

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

ПРИКАЗ

15 июня 2021 года

№ 28

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», 31.02.05 «Стоматология ортопедическая», 34.02.01 «Сестринское дело» в 2021 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 2021 году от ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой»: заведующую аккредитационным Центром Максименко О.В., методиста аккредитационного Центра Андрееву И.В., заведующую практикой Михеенкову О.А. Ответственными лицами от ОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина» по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» методиста Иванову Н.А. (по согласованию), по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» - заместителя директора по УПР Грибову Н.Г. (по согласованию). От ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» по специальностям 31.02.01 «Лечебное дело» и 34.02.01 «Сестринское дело» - заместителя директора по УВР Некрашевич Н.В. (по согласованию).

2. Методисту аккредитационного Центра 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.

3. Заместителю директора по УР Шкоде И.А. разработать графики подготовки выпускников 2020 – 2021 годов выпуска к прохождению процедуры первичной аккредитации, осуществлять контроль проведения репетиционного экзамена и симуляционных тренировок согласно разработанного графика.

4. По специальности 31.02.05 «Стоматология ортопедическая»:

4.1. Заведующую кабинетом ЦМК специальных дисциплин №3 Арефину О.Л. назначить ответственной за подготовку станции к проведению аккредитации;

4.2. Лаборанту зуботехнической лаборатории Никитенковой Н.А., лаборанту Лапиной Л.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.

5. По специальности 31.02.03 «Лабораторная диагностика»:

5.1. Председателя ЦМК общепрофессиональных дисциплин № 2 Степанову Е.В. назначить ответственной за подготовку станции к проведению аккредитации;

5.2. Секретарю учебной части Овчинниковой Е.Н., 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.

6. По специальности 31.02.02 «Акушерское дело»:

6.1. Заведующую кабинетом ЦМК специальных дисциплин №4 Иванову С.Л. назначить ответственной за подготовку станции к проведению аккредитации;

6.2. Секретарю учебной части Антоновой А.А., 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. Заведующую кабинетом ЦМК специальных дисциплин №2 Панькову И.Е. назначить ответственной за подготовку станции к проведению аккредитации;

7.2. Секретарям учебной части Овчинниковой Е.Н., Антоновой А.А., старшему лаборанту Лебедевой О.В., 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.

8. По специальности 34.02.01 «Сестринское дело»:

8.1. Заведующую кабинетом ЦМК специальных дисциплин №1 Лелетину Е.В. назначить ответственной за подготовку станции к проведению аккредитации;

8.2. Заведующей АЦ Максименко О.В., методисту АЦ Андреевой И.В., председателю ЦМК специальных дисциплин №2 Баян М.С., заведующей кабинетом ЦМК специальных дисциплин №1 Лелетиной Е.В., заведующей кабинетом ЦМК специальных дисциплин №2 Паньковой И.Е., 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 Зайлеру А.А., Афанасьеву А.А., программисту Шматовскому С.Ю. 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. Начальнику хозяйственного отдела Егоровой Н.Х. обеспечить комплектование станций материально-техническими средствами в соответствии с паспортами практических заданий, организовать горячее питание в столовой колледжа в период проведения процедуры аккредитации.
11. Педагогу-психологу Новикову Н.А. обеспечить психологическое сопровождение аккредитуемых.
12. Преподавателю физического воспитания Слепцовой Л.Л. организовать пропускной режим аккредитуемых в здание колледжа для предотвращения массового скопления людей.
13. Фельдшеру Шайторовой Л.М. организовать и обеспечить медицинское сопровождение аккредитуемых, проведение входной термометрии аккредитуемых, ответственных лиц и вспомогательного персонала, обслуживающих процедуру аккредитации.
14. Лицам, перечисленным в пунктах 1 – 12:
 - 14.1. Исполнять обязанности в соответствии с регламентом работы, утвержденным председателем аккредитационной комиссии;
 - 14.2. обеспечить предоставление председателю ЦАК: справки об отрицательном результате проведенного лабораторного исследования на наличие новой коронавирусной инфекции (COVID - 19) со сроком действия не позднее трех дней со дня выдачи (ПЦР), или справки о результате проведенного лабораторного исследования на наличие антител IgM, IgG (суммарно), или сертификата о вакцинации (ковид-паспорта).
15. Начальнику отдела кадров Позднякову В.Ф. разработать учетную форму рабочего времени персонала, обеспечивающего проведение процедуры аккредитации выпускников медицинских образовательных организаций СПО региона в соответствии с графиком, утвержденным председателем аккредитационной комиссии.
16. Главному бухгалтеру Малейкиной Н.А.:
 - 16.1. заключить договор на медицинское обслуживание с ОГБУЗ «КДП № 1» на период прохождения выпускниками процедуры аккредитации;
 - 16.2. заключить договор с медицинской организацией на оплату услуг лабораторного исследования на наличие антител (IgM, IgG), новой коронавирусной инфекции (COVID - 19) для лиц, перечисленных в пунктах 1 – 12;
 - 16.3. обеспечить сотрудникам денежное вознаграждение за проведение профилактической прививки (в период с 18.06 – 30.06.2021 г.) против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2 в целях создания коллективного иммунитета против новой коронавирусной инфекции (COVID - 19), в соответствии с Указом Губернатора Смоленской области № 62 от 16.06.2021 г. «О внесении изменений в Указ Губернатора Смоленской области от 18.02.2020 г. № 24».
17. Заведующей АЦ Максименко О.В. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц и вспомогательный персонал.

18. Участвую в обеспечении исполнения настоящего приказа в соответствии с регламентом работы аккредитационной комиссии.

Директор



Е.А. Ястребова