

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(Сеченовский Университет)

**ПРИНЯТО**

Ученым Советом

ФГАОУ ВО Первый МГМУ

им. И.М. Сеченова Минздрава

России (Сеченовский Университет)

(протокол № 8 от «04» 10 2021 года)

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

Т.М. Литвинова

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
ИНСТИТУТА ЭЛЕКТРОННОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический центр аккредитации специалистов (далее – Методический центр) Института электронного медицинского образования (далее – Институт) является необособленным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации (Сеченовский Университет) (далее – Университет), осуществляющим методическое сопровождение аккредитации специалистов здравоохранения.

1.2. Методический центр Института не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, не имеет расчетных и иных счетов в учреждениях банков. Методический центр Института имеет печати со своим наименованием.

1.3. Методический центр Института возглавляет директор Центра, назначаемым на должность приказом ректора Университета или уполномоченного им лица по представлению проректора по учебной работе и по согласованию с директором Института электронного медицинского образования на основании трудового договора, и освобождается от должности приказом ректора Университета или уполномоченного им лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Методический центр Института руководствуется в своей деятельности Федеральным Законом РФ от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Минздрава России от 02.06.2016 г. №334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов», Приказом Минздрава России от 22.12.2017 г. №1043н «Об утверждении соков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2021 г. №906 «О методическом центре аккредитации специалистов», иными нормативно-правовыми актами министерств и ведомств Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Учёного совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, соответствующего проректора, директора Института электронного медицинского образования, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами, принятыми в Университете в установленном порядке.

1.5. Делопроизводство в Методическом центре осуществляется в порядке, установленном в соответствии с инструкцией по делопроизводству Университета.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Методического центра Института Университета являются:

2.1. Научно-методическое обеспечение поэтапного перехода в систему аккредитации специалистов медицинских специальностей и фармацевтических специальностей.

2.2. Организация разработки, экспертизы и актуализации оценочных средств для проведения аккредитации специалистов системы здравоохранения (далее – оценочные средства) - тестовых заданий, практических навыков, ситуационных задач.

2.3. Формирование и актуализация Единой базы оценочных средств для аккредитации специалистов системы здравоохранения.

2.4. Разработка методического обеспечения для аккредитации специалистов системы здравоохранения.

2.5. Методическое сопровождение аккредитации специалистов системы здравоохранения.

2.6. Организация образовательных мероприятий для лиц, участвующих в разработке оценочных средств и проведении процедуры аккредитации специалистов системы здравоохранения.

2.7. Развитие и поддержание программного обеспечения: информационных систем «Экспертиза оценочных средств», «Тестология», «Репетиционный экзамен» и иных информационных систем, необходимых для реализации поставленных задач.

2.8.

### 3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

Методический центр Института Университета осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка методик разработки оценочных средств для проведения первичной аккредитации специалистов и первичной специализированной аккредитации специалистов и методик их применения.

3.2. Организация разработки оценочных средств и их актуализации.

3.3. Формирование и ведение Единой базы оценочных средств.

3.4. Разработка рекомендаций к организационно-техническому оснащению организаций, указанных в пункте 7 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. №334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов».

3.5. Разработка предложений по количеству тестовых заданий, практических заданий, ситуационных задач для проведения первичной аккредитации специалистов и первичной специализированной аккредитации специалистов, а также времени, отводимому лицам, изъявившим желание пройти аккредитацию специалиста, на их выполнение по каждой медицинской специальности и фармацевтической специальности.

3.6. Организация проведения пробной попытки первичной аккредитации специалистов и первичной специализированной аккредитации специалистов, в том числе с использованием программного обеспечения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Оказание методической поддержки аккредитационным комиссиям по вопросам проведения аккредитации специалистов, в том числе по рассмотрению апелляционных жалоб на решения аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии, касающихся качества оценочных средств.

3.8. Подготовка и представление в Министерство здравоохранения Российской Федерации ежегодных аналитических отчетов по результатам первичной аккредитации специалистов и первичной специализированной аккредитации специалистов.

3.9. Выработка предложений по совершенствованию первичной аккредитации специалистов и первичной специализированной аккредитации специалистов.

3.10. Обеспечение информационного сопровождения деятельности Методического центра, в том числе размещение информации о деятельности Методического центра на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.11. Иные функции, направленные на реализацию цели создания Методического центра.

## 4. СТРУКТУРА И ШТАТЫ ЦЕНТРА

4.1. Штатное расписание Методического центра Института утверждается ректором Университета по представлению проректора по учебной работе в установленном в Университете порядке.

4.2. Сотрудники Методического центра являются работниками Университета. Замещение должностей работников осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Права и обязанности работников Методического центра определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Университета, должностными инструкциями. Методический центр не вправе принимать и увольнять работников, а также осуществлять иные полномочия Университета как работодателя.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях от имени Университета осуществляет проректор по учебной работе. Приказы, трудовые книжки, трудовые договоры, иные документы, предусмотренные трудовым законодательством и отражающие трудовые отношения с сотрудниками Методического центра, ведутся и хранятся в отделе кадров Университета.

4.3. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, системы премирования, устанавливаются на основании локальных актов Университета, утверждаемых Ректором Университета в установленном порядке с сохранением социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

5.1. Общее руководство Методическим центром Института осуществляется ректором Университета и Ученым Советом Университета в порядке и пределах, установленных действующим законодательством, Уставом Университета и настоящим Положением.

5.2. Ученый Совет Университета в частности:

- определяет основные перспективные направления развития Университета, включая деятельность структурных подразделений;
- принимает Положение о Методическом центре, вносит в него дополнения и изменения;
- принимает решения о ликвидации и реорганизации Методического центра.

5.3. Ректор Университета осуществляет по отношению к Методическому центру полномочия, предусмотренные Уставом Университета и настоящим Положением, в том числе:

- осуществляет общее руководство деятельностью Методического центра;
- утверждает штатное расписание Методического центра по представлению проректора по учебной работе;
- издает приказы, распоряжения по вопросам деятельности Методического центра;
- назначает и освобождает от должности сотрудников Методического центра, привлекает их к дисциплинарной ответственности;
- назначает и проводит проверки деятельности Методического центра;

Указания Ректора Университета обязательны для исполнения всеми сотрудниками Методического центра.

5.4. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Методического центра как структурного подразделения Института - проректор по учебной работе Университета.

5.5. Общее руководство и контроль деятельности Методического центра осуществляет Директор Института электронного медицинского образования.

5.6. Непосредственное руководство и организацию деятельности Методического центра осуществляет директор Методического центра в соответствии со своими должностными обязанностями.

Директор Методического центра организует работу Методического центра по выполнению задач, возложенных на Центр, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.7. Директор Методического центра по вопросам деятельности Методического центра подчиняется Директору Института электронного медицинского образования.

5.8. На период временного отсутствия директора Методического центра (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном в Университете порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. Имущество Методического центра складывается из помещений, оборудования, инвентаря, а также иных материально-технических средств, закреплённых за Методическим центром Института в установленном в Университете порядке.

6.2. Материально-техническое обеспечение Центра осуществляется из материальных средств, выделенных Университетом Методическому центру Института.

6.3. Обеспечение материальными ценностями Методического центра осуществляется через Отдел материально-технического снабжения Университета на основании представленных заявок в установленном в Университете порядке.

6.4. Общий контроль и организация отдельных видов деятельности Методического центра (планово-финансовая деятельность, бухгалтерский учет и отчетность, кадровая работа и т.д.) осуществляется соответствующими подразделениями и службами Университета.

6.5. Материально-ответственные лица в Методическом центре назначаются в установленном в Университете порядке.

6.6. Отчетность по материально-техническому обеспечению Методического центра предоставляется в установленном порядке в бухгалтерию Университета.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Директор Методического центра несет персональную ответственность перед ректором Университета за деятельность Методического центра по решению задач и реализации функций Методического центра, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Сотрудники Методического центра несут в установленном порядке ответственность за выполнение должностных обязанностей, соблюдение в помещениях

Методического центра правил и норм пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, неэкономное и нерациональное использование материально-технических средств, в том числе расходных материалов, электроэнергии и других ресурсов, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, действующими инструкциями, приказами, иными нормативно-правовыми актами вышестоящих органов, локальными актами Университета, принятыми в установленном порядке, должностными инструкциями.

### СОГЛАСОВАНО:

Директор Института электронного  
медицинского образования



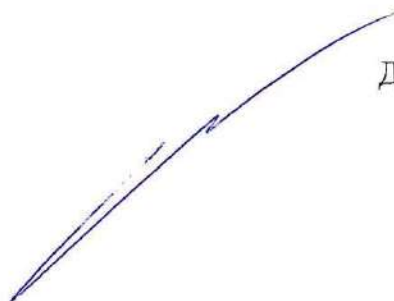
М.А. Кинкулькина

Директор Методического центра  
аккредитации специалистов



Ж.М. Сизова

Начальник управления правового  
обеспечения и кадровой политики



Д.В. Клюев

Копию Положения о Методическом центре аккредитации специалистов Института  
получил(а) на руки Директор Методического центра

