

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С.КОНСТАНТИНОВОЙ»

ПРИКАЗ

«22» июня 2022 года

№ 52

г. Смоленск

**Об обеспечении проведения
первичной аккредитации
специалистов на базе ОГБПОУ
«Смоленский базовый медицинский
Колледж имени К.С. Константиновой»**

Для обеспечения проведения процедуры первичной аккредитации специалистов на базе ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» по специальностям: 31.02.01 «Лечебное дело», 31.02.02 «Акушерское дело», 31.02.03 «Лабораторная диагностика», 34.02.01 «Сестринское дело» в 2022 году

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить лицами, ответственными за проведение процедуры первичной аккредитации специалистов со средним медицинским образованием в 2022 году от ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» (далее – Колледж): заместителя директора по УР Шкода И.А., заведующую аккредитационно-симуляционным Центром (далее – АСЦ) Максименко О.В., методиста АСЦ Андрееву И.В. Ответственными лицами от ОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина» по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» заместителя директора по УР Махмудову А.Ш. (по согласованию), по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» - заместителя директора по УПР Грибову Н.Г. (по согласованию). От ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» - заведующую практическим обучением Клименкову Е.В. (по согласованию), по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» - заведующую отделением Козлову О.В. (по согласованию).

2. Установить местом проведения первичной аккредитации помещения АСЦ Колледжа, расположенные по адресу: г. Смоленск, ул. Кирова, д. 57.

3. Сроки проведения первичной аккредитации по специальностям устанавливаются аккредитационной комиссией.

4. Методисту АСЦ Андреевой И.В. сформировать папки с паспортами практических заданий и оценочными листами (чек-листами) для оценивания практических навыков (умений) в

рамках второго этапа первичной аккредитации специалистов со средним профессиональным образованием по специальностям.

5. По специальности 31.02.03 «Лабораторная диагностика»:

5.1. Назначить ответственным за подготовку станций к проведению аккредитации Степанову Е.В.;

5.2. Лаборанту Лапиной Л.И. обеспечить подготовку станций в соответствии с требованиями паспорта практического задания по специальности и приведение аккредитационной площадки практического задания по окончании работы каждого аккредитуемого в первоначальный вид.

6. По специальности 31.02.02 «Акушерское дело»:

6.1. Назначить ответственным за подготовку станций к проведению аккредитации Иванову С.Л.;

6.2. Старшему лаборанту Лебедевой О.В. обеспечить подготовку станции в соответствии с требованиями паспорта практического задания по специальности и приведение аккредитационной площадки практического задания по окончании работы каждого аккредитуемого в первоначальный вид.

7. По специальности 31.02.01 «Лечебное дело»:

7.1. Назначить ответственным за подготовку станций к проведению аккредитации Балян М.С.;

7.2. Преподавателю Стрельниковой А.И. обеспечить подготовку станции в соответствии с требованиями паспорта практического задания по специальности и приведение аккредитационной площадки практического задания по окончании работы каждого аккредитуемого в первоначальный вид.

8. По специальности 34.02.01 «Сестринское дело»:

8.1. Назначить ответственным за подготовку станций к проведению аккредитации Стрельникову А.И.;

8.2. Лаборанту Лагутиной Т.В. обеспечить подготовку станции в соответствии с требованиями паспорта практического задания по специальности и приведение аккредитационной площадки практического задания по окончании работы каждого аккредитуемого в первоначальный вид.

9. Системным администраторам Журавлевой О.Г., Афанасьеву А.А. обеспечить подготовку и бесперебойную работу оборудования для аудио-видеозаписи, компьютерной техники, проводить контроль технического состояния оборудования, размещать актуальную информацию на сайте образовательной организации при проведении процедуры первичной аккредитации специалистов.

10. Заведующему хозяйственным отделом Клёщину В.В.:

10.1. Обеспечить комплектование станций материально-техническими средствами в соответствии с паспортами практических заданий, организовать горячее питание в столовой колледжа, обеспечить наличие питьевой воды, антисептического раствора для обработки рук в период проведения процедуры аккредитации, средств гигиены в санитарных комнатах.

11. Фельдшеру Шайторовой Л.М. организовать пропускной режим аккредитуемых в здание колледжа для предотвращения массового скопления людей, обеспечить медицинское

сопровождение аккредитуемых, проведение входной термометрии аккредитуемых, ответственных лиц и вспомогательного персонала, обслуживающих процедуру аккредитации.

12. Лицам, перечисленным в пунктах 1 – 10, исполнять обязанности в соответствии с графиком и регламентом и временем работы, утвержденным председателем аккредитационной комиссии.

13. Начальнику отдела кадров Позднякову В.Ф. вести учет рабочего времени персонала в период подготовки и проведения процедуры первичной аккредитации в соответствии с графиком, утвержденным председателем аккредитационной комиссии

14. Главному бухгалтеру Малейкиной Н.А. произвести оплату работы персонала, обеспечивающего проведение первичной аккредитации в нерабочие и праздничные дни, а также за отработанные часы за пределами продолжительности рабочего времени, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

15. Заведующей АСЦ Максименко О.В. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц и вспомогательный персонал.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Ястребова