Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО «МК»
_____ И.В. Боровский
«15» января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СЕРТИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ

Омск, 2018г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Минздравоохранения РФ от 16.04.2012г. № 362-н, «Об утверждении Порядка организации практической подготовки по основным образовательным программам среднего, высшего и послевузовского медицинского и фармацевтического образования и дополнительным профессиональным образовательным программам», Приказом Минздрава РФ от 10 февраля 2016 г. N 83н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием, Приказом Минздрава РФ от 29.11.2012 №982-н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста», Уставом и локальными актами БОУ ОО «Медицинский колледж».

1. Общие положения

1.1. Сертификат специалиста – это документ строгой отчетности, подтверждающий соответствие подготовки специалиста квалификационным требованиям избранной специальности и должности.

1.2. Сертификат специалиста действует на всей территории Российской Федерации в течение 5 лет с момента даты выдачи.

1.3. Лицам, получившим среднее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах, сертификат специалиста выдается Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

1.4. Сертификат выдается образовательными организациями в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности:

1.4.1. Выпускникам, окончившим обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по укрупненным группам специальностей 31.00.00 Клиническая медицина, 34.00.00 Сестринское дело, на основе положительного результата прохождения государственной (итоговой) аттестации.

1.4.2. Лицам, получившим среднее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в Российской Федерации, освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации или профессиональной переподготовки и успешно сдавшим сертификационный экзамен.

1.5. Сертификационный экзамен является формой контроля знаний специалистов, его результатом является присвоение специальности и получение сертификата специалиста. Сертификационный экзамен проводится с целью определения готовности специалиста к самостоятельной профессиональной (медицинской и фармацевтической) деятельности.

1.6. К сертификационному экзамену допускаются следующие лица:

1.6.1. студенты, получающие среднее медицинское профессиональное образование и освоившие содержание дополнительную профессиональную программу повышения квалификации или профессиональной переподготовки и успешно сдавшие итоговую аттестацию;
1.6.2. специалисты, со средним медицинским образованием, освоившие содержание дополнительную профессиональную программу повышения квалификации или профессиональной переподготовки и успешно сдавшие итоговую аттестацию.
1.7. Лицо, претендующее на допуск к сдаче сертификационного экзамена, предоставляет в отдел дополнительных образовательных услуг документы, определенные данным положением (Приложение №1).
1.8. Лицо, претендующее на получение сертификата, дающего право на допуск к медицинской деятельности, имеет право проходить обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки и сдавать сертификационный экзамен по нескольким специальностям.

2. Организация работы сертификационной экзаменационной комиссии

2.1. Сертификационные экзаменационные комиссии создаются для организации и проведения сертификационного экзамена приказом директора колледжа, который является председателем экзаменационной комиссии.
2.2. В состав комиссии входят ведущие специалисты образовательных организаций, практического здравоохранения, профессиональных медицинских и фармацевтических ассоциаций по соответствующим специальностям.
2.3. На каждый сертификационный экзамен определяется состав экзаменационной комиссии в соответствии со специальностью экзаменующихся, в которую входят председатель экзаменационной комиссии (руководитель образовательной организации), заместитель председателя экзаменационной комиссии, секретарь, члены комиссии (не более 3-х человек).

3. Права и обязанности членов сертификационной экзаменационной комиссии

3.1. Руководитель образовательной организации делегирует обязанности председателя сертификационной экзаменационной комиссии заместителю директора по учебно-практической работе.
3.2. *Председатель сертификационной экзаменационной комиссии* утверждает состав экзаменационной комиссии для проведения сертификационных экзаменов.
3.2.1. Контролирует соответствие и правомочность допуска специалиста к получаемой квалификации, в зависимости от полученного образования, занимаемой должности, наличия повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
3.2.2. Визирует сертификаты специалистов, выдержавших сертификационный экзамен.
3.2.3. Контролирует выдачу документов строгой отчетности.

3.3. Секретарь сертификационной экзаменационной комиссии подчиняется непосредственно председателю сертификационной экзаменационной комиссии.
3.4. Секретарь сертификационной экзаменационной комиссии*:*
3.4.1. Принимает документы от специалистов на сдачу сертификационного экзамена;
3.4.2. Готовит проекты приказов о допуске к сертификационному экзамену согласно заявлению соискателя;
3.4.3. Готовит проект приказов на выдачу сертификатов специалиста по результатам сертификационного экзамена;
3.4.4. Готовит проекты приказов на состав сертификационной экзаменационной комиссии;
3.4.5. Обеспечивает работу сертификационной экзаменационной комиссии:
- протоколами сертификационного экзамена;
- экзаменационной ведомостью;
- экзаменационными материалами (тестами и задачами), количество которых должно быть больше (не менее, чем на 25%) количества слушателей;
3.4.6. Обеспечивает правильность выдачи сертификата специалиста занимаемой должности соискателя, полученному образованию, повышению квалификации, профессиональной переподготовки;
3.4.7. Визирует сертификат специалиста вместе с председателем комиссии.
3.5. Заведующий отделом дополнительных образовательных услуг:
3.5.1. Контролирует и несет ответственность за правильность выдачи сертификата.
3.5.2. Ведет учет движения бланков сертификатов.
3.6. Методист отдела дополнительных образовательных услуг:
3.6.1. Готовит материалы к тестовому контролю и собеседованию по ситуационным задачам для сертификационного экзамена.
3.6.2. Проверяет соответствие получаемого сертификата, должности соискателя и профилю полученного образования;
3.6.3. Заполняет бланки сертификата, в строгом соответствии с приказами на их выдачу;
3.6.4. Выдает сертификат лично владельцу по предъявлению паспорта или доверенности, оформленной в установленном порядке;
3.6.5. Выдает дубликат сертификата, при наличии личного заявления и подтверждающих документов о сдаче экзамена;
3.6.6. Ведет книгу учета выдачи сертификатов.

4. Порядок подготовки к сертификационному экзамену

4.1. Для подготовки к сертификационному экзамену разрабатываются экзаменационные материалы, соответствующие следующим требованиям:
4.1.1. Экзаменационные материалы должны отражать весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями программы дополнительного профессионального образования и квалификационными характеристиками специалистов со средним медицинским образованием;

4.1.2. Экзаменационные материалы формируются на основе действующих программ дополнительного профессионального образования и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений;
4.1.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на сертификационный экзамен, разрабатывается отделом совместно с ведущими преподавателями профильной цикловой комиссии, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заведующим отделом;
4.1.4. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов, не менее чем на 25 %;
4.1.5. К каждому учебному году экзаменационные материалы должны актуализироваться и рассматриваться на заседании цикловых комиссий и учебно-методической комиссии колледжа, утверждаться директором колледжа в срок до 15 сентября;
4.1.6. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до слушателей не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировка вопросов должна быть четкой, ясной, краткой, исключающей двойное толкование.
4.1.7. Комплект экзаменационных материалов разрабатывается по каждой дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки ведущим специалистом, отвечающим за ее реализацию, согласовывается с заведующим отдела дополнительных образовательных и медицинских услуг, и утверждается директором колледжа сроком на один учебный год.
4.2. Слушатели обеспечиваются комплектом материалов для подготовки к сертификационному экзамену не позднее, чем за две недели до его проведения.

5. Порядок проведения сертификационного экзамена

5.1. Сертификационный экзамен проводят экзаменационные комиссии по специальностям и их направлениям.
5.2. Экзамен проводится по итогам завершения освоения слушателями программы дополнительного профессионального образования.
5.3. Экзамен сдается лично заявителем и в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.11.2012г. № 982н включает в себя три этапа:
- тестовый контроль по основным разделам программы дополнительно профессионального образования;
- оценку практических навыков и умений специалиста;
- собеседование.

Требования к уровню овладения специальностью и критерии оценки ответов на каждом из этапов экзамена отражены в учебно-методическом комплексе сертификационного экзамена. Порядок проведения экзамена и его этапов

определяется экзаменационной комиссией.
5.4. Результат сертификационного экзамена складывается из результатов прохождения трех этапов проверочного испытания.
5.5. Решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификации специалисту и выдаче сертификата, принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решение принимается в пользу соискателя. На основании решения экзаменационной комиссии выдается сертификат специалиста государственного образца.
5.6. Экзамен считается невыдержанным при получении соискателем неудовлетворительной оценки на одном из этапов экзамена.
5.7. В случае получения специалистом неудовлетворительной оценки по тестовому контролю и наличию положительной оценки практических навыков по письменному заявлению соискателя, решением экзаменационной комиссии он может быть допущен к собеседованию. При условии положительного результата собеседования специалист будет проходить повторное тестирование в сроки, определенные экзаменационной сертификационной комиссией, но не ранее, чем через 1 месяц.
5.8. Повторный экзамен (проверочное испытание) проводится в сроки, определяемые экзаменационной квалификационной комиссией, но не позднее, чем через 3 месяца после неудовлетворительной сдачи сертификационного экзамена.
5.9. Экзаменационная комиссия несет полную ответственность за качество проводимого сертификационного экзамена.

6. Порядок выдачи сертификата лицам, освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации или профессиональной переподготовки

6.1. Результаты сертификационного экзамена оформляют протоколом заседания экзаменационной комиссии установленного образца, который подписывают председатель и все члены экзаменационной комиссии.
6.2. В протокол сертификационного экзамена заносятся результаты тестового контроля, оценка практических навыков и умений специалиста, результаты собеседования и решение сертификационной комиссии.
6.3. Бланки сертификатов установленного общепринятого образца заказываются образовательной организацией самостоятельно в типографии и имеют защищенный характер.
6.4. Заполнение бланков сертификатов производится сотрудниками отдела дополнительных образовательных услуг в строгом соответствии с приказом МЗ РФ от 29.11.2012 № 982н.
6.5. Сертификат специалиста выдается лично владельцу по предъявлению паспорта или доверенности, оформленной в установленном порядке, либо высылается по почте ценным пакетом с обратной распиской.
6.6. Лицу, утратившему сертификат, выдается дубликат при наличии в архиве колледжа всех зачетных данных и протоколов квалификационного экзамена и решения комиссии. Дубликат подписывают председатель и секретарь

квалификационной комиссии, действующей в год выдачи дубликата. На дубликате сертификата в заголовке под словами «сертификат специалиста» штампом синего цвета ставится слово «дубликат».
6.7. Регистрация выдаваемых сертификатов в колледже ведется в книге учета, в которую заносят следующие данные: порядковый регистрационный номер; дату выдачи сертификата; типографский номер; дату и номер протокола экзаменационной квалификационной комиссии; подпись лица, получающего сертификат; подпись директора колледжа.
6.8. Испорченные при заполнении или хранении бланки подлежат списанию, комиссией для списания основных средств и материальных запасов колледжа. Комиссия составляет акт о списании документов строгой отчетности. В акте указывают количество уничтоженных бланков сертификатов, их типографические номера вырезаются из бланка и вклеиваются в акт.
6.9. Бланки сертификатов хранятся в колледже, как бланки строгой отчетности.
6.10. Книга учета выданных сертификатов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в отделе ДОУ 75 лет. Протоколы заседания квалификационной комиссии хранятся 75 лет.

7. Требования к бланку сертификата

7.1. Бланк титула и обложка сертификата являются защищенной полиграфической продукцией уровня "Б" и изготавливаются по единому образцу в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. N 14н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 марта 2003 г. N 4271).

8. Порядок заполнения бланка сертификата

8.1. Заполнение бланка сертификата производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.
8.2 Вносимые в бланк сертификата записи выполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.
8.3 Записи производятся без сокращений.
8.4 Заполнению подлежат оборотные стороны титула (левая и правая части) сертификата.
8.5. В бланках сертификатов
8.5.1. После слов «Решением экзаменационной комиссии при» полностью указывается наименование образовательной организации, реализующей дополнительные профессиональные программы и вписывается число (цифрами), месяц (прописью), год (четырехзначное число) принятия решения в соответствии с протоколом заседания экзаменационной комиссии
8.5.2. После слов «Допущен к осуществлению медицинской деятельности по специальности (направлению подготовки)» указывается наименование специальности.

8.5.3. В нижней части с правой стороны сертификат подписывается председателем экзаменационной комиссии, руководителем образовательной организации и секретарем (заведующим отделом ДОУ), реализующего программу дополнительного профессионального образования, ответственным за выдачу документов. На месте, отведенном для печати – «М.П.», проставляется гербовая печать.

Заведующий отделом ДОУ БПОУ ОО «МК» Ю.О. Богомолова

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УПР
_____С.С. Дорохова
«____»_____2018

Начальник Отдела кадров
_____Е.Д. Даниленко
«____»_____2018

Приложение № 1

Перечень документов, необходимых для сдачи сертификационного экзамена

1. Копия диплома.
2. Копия паспорта.
3. Копия трудовой книжки.
4. Копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (при смене фамилии).
5. Копии документов о последнем повышении квалификации (удостоверение и/ или свидетельство о повышении квалификации, сертификат специалиста, диплом о профессиональной переподготовке).
6. Заявление от специалиста о допуске его к сертификационному экзамену