

# ПЕРВИЧНАЯ АККРЕДИТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ СПО АЛТАЙСКИЙ КРАЙ 2020 ГОД



Докладчик:  
Тряпицына Елена Николаевна  
отв. секретарь аккредитационной  
комиссии по Алтайскому краю

## НОРМАТИВНАЯ БАЗА

- ❖ Приказ МЗ РФ от 2 июня 2016 г. N 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов» *(последнее изменение от 24.08.2020)*
- ❖ Приказ МЗ РФ от 22 декабря 2017 г. N 1043н "Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов» *(последнее изменение от 04.08.2020)*
- ❖ Приказ Министерства здравоохранения РФ от 6 июня 2016 г. N 352н «Об утверждении порядка выдачи свидетельства об аккредитации специалиста, формы свидетельства об аккредитации специалиста и технических требований к нему» *(последнее изменение от 31.07.2019)*

# НОРМАТИВНАЯ БАЗА

- ❖ Постановление Правительства РФ от 03.04.2020 N 440 "О продлении действия разрешений и иных особенностях в отношении разрешительной деятельности в 2020 году" (ред. от 01.10.2020)
- ❖ Приказ Минздрава России от 14.04.2020 N 327н "Об особенностях допуска физических лиц к осуществлению медицинской деятельности и (или) фармацевтической деятельности без сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста и (или) по специальностям, не предусмотренным сертификатом специалиста или свидетельством об аккредитации специалиста"
- ❖ Приказ Минздрава России от 24.08.2020 N 890н "О признании утратившим силу пункта 2 приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 апреля 2020 г. N 327н "Об особенностях допуска физических лиц к осуществлению медицинской деятельности и (или) фармацевтической деятельности без сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста и (или) по специальностям, не предусмотренным сертификатом специалиста или свидетельством об аккредитации специалиста»"
- ❖ Приказ Минздрава России от 04.08.2020 N 806н "О внесении изменений в сроки и этапы аккредитации специалистов, а также категории лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 декабря 2017 г. N 1043н"

# ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В СРОКИ И ЭТАПЫ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ СПО

2. Позицию, касающуюся аккредитации специалистов с 1 января 2021 года, изложить в следующей редакции:



"

с 1 января 2021 года	лица, получившие после 1 января 2021 года высшее образование по основным образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в области образования "Здравоохранение и медицинские науки" (уровень бакалавриата)
	лица, получившие после 1 января 2021 года дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, разработанным на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ <2>
	иные лица, не прошедшие процедуру аккредитации специалистов

# ВИДЫ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ СПО

1. Первичная аккредитация.
2. Первичная специализированная аккредитация.
3. Периодическая аккредитация.

# СТРУКТУРА И КОММУНИКАТИВНЫЕ СВЯЗИ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ



# Сценарий работы АК

## Приемка аккредитационных площадок

Заместители председателя АК осуществляют приемку АП для проведения 1 и 2 этапа



Оформляется Протокол приемки АП  
(в т. ч. фото экрана ПК с установленным  
Discord группа Аккредитация)



Скан Протокола приемки площадки  
отправляется отв. секретарю АК не  
позднее 30 октября 2020г

# Сценарий работы АК

## Получение доступа к системе

Приказ МЗ РФ о назначении состава аккредитационной комиссии (АК)



Председатель АК получает доступ к системе (логин/пароль)



Председатель АК назначает ответственного секретаря и заместителей председателя (формат дистанционно)

# Сценарий работы АК

## Формирование комиссии

Председатель АК утверждает протокол и прикладывает скан копию



Отв. секретарь АК получает доступ к системе (логин/пароль)



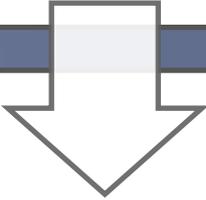
Отв. секретарь АК формирует составы подкомиссий (АПК) и назначает председателей АПК

# Сценарий работы АК

## Формирование подкомиссии

Председатели АК получают доступ к системе (логин/пароль).

Назначают заместителя председателя, секретаря АК  
( утверждают Протокол №1) и прикладывают скан копию  
*(внесение эл. почты)*



Секретари АК получают доступ к системе  
(логин/пароль)



Утверждается регламент работы АК  
( утверждают Протокол № 2) и прикладывают скан  
копию *(согласование заранее с председателем АК)*

# Согласование графиков АПК

## (сетка – график)

**График проведения 1 и 2 этапов по специальности \_\_\_\_\_**  
**на площадке \_\_\_\_\_**

1 этап																
	09.11.20					10.11.20					11.11.20					12.11.20
ПК 1	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 2	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 3	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 4	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 5	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 6	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 7	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 8	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 9	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 10	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
	50 человек					50 человек (в т.ч 2 попытка)					50 человек (в т.ч 2-3 попытка)					Резервный день

2 этап			
Дата	12.11.20	13.11.20	
каб 101	10.00	8.00	
каб 101	10.45	8.45	
каб 101	11.30	9.30	
каб 101	12.15	10.15	
каб 101	13.00	11.00	
каб 101	13.45	11.45	
каб 101	14.30	12.30	
каб 101	15.15	13.15	
каб 101	16.00	14.00	
каб 101	16.45	14.45	
каб 101		15.30	
каб 101		16.15	
	10 чел	12 чел	

# Протокол регламента работы АПК

24.06.2019,

(дата, место проведения заседания)

2

(номер протокола)

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ  
АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ  
для проведения аккредитации специалистов по специальности Сестринское дело в  
КГБ ПОУ "Благовещенский медицинский техникум"**

Председательствовал: Т. И. Баженова  
(И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь: М. С. Шмидт  
(И.О. Фамилия)

Члены подкомиссии:

О. И. Егорчева  
(И.О. Фамилия)

Л. П. Зуева  
(И.О. Фамилия)

Д. В. Ревякина  
(И.О. Фамилия)

С. П. Швердина  
(И.О. Фамилия)

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.06.2019 №2

Повестка заседания:

1. Об утверждении регламента работы аккредитационной подкомиссии.

Решение.

Руководствуясь пунктом 32 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н, аккредитационной подкомиссией утвержден следующий график проведения аккредитации специалистов:

Наименование этапа аккредитации	Дата проведения
Прием документов	28.06.2019
Тестирование – 1-й этап	01.07.2019
Оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях – 2-й этап	03.07.2019,04.07.2019

# Сценарий работы АК

## Прием заявлений

Секретарь АК формирует заявления  
аккредитуемых

(регистрация, прием документов)

Секретарь АК загружает файл со  
списком аккредитуемых (ф.ХЛ)

Комиссия АК рассматривает заявления  
и утверждают Протокол № 3 о допуске к  
1 этапу (прикладывают скан копию)

# Прием заявлений (пакета документов) на аккредитацию

В день поступления заявления, секретарем делается рассылка аккредитуемому: уведомление о приеме/неприеме заявления, уведомление о дате и времени проведения 1 этапа, инструкцию для аккредитуемого для прохождения 1 этапа, контактный телефон технической поддержки

Регистрация заявлений в журнале.

Данные аккредитуемых вносятся в шаблон установленного образца

Ведется сетка график проведения 1 этапа

Ежедневно ведется табель работы

## Расписка

Уважаемый, \_\_\_\_\_

ФИО

Уведомляем Вас, что Ваше заявление о допуске к аккредитации специалиста принято.

Информируем Вас о проведении I этапа аккредитации «Тестирование» в дистанционном формате: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года в \_\_\_\_.

Порядок и алгоритм подготовки и прохождения «Тестирования» «ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ АККРЕДИТУЕМОГО для прохождения I этапа дистанционно» находится во вложении к данной рассылке. Необходимо заранее с ней ознакомиться и следовать точно ее алгоритму.

Рекомендуем при получении данной расписки в ответном письме информировать о том, что регламент прохождения I этапа аккредитации Вам понятен.

Техническая поддержка по вопросам прохождения «Тестирования»

тел. \_\_\_\_\_

Дата

Подпись



## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ АККРЕДИТУЕМОГО

### для прохождения 1 этапа дистанционно

1. Необходимые условия: наличие интернета, стационарного компьютера или ноутбука, оборудованного микрофоном и камерой (веб-камерой) с установленным заблаговременно мессенджером Discord.
    - Чтобы установить Discord на ваш ПК перейдите по ссылке: <https://discordapp.com>
    - Нажмите «Загрузить»
    - Выберите папку для скачивания и нажмите «Сохранить»
    - Запустите установку Discord из выбранной вами папки
    - После завершения установки Программа запустится автоматически и попросит вас ввести свой логин и пароль.
    - Если вы еще не зарегистрировались в Discord, то нажмите «Зарегистрироваться»
    - Для создания новой учетной записи вам нужно ввести: адрес своей электронной почты, имя пользователя (ФИО), придумайте пароль для Discord.
  2. Для идентификации аккредитуемого необходим паспорт.
  3. Экран должен размещаться таким образом, чтобы были видны стол и руки аккредитуемого.
  4. На рабочем месте (столе) должны находиться только ноутбук или клавиатура и паспорт.
  5. Средства сотовой связи на время тестирования установить на бесшумный режим или отключить.
  6. Обеспечить на время прохождения дистанционного тестирования отсутствие посторонних лиц в помещении, где будет проходить тестирование.
  7. В онлайн-режиме нельзя "выпадать" из экрана (например, поднимать упавшие вещи, разговаривать по телефону и т.п.).
  8. Во время дистанционного тестирования нельзя пить, принимать пищу.
  9. За 10-30 минут до назначенного времени тестирования на адрес электронной почты аккредитуемого придет письмо со ссылкой (приглашение присоединиться к серверу Аккредитация). Проходите по ссылке и присоединяетесь к серверу.
-

## ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ документов для прохождения процедуры первичной аккредитации (первая регистрация заявления)

Начат « **20** » **октября** 20 **20** г.

Окончен « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итого внесено \_\_\_\_\_ записей.

Срок хранения 6 лет

Хранить до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



№ п/п	Ф.И.О. аккредитуемого	Дата				
1	2	3				
1.	Александров Алексей Алексеевич	23.]				
2.	Будорипов Ренат	23.]				
3.	Бураков Андрей Андреевич	23.]				
4.	Виноградова Елена Петровна	23.]				
5.	Жуков Андрей Андреевич	23.]				
6.	Иванов Иван Иванович	23.]				
7.	Иванов Петр Петрович	23.]				
8.	Ивлева Олеся Антоновна	23.10.2020	+	+	+	
9.	Кокорин Алексей Алексеевич	23.10.2020	+	+	+	
10.	Кочкин Кирилл Кузьмич	23.10.2020	+	+	+	
11.	Кузьмин Константин Иванович	23.10.2020	+	+	+	
12.	Ольхов Олег Андреевич	23.10.2020	+	+	+	
13.	Орлов Сергей Сергеевич	24.10.2020	+	+	+	
14.	Петров Петр Петрович	24.10.2020	+	+	+	
15.	Попова Алиса Алексеевна	24.10.2020	+	+	+	
16.	Сапогова Снежана	25.10.2020	+	+	+	
17.	Турунус Тамир	25.10.2020	-	-	-	
18.	Ярукова Аржана	26.10.2020	-	-	-	

Excel ШаблонСпискаАккредитуемых\_2020v3\_05.10 - Только просмотр

Файл Главная Вставка Формулы Данные Рецензирование Вид Справка Что вы хотите сделать? Комментарий

Вставить Вставить по образцу Буфер обмена Шрифт Выравнивание Перенести текст Объединить и поместить в центре Выравнивание Число Таблицы Основные форматы Формулы Ссылки на таблицу и листы Вставить Удалить Форматирование Ячейки Автоподбор Очистить Сортировка и Фильтрация Найти и Выделить Редизайн

Уровень образования

Уровень образования													
Вид аккредитации				Выбирается после заглавния "Уровень образования"									
Вид образовательной программы (для программ бакалавриата и СПО)				Для заочных освоение программ подготовки кадров высшей квалификации (бакалавриат) указывается "Подготовка кадров высшей категории". Для заочных освоение дополнительных профессиональных программ (профессиональная переподготовка) указывается "Профессиональная переподготовка". Для остальных лиц - не записывается.									
Специальность аккредитации				Выбирается после заглавния "Уровень образования", "Вид аккредитации" и "Вид образовательной программы" (при наличии)									
				При указании типа гражданства "Гражданин РФ", в графе "Гражданство" указывается страна "Россия". При указании типа гражданства "Гражданин РФ и иностранного государства (двойное гражданство)", в графе "Гражданство" указывается гражданство второй страны. При указании типа гражданства "Иностраный гражданин", в графе "Гражданство" указывается страна гражданства. При указании типа гражданства "Лица без гражданства", графа "Гражданство" не заполняется.									
Список аккредитуемых лиц													
Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Тип гражданства	Гражданство	Соответственный (Да/Нет)	Отношение к военной службе	СНИЛС (формат 01234567890)	Телефон (формат 89261234567)	Адрес электронной почты	Дата рождения (формат дд.мм.гггг)		

**Шаблон для загрузки потенциальных аккредитуемых - обновлен 05.10.2020 г.**

**График проведения 1 и 2 этапов по специальности \_\_\_\_\_  
на площадке \_\_\_\_\_**

1 этап																
	09.11.20					10.11.20					11.11.20					12.11.20
ПК 1	<del>8.30</del>	<del>10.30</del>	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 2	<del>8.30</del>	<del>10.30</del>	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 3	<del>8.30</del>	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 4	<del>8.30</del>	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 5	<del>8.30</del>	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 6	<del>8.30</del>	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 7	<del>8.30</del>	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 8	<del>8.30</del>	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 9	<del>8.30</del>	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
ПК 10	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30	10.30	12.00	13.30	15.00	8.30
	50 человек					50 человек (в т.ч 2 попытка)					50 человек (в т.ч 2-3 попытка)					Резервный день

2 этап			
Дата	12.11.20	13.11.20	
каб 101	10.00	8.00	
каб 101	10.45	8.45	
каб 101	11.30	9.30	
каб 101	12.15	10.15	
каб 101	13.00	11.00	
каб 101	13.45	11.45	
каб 101	14.30	12.30	
каб 101	15.15	13.15	
каб 101	16.00	14.00	
каб 101	16.45	14.45	
каб 101		15.30	
каб 101		16.15	
	10 чел	12 чел	



# ТАБЕЛЬ РАБОТЫ АПК

7					Форма по ОКУД		0504421	
8	за период с 1 по 31		октября		20 17		г.	
9	Учреждение		КГБ ПОУ ББМК		Дата			
10	Структурное подразделение		Аттестационная подкомиссия Алтайского края по специальности Сестринское дело		по ОКПО			
11	Вид таблицы		0		Номер корректировки			
12			(первонач. — 0, корректирующей — 1, 2 и т.д.)		Дата формирования документа			
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
51								
52								
53								

16	Общественный исполнитель	Председатель АПК	(подпись)	(расшифровка подписи)	Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля			
17	Исполнитель	секретаря АПК	(подпись)	(расшифровка подписи)	Исполнитель	бухгалтер	(подпись)	(расшифровка подписи)
18	« 26 »	октября	20 17	г.	«	»	20	г.

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ  
АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ  
для проведения аккредитации специалистов по специальности Сестринское дело в  
КГБ ПОУ "Благовещенский медицинский техникум"**

Председательствовал: Т. И. Баженова

(И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь: М. С. Шмидт

(И.О. Фамилия)

Члены подкомиссии:

О. И. Егорчева

(И.О. Фамилия)

Л. П. Зуева

(И.О. Фамилия)

Д. В. Ревякина

(И.О. Фамилия)

С. П. Швердина

(И.О. Фамилия)

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.06.2019 №2

Повестка заседания:

1. О результатах рассмотрения заявлений о допуске к аккредитации специалиста.

Решение.

1. По первому вопросу:

Руководствуясь пунктами 26, 27 и 32 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н, по результатам рассмотрения документов от лиц, изъявивших желание пройти аккредитацию специалиста, аккредитационная подкомиссия решила допустить к прохождению аккредитации специалистов следующих лиц:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата проведения
1.	Габбасова Венера Фаиловна	01.07.2019
2.	оловченко Виктория Александровна	01.07.2019
3.	Гусев Алексей Владимирович	01.07.2019
4.	Гусева Кристина Викторовна	01.07.2019
5.	Дорошенко Максим Константинович	01.07.2019
6.	Затлер Андрей Андреевич	01.07.2019
7.	Изаак Иван Иванович	01.07.2019
8.	Киреев Руслан Оралтайевич	01.07.2019
9.	Колотова Елена Вячеславовна	01.07.2019
10.	Королькова Анастасия Вадимовна	01.07.2019
11.	Лебедь Павел Анатольевич	01.07.2019
12.	Леонов Денис Александрович	01.07.2019
13.	Листофоров Дмитрий Евгеньевич	01.07.2019

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ  
АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ  
для проведения аккредитации специалистов по специальности Сестринское дело в  
КГБ ПОУ "Благовещенский медицинский техникум"**

Председательствовал: Т. И. Баженова

(И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь: М. С. Шмидт

(И.О. Фамилия)

Члены подкомиссии:

О. И. Егорчева

(И.О. Фамилия)

Л. П. Зуева

(И.О. Фамилия)

Д. В. Ревякина

(И.О. Фамилия)

С. П. Швердина

(И.О. Фамилия)

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.06.2019 №2

Повестка заседания:

1. О результатах рассмотрения заявлений о допуске к аккредитации специалиста.

Решение.

1. По первому вопросу:

Руководствуясь пунктами 26, 27 и 32 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н, по результатам рассмотрения документов от лиц, изъявивших желание пройти аккредитацию специалиста, аккредитационная подкомиссия решила допустить к прохождению аккредитации специалистов следующих лиц:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата проведения
1.	Габбасова Венера Фаиловна	01.07.2019
2.	оловченко Виктория Александровна	01.07.2019
3.	Гусев Алексей Владимирович	01.07.2019
4.	Гусева Кристина Викторовна	01.07.2019
5.	Дорошенко Максим Константинович	01.07.2019
6.	Затлер Андрей Андреевич	01.07.2019
7.	Изаак Иван Иванович	01.07.2019
8.	Киреев Руслан Оралтайевич	01.07.2019
9.	Колотова Елена Вячеславовна	01.07.2019
10.	Королькова Анастасия Вадимовна	01.07.2019
11.	Лебедь Павел Анатольевич	01.07.2019
12.	Леонов Денис Александрович	01.07.2019
13.	Листофоров Дмитрий Евгеньевич	01.07.2019

# Сценарий работы АК

## 1 этап Тестирование

Секретарь АК формирует отчет с данными доступа аккредитуемых (логин/пароль)

Аккредитуемые проходят тестирование

Секретарь АК готовит Протокол №4 тестирования

Председатель АК утверждает протокол тестирования

Секретарь АК прикладывает скан копию и отправляет на валидацию

## 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

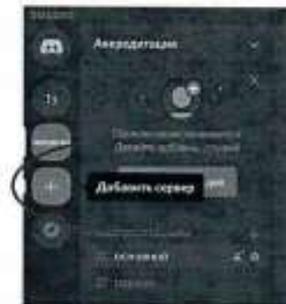
### РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ СПО ДЛЯ ЧЛЕНОВ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ НА 2020 ГОД.

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/metodicheskije-rekomendatsii-instruktsii-tehnicheskoe-soprovozhdenie/> и <http://fmza.ru/srednee-professionalnoe-obrazovanie/metodicheskoe-soprovozhdenie/metodicheskije-rekomendatsii-instruktsii-protse-dura-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](https://yadi.sk/i/_m40iiehw6A1Xw).

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНОВ АПК

для проведения I этапа аккредитации – тестировании  
в дистанционном формате

1. Оснащение аккредитационной площадки для проведения I этапа аккредитации: обеспечение видео наблюдения, аудио регистрации, наличие интернета, стационарного компьютера или ноутбука, оборудованного микрофоном и камерой (веб-камерой) с установленным заблаговременно мессенджером Discord.
  - Чтобы установить Discord на ваш ПК перейдите по ссылке: <https://discordapp.com>
  - Нажмите «Загрузить»
  - Выберите папку для скачивания и нажмите «Сохранить»
  - Запустите установку Discord из выбранной вами папки
  - После завершения установки Программа запустится автоматически и попросит вас ввести свой логин и пароль.
  - Если вы еще не зарегистрировались в Discord, то нажмите «Зарегистрироваться»
  - Для создания новой учетной записи вам нужно ввести: адрес своей электронной почты, имя пользователя (ФИО), придумайте пароль для Discord.
2. Создайте сервер аккредитации:



3. Выберите Create My Own:

Повестка заседания:

1. О результатах проведения 01.07.2019 1 этапа аккредитации специалиста и решениях аккредитационной подкомиссии.  
 К прохождению этапа допущено 20 человек(а), из которых для прохождения этапа явилось 20 человек(а), завершивших прохождение этапа со следующими результатами:

№ п/п	Ф.И.О.	Результат
1.	Габбасова Венера Фаиловна	78%
2.	Головченко Виктория Александровна	78%
3.	Гусева Кристина Викторовна	78%
4.	Дорошенко Максим Константинович	70%
5.	Изаак Иван Иванович	75%
6.	Киреев Руслан Оралтайевич	76%
7.	Королькова Анастасия Вадимовна	93%
8.	Леонов Денис Александрович	78%
9.	Листофоров Дмитрий Евгеньевич	93%
10.	Мещерякова Наталья Владимировна	76%
11.	Николаенко Илья Романович	85%
12.	Огородник Евгения Романовна	76%
13.	Страшко Виктория Евгеньевна	75%
14.	Шатунова Дарья Сергеевна	85%
15.	Эпп Валерия Алексеевна	81%
16.	Гусев Алексей Владимирович	68%
17.	Колотова Елена Вячеславовна	68%
18.	Лебедь Павел Анатольевич	68%
19.	Янченкова Анастасия Александровна	61%
20.	Затлер Андрей Андреевич	58%

Дополнительная информация о проведении этапа:

2. О назначении даты прохождения 2 этапа аккредитации специалистов по специальности Сестринское дело

Решение:

1. По первому вопросу:

Руководствуясь пунктами 34 – 36, 39, 44, 46, 48 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н, аккредитационная подкомиссия решила:

№ п/п	Ф.И.О.	Решение
1.	Габбасова Венера Фаиловна	Сдано
2.	Головченко Виктория Александровна	Сдано
3.	Гусева Кристина Викторовна	Сдано
4.	Дорошенко Максим Константинович	Сдано
5.	Изаак Иван Иванович	Сдано
6.	Киреев Руслан Оралтайевич	Сдано
7.	Королькова Анастасия Вадимовна	Сдано
8.	Леонов Денис Александрович	Сдано

9.	Листофоров Дмитрий Евгеньевич	Сдано
10.	Мещерякова Наталья Владимировна	Сдано
11.	Николаенко Илья Романович	Сдано
12.	Огородник Евгения Романовна	Сдано
13.	Страшко Виктория Евгеньевна	Сдано
14.	Шатунова Дарья Сергеевна	Сдано
15.	Эпп Валерия Алексеевна	Сдано
16.	Гусев Алексей Владимирович	Не сдано
17.	Колотова Елена Вячеславовна	Не сдано
18.	Лебедь Павел Анатольевич	Не сдано
19.	Ярченкова Анастасия Александровна	Не сдано
20.	Затлер Андрей Андреевич	Не сдано

2. По второму вопросу:

Руководствуясь пунктом 18 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н, аккредитационной подкомиссией утвержден следующий график проведения 2 этапа аккредитации специалистов по специальности Сестринское дело

№ п/п	Ф.И.О.	Дата проведения
1	Габбасова Венера Фаиловна	03.07.2019
2	Головченко Виктория Александровна	03.07.2019
3	Гусева Кристина Викторовна	03.07.2019
4	Дорошенко Максим Константинович	03.07.2019
5	Изаак Иван Иванович	03.07.2019
6	Киреев Руслан Оралтайевич	03.07.2019
7	Королькова Анастасия Вадимовна	03.07.2019
8	Леонов Денис Александрович	03.07.2019
9	Листофоров Дмитрий Евгеньевич	03.07.2019
10	Мещерякова Наталья Владимировна	03.07.2019
11	Николаенко Илья Романович	03.07.2019
12	Огородник Евгения Романовна	04.07.2019
13	Страшко Виктория Евгеньевна	04.07.2019
14	Шатунова Дарья Сергеевна	04.07.2019
15	Эпп Валерия Алексеевна	04.07.2019

Председатель

  
 \_\_\_\_\_  
 Т. И. Баженова  
(И.О. Фамилия)

Члены подкомиссии

  
 \_\_\_\_\_  
 О. И. Егорчева  
(И.О. Фамилия)

  
 \_\_\_\_\_  
 Л. П. Зуева  
(И.О. Фамилия)

  
 \_\_\_\_\_  
 Д. В. Ревякина  
(И.О. Фамилия)

  
 \_\_\_\_\_  
 С. П. Шевердина  
(И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь

  
 \_\_\_\_\_  
 М. С. Шмидт  
(И.О. Фамилия)

# Сценарий работы АК

## 1 этап Пересдача

### Причины:

- ✓ не набрал баллы
- ✓ неявка без уважительной причины
- ✓ технический сбой
- ✓ неявка по уважительной причине

# Сценарий работы АК

## Приглашение на 2 этап

- ✓ По результатам 1 этапа назначение прохождения аккредитуемыми времени и даты прохождения 2 этапа
- ✓ Рассылкой отправить уведомление аккредитуемым о месте, времени и дате прохождения 2 этапа  
(рекомендовать использовать СИЗ)



## Проведение 2 этапа в соответствии с

- ✓ Инструкция по проведению второго этапа первичной аккредитации специалиста - оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях (СПО)
- ✓ Инструкция для члена аккредитационной подкомиссии для заполнения оценочного листа (второй этап первичной аккредитации специалиста) (в редакции 18.06.2018 г.)
- ✓ Руководство пользователя – председатель АПК (версия 2020 г.)
- ✓ Руководство пользователя - ответственный секретарь АПК (версия 2020 г.)

# Сценарий работы АК

## 2 этап Практические навыки

Секретарь АК формирует отчет с данными доступа экспертов (логин/пароль)

Аккредитуемые проходят практические навыки

Секретарь АК готовит протокол оценки практических навыков

Председатель АК утверждает протокол оценки практических навыков

Секретарь АК прикладывает скан копию и отправляет на валидацию

# Сценарий работы АК

## 2 этап Пересдача

### Причины:

- ✓ не набрал баллы
- ✓ неявка без уважительной причины
- ✓ технический сбой
- ✓ неявка по уважительной причине

# Сценарий работы АК

## Заключительный этап

- ✓ Самый последний заключительный протокол подписывается по истечении 5 дней с последней попытки аккредитуемого не прошедшего всю процедуру аккредитации (время на апелляцию)
- ✓ Заключительные протоколы подписываются председателем АК, секретарем АК (дистанц. форма)
- ✓ Промежуточные протоколы подписываются председателем АПК, секретарем АПК и экспертом участвующим в этапе (дистанц. форма)

# СОБЛЮДЕНИЕ СРОКОВ

№п/п	Мероприятие	Срок исполнения
1	<b>Протоколы заседаний аккредитационной комиссии и аккредитационной подкомиссии подписываются всеми участниками заседания. (№334 п.20)</b>	непосредственно после его окончания
2	<b>Представленные документы в день их поступления АПК регистрируются отв. секретарем АПК в журнале регистрации документов, о чем аккредитуемому выдается расписка о получении документов . (№334 п.28)</b>	моментально
3	<b>Прием документов ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии осуществляется</b>	не реже 1 раза в квартал в течение года
4	<b>Сроки приема документов утверждаются протоколом заседания аккредитационной подкомиссии, который размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах организации</b>	в течение 2 рабочих дней со дня подписания указанного протокола
5	<b>Отв. секретарь документы передает на рассмотрение АПК . (№334 п.29)</b>	7 календарных дней со дня регистрации
6	<b>АПК проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста . (№334 п.32)</b>	Не позднее 10 календарных дней со дня регистрации

# СОБЛЮДЕНИЕ СРОКОВ

Мероприятие	Срок исполнения
<b>Информация о лицах, допущенных к аккредитации специалиста, и графике проведения аккредитации специалистов передается АПК в АК (№334 н п.32)</b>	не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения
<b>Оценка результата прохождения каждого этапа аккредитации специалиста и решения АПК о признании аккредитуемого прошедшим или не прошедшим отдельный этап аккредитации специалиста отражаются в протоколах заседания аккредитационной подкомиссии (№334 н п.46)</b>	подписываемых в день завершения этапа аккредитации специалиста
<b>Оценка результата прохождения каждого этапа аккредитации размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах организации (№334 н п.46)</b>	течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола
<b>Заседание АК по итогам проведения аккредитации специалистов проводится на основании протокола заседания АПК по итогам прохождения последнего этапа аккредитации (№334 н п.47)</b>	течение 2 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте
<b>Решение о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста отражается в итоговом протоколе заседания АК, протокола заседания АПК по итогам прохождения последнего этапа аккредитации. (№334 н п.47)</b>	в день проведения заседания АК, но не позднее 2 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте

# СОБЛЮДЕНИЕ СРОКОВ

Мероприятие	Срок исполнения
<b>Итоговый протокол со дня подписания направляется ответственным секретарем аккредитационной комиссии в Министерство здравоохранения Российской Федерации (№334 н п.47)</b>	в течение 5 календарных дней
<b>Аккредитуемому, признанному прошедшим или не прошедшим аккредитацию специалиста, ответственным секретарем АК выдается выписка из протокола заседания АК, содержащая соответствующие решения. (№334 н п.52)</b>	в течение 3 дней с даты подписания протокола заседания АК
<b>Сведения о лицах, признанных прошедшими аккредитацию специалиста, вносятся ответственным секретарем АК в Федеральный регистр медицинских работников (№334 н п.53)</b>	
<b>Аккредитуемый, признанный АК не прошедшим аккредитацию специалиста или признанный АПК не прошедшим этап аккредитации специалиста, вправе подать жалобу на соответствующее решение АК АПК в апелляционную комиссию (№334 н п.54)</b>	в течение 2 рабочих дней с момента размещения
<b>Апелляционная комиссия рассматривает жалобу (№334 н п.57)</b>	в течение 5 рабочих дней со дня её подачи

# СОБЛЮДЕНИЕ СРОКОВ

Мероприятие	Срок исполнения
<b>О своем решении апелляция комиссия уведомляет аккредитуемого, подавшего жалобу (№334 н п.59)</b>	в день рассмотрения жалобы
<b>Лицу, признанному АК прошедшим процедуру аккредитации специалиста выдается свидетельство об аккредитации специалиста (№334 н п.61)</b>	не позднее чем через 30 кал. дней с момента подписания протокола заседания АК
<b>Повторный допуск к прохождению этапа (№334 н п.49)</b>	возможен в течение 5 рабочих дней
<b>Протоколы заседаний АК сшиваются в книги и направляются в Министерство здравоохранения Российской Федерации, где хранятся в архиве в течение 6 лет. (№334 н п.20)</b>	
<b>Протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве образовательных и (или) научных организаций в течение 6 лет (№334 н п.20)</b>	
<b>Ответственный секретарь АК регистрирует поступающие от АПК копии протоколов заседаний АПК (№334 н п.17)</b>	
<b>Прием документов отв. секретарем АПК осуществляется не реже 1 раза в квартал в течение года. Сроки приема документов утверждаются протоколом заседания АПК, который размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах организации</b>	в течение 2 рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

# МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

- Приказ Минздрава России от 02.06.2016 N 334н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»
- Методический материал Аккредитационной комиссии Алтайского края  
<http://bbmc.ru/node/1109>
- Сайт Методического центра <https://fmza.ru/>

# МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ



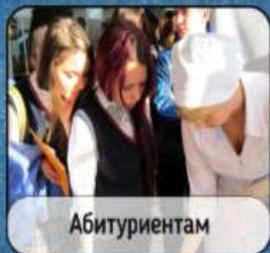
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

## БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

[Карта сайта](#)

[Версия для слабовидящих](#)

[Поиск](#)



<a href="#">Общая информация ЦДПО</a>	<a href="#">Непрерывное медицинское образование (НМО)</a>	<a href="#">Специальный экзамен</a>
<a href="#">Календарно-тематические планы</a>	<a href="#">Руководителям учреждений здравоохранения</a>	<a href="#">Дистанционное обучение</a>
<a href="#">Руководство ЦДПО</a>	<a href="#">Аттестация средних медицинских работников</a>	<a href="#">Аккредитационная комиссия</a>
<a href="#">Коммерческое предложение</a>	<a href="#">Медицинский регистратор</a>	<a href="#">Образцы заявлений</a>
<a href="#">Положение об итоговой аттестации слушателей ЦДПО КГБПОУ "Барнаульский базовый медицинский колледж"</a>	<a href="#">Симуляционные технологии</a>	<a href="#">Отзывы</a>

### Для специалистов

[Уважаемые руководители и специалисты!](#)

[ИНФОРМАЦИЯ для специалистов по ДПО](#)

[Информация для специалистов по АТТЕСТАЦИИ на категорию](#)

# МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Новости

Документы

Отчеты

Вопрос-ответ

Актуально

Репетиция



МЕТОДИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР АККРЕДИТАЦИИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ

О центре  
аккредитации

Методическое  
сопровождение

Первичная  
аккредитация  
(специальность)

Первичная  
аккредитация  
(СПО)

Первичная  
специализированная  
аккредитация  
(ординатура, ДПО)

Первичная  
специализированная  
аккредитация (СПО)

Обучение

## Оценка практических навыков в симулированных условиях

Для определения владения выпускниками  
практическими навыками  
профессиональной деятельности в  
соответствии с требованиями  
профессионального стандарта



# КОНТАКТЫ

<b>ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ</b>	<b>Фролова Юлия Александровна</b>	<b>8(3852) 68-98-24 8-961-981-0891 <a href="mailto:julya.frolova1973@yandex.ru">julya.frolova1973@ yandex.ru</a></b>
<b>ОТВ. СЕКРЕТАРЬ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ</b>	<b>Тряпицына Елена Николаевна</b>	<b>8(3852) 68-94-27 8-923-654-2035 <a href="mailto:foxsanta@mail.ru">foxsanta@mail.ru</a></b>
<b>Консультативно –методическая помощь (по предварительной договоренности) КГБУЗ ККБ, Ляпидевского,1, Учебно – методический кабинет</b>		