

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Б.Браун Авитум Руссланд»

С. Тйаги

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении сертификационного экзамена и выдаче сертификата специалиста после обучения по программам дополнительного профессионального образования для лиц, получивших медицинское и фармацевтическое образование в Российской Федерации

Санкт-Петербург

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет условия и порядок проведения в ООО «Б.Браун Авитум Руссланд» (Далее – Организация) сертификационного экзамена, а также порядок выдачи сертификата специалиста лицам, получившим медицинское или фармацевтическое образование в Российской Федерации по окончании обучения по программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.11.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О Номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 16.04.2008 № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

- Приказом Минздрава России от 08.10.2015 н. № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;

- Приказом Минздрава России от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

- Приказом Минздрава России от 03.08.2012 №66н «Об утверждении порядков и сроков совершенствования медицинскими и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

- Приказом Минздрава России от 29.11.2012 №982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;

- Уставом ООО «Б. Браун Авитум Руссланд»;

- Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Научно-Образовательный Центр ООО «Б.Браун Авитум Руссланд» (далее – НОЦ) и другими локальными нормативными актами Организации

1.3. Сертификационный экзамен проводится с целью определения готовности специалиста к самостоятельной профессиональной (медицинской или фармацевтической) деятельности. Успешное прохождение сертификационного экзамена подтверждается сертификатом специалиста, свидетельствующим о достижении его обладателем требуемого уровня теоретических знаний, практических навыков и умений.

1.4. Сертификат специалиста выдается лицам, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование на основании Номенклатуры специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации (приказ Минздрава от 16.04.2008 № 176н)

1.5. Сертификат специалиста выдается лицам, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование на основании Номенклатуры специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование (приказ Минздрава от 07.10.2015 №700н).

1.6. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Организации.

2. Допуск к сертификационному экзамену

2.1. Сертификационный экзамен проводится в Организации после завершения обучения по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) по медицинским или фармацевтическим специальностям (далее – ДПП ПК, ДПП ПП).

2.2. Дата, время и место проведения сертификационного экзамена утверждаются приказом директора НОЦ в соответствии с планом подготовки специалистов здравоохранения по программам дополнительного профессионального образования.

2.3. Информация о сроках, времени, месте приема и перечне документов, необходимых для сдачи сертификационного экзамена размещается в общедоступных местах в помещениях Организации, включая помещения НОЦ, не позднее, чем за месяц до даты проведения сертификационного экзамена, а также на официальном сайте Организации.

2.4. Общее руководство и ответственность за организацию и своевременность проведения сертификационного экзамена возлагается на руководителя образовательного центра.

2.5. Для сдачи сертификационного экзамена в экзаменационную комиссию подается заявление о допуске к сдаче сертификационного экзамена (приложение 1) не позднее одного месяца до даты проведения сертификационного экзамена.

2.6. К заявлению должны быть приложены копии следующих документов с предоставлением подлинников :

2.6.1. Для специалистов с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием

- диплом специалиста (диплом бакалавра);
- документ об окончании интернатуры и (или) ординатуры;
- документ о профессиональной переподготовке (в случае получения новой специальности по результатам прохождения ПП);
- документ о повышении квалификации за последние 5 лет (в случае получения сертификата повторно);
- сертификат специалиста, выданные ранее по соответствующей специальности (направлению подготовки) (в случае получения сертификата повторно).

2.6.2. Для специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием

- документ государственного образца о среднем медицинском или фармацевтическом образовании;
- документ о профессиональной переподготовке (в случае получения новой специальности по результатам прохождения ПП);
- документ о повышении квалификации за последние 5 лет (в случае получения сертификата повторно);
- сертификат специалиста, выданный ранее по соответствующей специальности (в случае получения сертификата повторно).
- копия документа, подтверждающего изменение фамилии (в случае разночтения заявителя и представленных документов).

2.7. В целях подтверждения наличия трудового стажа, в том числе непрерывного стажа практической работы по соответствующей специальности, может дополнительно запрашиваться копия трудовой книжки заявителя, заверенная надлежащим образом, и иные документы, подтверждающие отсутствие перерыва трудового стажа свыше 5 лет по сертифицируемой специальности на момент подачи заявления.

2.8. Копии документов подлежат обязательному заверению. Заверить копии документов заявители могут по месту работы, у работников НОЦ Организации или нотариально.

2.9. Прием документов осуществляется по фактическому адресу нахождения Организации: Санкт-Петербург, 18-ая линия В.О., д. 29, оф. А411, либо по адресу электронной почты Научно-образовательного центра - education.ru@bbraun.com, либо посредством портала дистанционного обучения Б. Браун по адресу bbraun-sdo.ru. Все документы, полученные в сканированном виде через портал дистанционного обучения Б. Браун, приравниваются к документам предоставленным в оригинале лично.

2.10. Экзаменационная комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы и принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к сдаче сертификационного экзамена и уведомляет об этом заявителя в письменной форме в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов. Уведомление может быть направлено через портал дистанционного обучения Б. Браун.

2.11. При рассмотрении заявления и приложенных к нему документов устанавливается соответствие уровню профессионального образования квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам, установленных Приказом Минздрава России от 08.10.2015 № 707н (для лиц с высшим образованием) или Приказом Минздрава России от 10.02.2016 № 83н (для лиц со средним медицинским и фармацевтическим образованием), а также приказу Минздрава России от 23.07.2010 №541н.

2.12. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске к сдаче сертификационного экзамена являются:

- недостоверная информация, содержащаяся в заявлении;
- неполная и (или) недостоверная информация, содержащаяся в документах, прилагаемых к заявлению;
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.13. Условиями выдачи сертификата специалиста являются:

- наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам
- положительный результат сдачи сертификационного экзамена.

3. Формирование экзаменационной комиссии

3.1. Для приема сертификационного экзамена в Организации формируются постоянно действующие экзаменационные комиссии по специальностям, предусмотренным Номенклатурами специальностей специалистов, имеющих высшее или среднее медицинское и фармацевтическое образование.

3.2. Экзаменационная комиссия формируется из высококвалифицированных специалистов Организации, представителей клинических баз, профессиональных сообществ, практикующих специалистов по соответствующей специальности и других специалистов в области здравоохранения и медицинской науки.

3.3. Состав экзаменационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.4. Экзаменационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов экзаменационной комиссии и секретаря.

3.5. Количество членов экзаменационной комиссии для приема сертификационного экзамена должно быть не менее четырех человек.

3.6. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается генеральным директором Организации, который является председателем экзаменационной комиссии.

3.7. Работа экзаменационной комиссии осуществляется на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки специалистов.

4. Порядок проведения сертификационного экзамена

4.1. Сертификационный экзамен сдается заявителем лично на русском языке и состоит из трех этапов:

I Этап – тестовый контроль знаний;

II Этап – оценка практических навыков;

III Этап – собеседование.

4.2. Тестовый контроль знаний проводится с целью определения уровня и качества теоретических знаний по соответствующей специальности. Тестовый контроль включает 100 случайных тестовых заданий из всех разделов тем по специальности. Для тестирования знаний используются тестовые задания, сформированные в рамках фонда оценочных средств по соответствующей специальности. Данные оценочные средства хранятся в электронном виде в банке вопросов в системе MOODLE.

4.3. Тестовый контроль проводится в электронном виде в форме компьютерного тестирования. В отдельных случаях допускается проведение тестирования с использованием бумажных носителей информации. Время тестового контроля – три с половиной академических часа (2,5 астрономических часа). Результат тестового контроля сохраняется в электронном виде в системе MOODLE, или в случае применения тестирования на бумажном носителе – в виде опросного листа, помещаемого в личное дело обучающегося.

4.4. Этап считается выполненным и засчитывается по следующим критериям:

- не менее 70 – 80% правильных ответов – удовлетворительно;
- 80-90% правильных ответов – хорошо;
- 91-100% правильных ответов – отлично.

4.5. Оценка практических навыков проводится в процессе обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки и выполняется на основании представления отчета о практической подготовке/стажировке (характеристики, аттестационного листа). Результат прохождения данного этапа выражается оценками «Зачтено» или «Не зачтено».

4.6. Этап собеседования проводится с целью оценки профессионального мышления заявителя, его умения решать профессиональные задачи, анализировать имеющуюся информацию и принимать соответствующие решения. Собеседование может проводиться в виде экзаменационных билетов, решения ситуационных задачи или в виде простого собеседования. Время собеседования – не более одного академического часа. Результат прохождения данного этапа выражается оценками «Зачтено» или «Не зачтено».

4.7. Собеседование может проводиться с использованием электронных мультимедийных технологий (видеоконференции, skype и т.д.), позволяющих обеспечить идентификацию личности заявителя.

4.8. Сертификационный экзамен может проводиться в индивидуальной или групповой форме, в очной, очно-заочной и заочной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, при которой обеспечивается идентификация личности заявителя и контроль соблюдения требований к сертификационному экзамену.

4.9. Экзаменационная комиссия на основании результатов трех этапов сертификационного экзамена по специальности принимает решение:

- О положительном результате сдачи сертификационного экзамена
- О неудовлетворительном результате сдачи сертификационного экзамена и направлении на повторную сдачу сертификационного экзамена.

Решение экзаменационной комиссии по каждому заявителю принимается простым большинством голосов из числа членов экзаменационной комиссии участвующих в заседании, и оформляется протоколом заседания экзаменационной комиссии. При равном количестве голосов членов экзаменационной комиссии решение о результате сертификационного экзамена принимается в пользу заявителя.

4.10. О результатах сдачи сертификационного экзамена экзаменационная комиссия сообщает заявителю в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня сдачи сертификационного экзамена.

4.11. Повторная сдача сертификационного экзамена возможна в сроки, определяемые экзаменационной комиссией, но не позднее чем через 3 месяца после неудовлетворительной сдачи сертификационного экзамена (приложение 3).

4.12. Слушатели, не явившиеся на квалификационный сертификационный экзамен по уважительной причине (временная нетрудоспособность, форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально) в установленные сроки, допускаются к сертификационному экзамену в сроки и с учетом графика проведения экзаменов в текущем учебном году не ранее чем через 1 месяц, но не позже 3 месяцев с момента окончания освоения программы дополнительного профессионального образования.

4.13. Протокол сертификационного экзамена (приложение 2) оформляется в одном экземпляре и хранится в личном деле заявителя. Нумерация протоколов с начала календарного года.

4.14. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии имеют срок хранения 5 лет и хранятся в личном деле заявителя с последующим уничтожением.

4.15. Документы, представляемые для сдачи сертификационного экзамена, хранятся в личном деле заявителя в течение 5 лет с последующим уничтожением.

5. Порядок оформления, учета, выдачи и хранения сертификата специалиста

5.1. Лицам, допущенным в установленном порядке к сдаче сертификационного экзамена и получившим положительный результат при сдаче, выдается сертификат специалиста на основании протокола решения экзаменационной комиссии, полученного допуска к сдаче сертификационного экзамена и документов, представленных заявителем в установленном настоящим Положением порядке.

5.2. Сертификат выдается лицам, сдавшим сертификационный экзамен по предъявлении документа, удостоверяющих их личность, либо представителям указанных лиц по доверенности, оформленной в установленном порядке, либо высылается по почте ценным отправлением с уведомлением о вручении (о чем заявитель должен указать в заявлении о допуске к сертификационному экзамену).

5.3. Сертификат выдается в течение 10 календарных дней с момента сдачи сертификационного экзамена. В качестве даты выдачи сертификата специалиста могут указываться: дата окончания обучения по соответствующей программе, если экзамен выполнялся на завершающем этапе обучения, либо дата получения итоговой оценки, указываемой в протоколе, если экзамен проводился после завершения обучения и не совпадает с датой завершения обучения.

5.4. Бланки сертификатов хранятся в научно-образовательном центре как бланки строгой отчетности. Учитываются по специальному реестру по сериям и номерам, с указанием даты получения и даты выдачи бланков строгой отчетности (книга учета бланков строгой отчетности ф. 0504045). Бланки выдаются научно-образовательному центру, бухгалтерией Организации. Ежегодно проводится инвентаризация бланков строгой отчетности с учетом номеров выданных, либо испорченных бланков.

5.5. Ответственность за правильность оформления, регистрацию, выдачу несет руководитель научно-образовательного центра.

5.6. Для регистрации выданных сертификатов в Организации ведется книга учета выданных сертификатов, в том числе в электронном виде с помощью программного обеспечения Диплом-Стандарт ФГОС СПО.

5.7. В книгу учета выданных сертификатов вносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер
- номер бланка документа
- дата выдачи документа
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего документ
- дата и номер протокола экзаменационной комиссии
- наименование специальности
- подпись лица, которому выдан документ, или дата и номер почтового отправления
- подпись ответственного лица, выдавшего документ

5.8. Книга учета прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью Организации.

5.9. Заполнение бланка сертификата осуществляется на русском языке в электронном виде с использованием программного обеспечения. Заполнение бланка сертификата рукописным способом не допускается.

5.10. При оформлении бланка сертификата указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, сдавшего сертификационный экзамен;
- Полное название Организации;
- дата и номер протокола заседания экзаменационной комиссии;
- полное наименование специальности в соответствии с приказами Минздрава России от 16.04.2008 № 176н и от 07.1.2015 № 700н.

5.11. Сертификат подписывается председателем и секретарем Экзаменационной комиссии с указанием даты выдачи сертификата.

5.12. С правой стороны бланка сертификата ставится печать Организации.

5.13. Бланк сертификата специалиста состоит из титула сертификата и твердого переплета.

5.14. Титул и твердый переплет являются защищенной полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливаются в соответствии с техническими требованиями, утвержденные приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 982н.

5.15. Списание бланков производится комиссией, утвержденной приказом Генерального директора Организации, один раз в год на основании акта. К акту прикладываются ведомости выдачи сертификатов и акты об уничтожении документов строгой отчетности (при наличии).

5.16. Номера испорченных бланков вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении бланков строгой отчетности.

5.17. В случае утраты сертификата или его порчи (повреждении) лицо, получившее сертификат, вправе обратиться в Организацию, с заявлением о предоставлении дубликата сертификата (приложение 4), в котором должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего сертификат;

при утрате сертификата - обстоятельства утраты сертификата;

при порче (повреждении) сертификата - обстоятельства и характер повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования сертификата, с приложением поврежденного сертификата.

5.18. Выдача дубликата сертификата осуществляется в течение 15 календарных дней со дня получения Организацией заявления о предоставлении дубликата сертификата и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 5.11 настоящего Положения, на основании протокола заседания экзаменационной комиссии или государственной аттестационной комиссии. На дубликате сертификата в заголовке под словами "сертификат специалиста" штампом синего цвета ставится слово "дубликат".

5.19. В случае изменения наименования Организации дубликат сертификата выдается Организацией вместе с документом, подтверждающим изменение наименования Организации

5.20. В случае реорганизации Организации дубликат сертификата выдается Организацией, являющейся правопреемником реорганизованной организации

5.21. В случае ликвидации организации дубликат сертификата выдается организацией (органом), являющейся правопреемником ликвидированной организации. В случае отсутствия правопреемника выдача дубликата сертификата осуществляется по решению учредителя ликвидированной организации

6. Порядок обжалования решений экзаменационной комиссии

6.1. Решения экзаменационной комиссии могут быть обжалованы в Апелляционной комиссии в течение 5 дней со дня их принятия. Заявитель подает в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, порядка проведения экзамена и (или) несогласия с его результатами в свободной форме.

6.2. При подаче заявления о нарушении порядка проведения экзамена или несогласия с его результатами заявитель может ознакомиться с результатами тестового контроля в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления об обжаловании в помещении, предоставленной апелляционной комиссией, в установленное апелляционной комиссией время, при этом соискатель не может выносить материалы испытания за пределы указанного помещения.

6.3. Рассмотрение апелляций проводится не позднее двух рабочих дней после дня подачи заявления. Конкретная дата и время проведения заседания апелляционной комиссии назначаются ее председателем. Информация доводится до заявителя.

6.4. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.5. На заседание апелляционной комиссии приглашаются члены соответствующей экзаменационной комиссии.

6.6. Апелляционная комиссия заслушивает заявителя и представителя экзаменационной комиссии, анализирует представленные заявителем документы, материалы личного дела, заслушивает мнение членов апелляционной комиссии.

6.7. После рассмотрения апелляции выносится решение Апелляционной комиссии и оформляется соответствующим протоколом (приложение 5). Протокол доводится до заявителя под подпись.

6.8. На основании решения апелляционной комиссии экзаменационная комиссия вносит соответствующую оценку в протокол сертификационного экзамена.

6.9. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле заявителя.

Председателю экзаменационной
комиссии по проведению
сертификационного экзамена по
специальности

« _____ »

От _____

(Ф.И.О.)

(дата рождения, адрес)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче сертификационного экзамена по специальности

« _____ »

после прохождения программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки

« _____ »

С « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г

_____ / _____

Общество с ограниченной ответственностью «Б. Браун Авитум Руссланд»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности №3197 от 30.11.2017

ПРОТОКОЛ

Заседания экзаменационной комиссии

По приеме сертификационного экзамена по специальности

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя:

Секретарь:

Члены комиссии:

1.

Ф.И.О. соискателя _____

Дата рождения _____

1. Сертификационный экзамен:

I этап – тестовый контроль знаний : _____ правильных ответов

Оценка результатов тестового контроля знаний: - «удовлетворительно» (71-80%)

- «хорошо» (81-90%)

- «отлично» (91-100%)

- «неудовлетворительно» (70% и менее).

II этап – оценка практических навыков : - «зачтено»

- «незачтено»

III этап – собеседование : - «зачтено»

- «незачтено»

2. Решение экзаменационной комиссии.

По результатам сдачи сертификационного экзамена по специальности

« _____ »

Ф.И.О.	I этап	II этап	III этап

принято решение о положительном (неудовлетворительном) результате сдачи сертификационного экзамена и присвоении звания специалиста (направлению на повторную сдачу сертификационного экзамена)

по специальности « _____ »

Результаты голосования членов комиссии по принятию решения:

За _____ человек, против _____ человек, воздержалось _____ человек.

Замечания, рекомендации экзаменационной комиссии : _____

Замечания, предложения соискателя: _____

Председатель комиссии: _____

С. Тйаги

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Г.А. Миндели

Специалисту _____

Выдан сертификат № _____ от « ___ » _____ 20__

по специальности _____

рег.номер в журнале выдачи сертификатов _____

Секретарь _____

Г.А. Миндели

Председателю экзаменационной
комиссии по проведению
сертификационного экзамена по
специальности

« _____ »

От _____

(Ф.И.О.)

(дата рождения, адрес)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к повторной сдаче сертификационного экзамена по специальности

« _____ »

после прохождения программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки

« _____ »

С « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

В связи с получением неудовлетворительной оценки на сертификационном экзамене,
проходившим « _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г

_____ / _____

Генеральному директору
ООО «Б. Браун Авитум Руссланд»
От _____

(Ф.И.О.)

(дата рождения, адрес)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выписать дубликат утраченного или испорченного сертификата специалиста серия _____

№ _____, выписанный на имя _____

_____ по специальности _____ в связи с _____

« _____ » _____ 20__ г

_____ / _____