



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего
образования "Северо-Западный государственный
медицинский университет имени И.И.
Мечникова"**

**Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова)

Положение

**Об аккредитационно-симуляционном центре
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России**

31.08.2026 № 117

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

**ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России**

С.А. Сайганов

31.08.2026

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России	
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП	
Сертификат	00CDEE3BD65A19B375D4FAEE2ABC26F298
Владелец	Сайганов Сергей Анатольевич
Действителен	с 03.12.2025 12:23:25 по 26.02.2027 12:23:25

1. Общие положения

1.1. Аккредитационно-симуляционный центр (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет), входит в состав Института медицинских образовательных технологий.

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Центр возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется директору Института медицинских образовательных технологий.

1.4. Начальник Центра назначается приказом ректора Университета по представлению директора Института медицинских образовательных технологий по согласованию с проректором по учебной работе.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим положением.

1.6. Распоряжения начальника Центра являются обязательными для работников Центра.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает ректор, исходя из объема задач, поставленных перед Центром, и условий деятельности Университета по представлению директора Института медицинских образовательных технологий, после согласования с проректором по учебной работе и начальником планово-финансового управления.

2.2. Центр не имеет в своем составе структурных подразделений.

3. Задачи

3.1. Разработка и внедрение инновационных форм обучения и объективизация контроля степени освоения обучающимися профессиональных компетенций.

3.2. Организация и проведение первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов, завершивших обучение по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, ординатуры и программам профессиональной переподготовки.

4. Функции

4.1. Учебно-методическое сопровождение инновационных форм образовательной деятельности в Университете.

4.2. Разработка и внедрение инновационных методов контроля, оценки уровня сформированности у обучающихся практических навыков, отрабатываемых в процессе обучения в Центре.

4.3. Обеспечение кабинетов Центра симуляционным оборудованием согласно паспортам станций для проведения процедуры аккредитации, а также практических занятий по освоению практических профессиональных знаний и умений и навыков.

4.4. Разработка и реализация программ отбора и подготовки обучающихся Университета к участию в олимпиадах в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4.5. Оказание консультативной помощи работникам Университета из числа профессорско-преподавательского состава кафедр Университета, применяющих инновационные технологии в образовательном процессе.

4.6. Организация и контроль работ по составлению расписаний аккредитации, учебных занятий и экзаменов, проводимых в Центре.

4.7. Предоставление аккредитационным подкомиссиям технической возможности записи видеоизображения и аудиосигнала в помещениях аккредитационного центра.

4.8. Информирование физических и юридических лиц о порядке и условиях проведения аккредитации специалистов посредством размещения информации на официальном сайте Института медицинских образовательных технологий.

4.9. Хранение и передача в архив Университета документов, связанных с проведением аккредитации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.10. Организация и проведение исследований в области медицинского образования.

4.11. Обобщение и публикация результатов работы Центра в периодических и специальных научных изданиях, обеспечение участия работников Центра в семинарах, конференциях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

4.12. Повышение профессиональной компетенции работников Центра.

4.13. Участие в подготовке и проведении учебных и научно-методических мероприятий в Университете, а также всероссийских и международных мероприятий по вопросам, находящимся в ведении Центра, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

4.14. Подготовка предложений по перспективам: развития учебного процесса; формирования, закрепления и совершенствования профессиональных компетенций обучающихся, совершенствования материально-технической базы Университета.

5. Права

5.1. Работники Центра имеют право:

5.1.1. Вносить предложения начальнику Центра по совершенствованию деятельности Центра, его отдельных подразделений.

5.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач и функций.

5.1.3. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

5.1.4. Пользоваться для выполнения функций Центра техническими средствами, библиотекой и информационными ресурсами Университета.

5.1.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.2. Начальник центра имеет право:

5.2.1. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.2.2. По согласованию с директором Института медицинских образовательных технологий вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам организации учебной работы, относящимся к компетенции Центра.

5.2.3. Вести официальную переписку по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

5.2.4. Визировать проекты документов, относящихся к компетенции Центра.

5.2.5. Представлять интересы Университета на протокольных мероприятиях, в ходе которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции Центра, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

5.2.6. Предоставлять государственным органам, физическим и юридическим лицам информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

5.2.7. Проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

6. Взаимодействие

6.1. Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует в установленном Университетом порядке:

6.1.1. со структурными подразделениями Университета;

6.1.2. с физическими и юридическими лицами, а также с органами государственной власти и местного самоуправления.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром функций, указанных в настоящем Положении, несет начальник Центра.

7.2. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр.

7.2.2. Организацию в Центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

7.2.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и соблюдения правил пожарной безопасности.

7.2.4. Соответствие действующему законодательству РФ визируемых им документов.

7.3. Ответственность других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Исполнитель:

Я.Б. Цоллоло

Директор института медицинских образовательных технологий