72, 77, 79, 81, 85, 92, 101, 102) Положения об аккредитации специалистов,

утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. N 1081н, аккредитационная подкомиссия приняла решение:

N п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат

Председатель _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заместитель председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Ответственный секретарь _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
Не указывается при проведении периодической аккредитации специалистов.

Приложение N 2

"УТВЕРЖДАЮ"
Председатель аккредитационной комиссии
для проведения аккредитации специалистов
с _____ образованием
(высшим медицинским и немедицинским,
средним медицинским,
фармацевтическим)
в Забайкальском крае
_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и
подпись председателя аккредитационной
комиссии)
утвержденный приказом Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от "___"_____20__г. N_____

_____ _____
(дата, место проведения заседания) (номер протокола)

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Заседание аккредитационной подкомиссии по итогам проведения аккредитации специалиста по
специальности (должности)
_____ .

Председательствовал:

_____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Заместитель председателя:

_____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Ответственный секретарь:

_____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Члены подкомиссии:

_____
(фамилия, имя, отчество (при

_____
наличии)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации от "___" _____ 20___ г. N _____.

Повестка заседания:

О результатах проведения аккредитации специалиста и решениях аккредитационной подкомиссии.

Решение:

Руководствуясь пунктом 93 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. N 1081н, аккредитационная подкомиссия приняла решение:

N п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат	Специальность (должность)

Председатель _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заместитель председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Ответственный секретарь _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение N 3

В аккредитационную подкомиссию

_____

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(дата рождения)

_____

(адрес регистрации)

_____

(адрес фактического проживания)

_____

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о допуске к аккредитации специалиста

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

информирую, что успешно завершил(а) освоение образовательной программы высшего или среднего профессионального образования (нужное подчеркнуть) по специальности (направлению подготовки) ,
что подтверждается _____

(реквизиты документа о высшем образовании и (или) о квалификации (с приложениями) или о среднем профессиональном образовании,

.

_____

(с приложениями или иного документа, свидетельствующего об окончании освоения образовательной программы)

Прошу допустить меня до прохождения первичной аккредитации/первичной специализированной аккредитации по специальности (должности):

(нужное подчеркнуть)

_____

(начиная с первого/второго/третьего этапа)

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность: _____

_____ ;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

2. Копии документов об образовании и о квалификации, или выписки из протокола заседания

государственной экзаменационной комиссии: _____
_____ ;
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

3. Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (для первичной специализированной аккредитации):

_____
_____ ;
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

4. Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства - при наличии):

_____ ;

5. Копия сертификата специалиста (при наличии): _____
_____ ;
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и месте проведения сертификационного экзамена)

6. Сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии): _____
_____ ;
(специальность, сведения о дате и месте проведения аккредитации, номер свидетельства об аккредитации специалиста (при наличии)

7. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

8. Копии иных документов, предусмотренных пунктами 46 и 47 Положения об аккредитации, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г.

N 1081н (при наличии): _____ .

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и Федеральным аккредитационным центрам на обработку моих персональных данных, указанных в прилагаемых документах, и сведений о содержании и результатах прохождения мной аккредитации специалиста, а именно согласие на любое действие (операцию) или совокупность

действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Информацию о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов прошу направить
по адресу электронной
почты: _____
(адрес электронной почты)
или сообщить по номеру телефона: .

_____
(контактный номер телефона)

☐ Подтверждаю, что документы в другие аккредитационные подкомиссии мной и (или) моим
представителем не подавались.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

" _____ " _____ 20 _____ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
7925FC0848854FA8E18196DE9316FD0B6F1A8100
Владелец: Бадмаев Доржи Цыденович
Действителен: с 02.09.2021 до 02.12.2022