

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

« 01 » 11 2017 г.

№ 542-02

г. Улан-Удэ

**Об утверждении положения "О комиссии по допуску лиц к осуществлению
медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на
должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического
персонала"**

В целях повышения эффективности работы медицинского института

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение "О комиссии по допуску лиц к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала"
2. И.о. директора медицинского института, д.м.н., профессору Хитрихееву В.Е. ознакомить с положением работников медицинского института и разместить положение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе А.Н. Макарова.

Ректор



Н.И. Мошкин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «01» 11 2017 г. № 542-02

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по допуску лиц
к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической
деятельности на должностях среднего медицинского или среднего
фармацевтического персонала

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее - Университет) по допуску лиц, не завершивших освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала (далее - комиссия).

1.2. Целью создания комиссии является организация и проведение экзамена для лиц, претендующих на получение допуска к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала (далее – соискатели).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказом Минздрава России от 27.06.2016 г. № 419н «Об утверждении Порядка допуска лиц, не завершивших освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала», иными нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Порядок формирования и деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается на основании приказа ректора Университета, при условии реализации Университетом образовательных программ высшего медицинского и высшего фармацевтического образования и имеющегося свидетельства о государственной аккредитации указанных образовательных программ.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается ректором Университета, который является ее председателем.

2.3. Комиссия формируется в составе не менее 11 членов, включая председателя, заместителя председателя, членов аттестационной комиссии и секретаря.

2.4. В состав комиссии входят работники Университета, образовательных организаций среднего медицинского или среднего фармацевтического образования, Министерства здравоохранения Республики Бурятия, представители территориальных органов федерального органа исполнительной власти,

осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере здравоохранения, профессиональных некоммерческих организаций¹.

2.5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, распределяет обязанности между членами комиссии, несет ответственность за организацию ее деятельности.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.6. Члены комиссии обязаны:

2.6.1. обеспечивать соблюдения принципов объективности и независимости оценки качества подготовки соискателей;

2.6.2. присутствовать на заседаниях комиссии;

2.6.3. заслушивать ответ каждого соискателя в отдельности, проверять их письменные работы;

2.6.4. участвовать в голосовании при принятии решений;

2.6.5. подписывать протокол заседания комиссии.

2.7. Секретарь комиссии обязан осуществлять организацию работы комиссии и ведение ее делопроизводства, в том числе:

2.7.1. готовить материалы к заседанию комиссии и проекты протоколов заседания комиссии;

2.7.2. осуществлять прием и регистрацию документов соискателей;

2.7.3. размещать информационные материалы на информационных стендах и на официальном сайте Университета;

2.7.4. контролировать готовность помещения к проведению заседания комиссии;

2.7.5. организовывать проверку явки и размещение членов комиссии, обеспечить наличие необходимых документов;

2.7.6. осуществлять проверку личности соискателей и допуск их в помещение, раздачу контрольно-измерительных материалов;

2.7.7. обеспечивать своевременное оформление документов (протоколов, выписок из протоколов), сбор необходимых подписей;

2.7.8. в случае подачи апелляции направить в апелляционную комиссию протокол заседания, заключение заместителя председателя комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена, а также письменные ответы соискателей (при их наличии).

2.8. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений соискателей.

2.9. Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседания не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания.

2.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

2.11. Комиссия большинством голосов присутствующих на заседании членов принимает одно из следующих решений:

- допустить к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности в соответствующей должности на 5 лет;

¹ Указанных в статье 76 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

- отказать в допуске к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности в соответствующей должности.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

2.12. Результаты сдачи экзамена оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя комиссии, а также членами комиссии, принимавшими экзамен, и заверяется печатью Университета (при наличии).

Протоколы и личные дела соискателей хранятся в архиве Университета как документы строгой отчетности.

3. Порядок проведения экзамена

3.1. К сдаче экзамена допускаются соискатели, не завершившие освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лица с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием.

3.2. Комиссия проводит экзамен на основании приказов о допуске соискателей к экзамену, приказов о составе комиссии по допуску лиц и апелляционной комиссии;

3.3. При проведении экзамена комиссия использует контрольно-измерительные материалы экзамена (раздаточные материалы, контрольные образцы и т.п.) утвержденные председателем комиссии.

3.4. Сроки проведения и дата сдачи экзамена определяются и утверждаются приказом ректора Университета, на основании личного заявления соискателя, после установления соответствия уровня его образования необходимого для выбранной должности среднего медицинского персонала и требованиям к образованию.

3.5. Секретарь комиссии обеспечивает своевременное размещение материалов о сроках и перечне документов, необходимых для сдачи экзамена, месте и времени их приема, времени и месте проведения экзамена, порядке обжалования решения комиссии на информационных стендах Университета и на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Перечень документов, представляемых соискателем в комиссию:

3.6.1. заявление установленного образца;

3.6.2. копия документа удостоверяющего личность;

3.6.3. диплом специалиста (диплом бакалавра) по соответствующей специальности или

справка об обучении (периоде обучения), подтверждающей освоение образовательной программы высшего медицинского или фармацевтического образования в следующем объеме:

- образовательную программу высшего медицинского образования по специальностям «Лечебное дело», в объеме трех курсов и более,

или диплом специалиста (диплом бакалавра) по специальности «Лечебное дело», (для должностей среднего медицинского персонала - медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра участковая,

медицинский регистратор);

- образовательную программу высшего фармацевтического образования по специальности «Фармация» в объеме четырех курсов и более или диплом специалиста по специальности «Фармация» (для должностей среднего фармацевтического персонала – фармацевт).

3.7. Экзамен сдается соискателем на русском языке и включает в себя: тестовый контроль знаний, оценку практических навыков, собеседование.

3.8. Члены комиссии вправе задавать соискателю уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы экзамена.

3.9. После окончания приема экзамена у всех соискателей, явившихся для его сдачи, комиссия проводит закрытое обсуждение его результатов.

Во время обсуждения соискатели и иные лица, не входящие в состав комиссии, не вправе находиться в помещении, где проводится экзамен.

3.10. Решение о сдаче экзамена принимается комиссией по результатам тестирования, собеседования и с учетом оценки сдачи практических навыков.

3.11. Повторная сдача экзамена проводится в сроки, определяемые комиссией, но не ранее, чем через 3 месяца после неудовлетворительной сдачи экзамена.

3.12. Соискатель вправе обжаловать решение комиссии путем подачи письменной апелляции не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

3.13. При положительной сдаче экзамена соискателю выдается выписка из протокола сдачи экзамена, заверенная подписью ректора Университета и печатью Университета (при наличии).

4. Порядок обжалования решения комиссии

4.1. Для обжалования решения комиссии по допуску лиц к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала в университете создается апелляционная комиссия.

4.2. Комиссия рассматривает апелляции соискателей о несогласии с результатами экзамена.

4.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии, секретарь и не менее 3 членов указанной комиссии.

Состав комиссии формируется из числа лиц, относящихся к работникам Университета, образовательных организаций среднего медицинского или среднего фармацевтического образования, Министерства здравоохранения Республики Бурятия, представители территориальных органов федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере здравоохранения, профессиональных некоммерческих организаций и не входящих в состав экзаменационной комиссии по допуску лиц.

4.4. Председатель комиссии организует и контролируют деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к соискателю при проведении экзамена.

4.5. Обязанности секретаря апелляционной комиссии:

4.5.1. в день и в течение следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена принимать и регистрировать письменные апелляции соискателей;

4.5.2. своевременно информировать членов апелляционной комиссии, ее председателя и соискателя, подавшего апелляцию, о времени и месте заседания апелляционной комиссии;

4.5.3. во время заседания апелляционной комиссии обеспечить условия работы комиссии и соблюдение процедуры заседаний комиссии, в частности по подготовке и оформлению документов, используемых в работе комиссии (протоколы и т.п.);

4.5.4. в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии ознакомить соискателя, подавшего апелляцию, под роспись с оформленным протоколом решением апелляционной комиссии;

4.5.5. не позднее следующего рабочего дня после заседания апелляционной комиссии передать секретарю экзамена по допуску лиц, протокол о рассмотрении апелляции для реализации решения апелляционной комиссии.

4.6. Основной формой деятельности комиссии является задание.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей состава комиссии.

4.8. Заседание комиссии проводит председатель комиссии.

4.9. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции на основании следующих документов:

- заключение заместителя председателя экзаменационной комиссии;
- протокол заседания экзаменационной комиссии;
- лист письменных ответов соискателей.

4.10. Полномочия и функции апелляционной комиссии:

4.10.1. информировать соискателей о порядке работы комиссии, сроках, месте приема, процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

4.10.2. принимать и регистрировать поступающие заявления;

4.10.3. осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением;

4.10.4. информировать соискателей о принятом решении и ознакомливать с ним соискателей под подпись;

4.10.5. осуществлять контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

4.10.6. обеспечивать установленный порядок хранения документов;

4.10.7. рассматривать апелляции в течение двух рабочих дней со дня их подачи;

4.10.8. составлять акт по факту отказа соискателей удостоверить подписью ознакомление с решением апелляционной комиссии;

4.10.9. при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена принимать одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

4.11. Решение комиссия принимает большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.12. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом.

4.13. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, ее членами и секретарем.

Протоколы заседаний хранятся в архиве Университета в установленном порядке.

5. Заключительное положение

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости путём подготовки проекта изменений и дополнений директором медицинского института.

5.3. Настоящее Положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.