



**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

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

31.08.2026 № 118

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. Методический 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 подчиняется непосредственно 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 директора Института медицинских образовательных технологий являются обязательными для работников отдела.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает ректор, исходя из объема задач 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. Организационно-методическое сопровождение процедуры первичной специализированной аккредитации специалистов по специальностям: «Остеопатия», «Бактериология», «Гигиена детей и подростков», «Гигиена питания», «Гигиена труда», «Гигиеническое воспитание», «Дезинфектология», «Общая гигиена», «Паразитология», «Радиационная гигиена», «Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы» и др. в части разработки тестовых заданий и ситуационных задач в соответствии с утвержденным планом Методического центра аккредитации специалистов.

4. Функции

4.1. Проведение мероприятий по разработке и экспертизе тестовых и ситуационных задач (кейсов-заданий) по специальностям, указанным в п.3.1.

4.2. Проведение мероприятий по формированию, согласованию с профильными некоммерческими организациями перечня практических навыков, проверяемых в рамках второго этапа аккредитации специалистов, с последующей разработкой и апробацией паспортов станций объективного структурированного клинического экзамена (далее – ОСКЭ) (включая оценочные чек-листы) по специальностям, указанным в п.3.1.

4.3. Предоставление в адрес Методического центра аккредитации специалистов Минздрава России разработанных тестовых заданий, паспортов станций ОСКЭ, интерактивных ситуационных заданий (кейсов).

4.4. Проведение актуализации фонда оценочных средств (далее – ФОС) по всем специальностям, указанным в п.3.1., в объеме не менее 10% от разработанного ФОС и предоставление актуализированного ФОС в адрес Методического центра аккредитации специалистов Минздрава России ежегодно в срок до 1 ноября.

4.5. Участвовать (по запросу Минздрава России или аккредитационных комиссий) в решении спорных вопросов по итогам проведения этапов аккредитации специалистов, в том числе в рассмотрении жалоб аккредитуемых на решение аккредитационных комиссий (апелляция).

4.6. Организация мероприятий по подготовке и проведению аккредитации специалистов.

4.7. Осуществление контроля за соблюдением регламента и порядка проведения процедуры аккредитации специалистов.

4.8. Обеспечение оперативного информирования Минздрава России о выявленных фактах нарушений проведения процедуры аккредитации специалистов.

4.9. Информирование физических и юридических лиц о порядке и условиях проведения аккредитации специалистов посредством размещения информации на официальном сайте Университета и предоставления информации по запросам физических и юридических лиц в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

4.10. Разработка учебных программ для подготовки экспертов аккредитационных комиссий.

4.11. Обобщение и публикация результатов работы Центра в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях.

4.12. Повышение профессиональной компетенции сотрудников Центра и преподавателей Университета, участвующих в учебном процессе на базе Центра.

4.13. 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.

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. носить на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам организации учебной работы, относящимся к компетенции Центра.

5.2.3. По согласованию с директором Института медицинских образовательных технологий 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. Цололо

Директор института медицинских образовательных технологий