



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.  
АММОСОВА»**  
(СВФУ)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор  
\_\_\_\_\_ А.Н. Николаев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О АККРЕДИТАЦИОННО-СИМУЛЯЦИОННОМ ЦЕНТРЕ  
ФПОВ МИ**  
**СМК-ПСП-21**

**РАЗРАБОТАНО**

Декан ФПОВ \_\_\_\_\_ А.И. Протопопова  
подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по образовательной  
деятельностью \_\_\_\_\_ А.И. Голиков  
подпись, дата

Проректор по экономике и  
инфраструктуре \_\_\_\_\_ Г.Н. Павлов  
подпись, дата

Директор Департамента по обеспечению  
качества образования \_\_\_\_\_ И.П. Богушевич  
подпись, дата

Директор Департамента правовых и  
имущественных отношений \_\_\_\_\_ Е.А. Задорожная  
подпись, дата

И. о. начальника  
Управления делопроизводства  
и контроля документооборота \_\_\_\_\_ О.Э. Кузнецова  
подпись, дата

Утверждено на заседании Ученого совета СВФУ  
Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Якутск 2021

ЭП: Николаев Анатолий Николаевич  
Серт.: 03CAB29900BBADFEB348EF161FAEB0D3A6  
действ. 08.10.2021-08.10.2022  
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

|              |   |
|--------------|---|
|              | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации   |
| СВФУ         | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
|              | Система менеджмента качества  |
| СМК – ПСП-21 | Положение о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ  |

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения.....                                  | 3  |
| 2. Организационная структура.....                        | 3  |
| 3. Управление.....                                       | 3  |
| 4. Основные цели и задачи.....                           | 4  |
| 5. Функции и ответственность.....                        | 4  |
| 6. Права.....  | 6  |
| 7. Взаимоотношения (служебные связи).....                | 7  |
| 8. Порядок внесения изменений в настоящее положение..... | 9  |
| 9. Приложение 1 .....                                    | 10 |

|              |   |
|--------------|---|
|              | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации   |
| СВФУ         | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
|              | Система менеджмента качества  |
| СМК – ПСП-21 | Положение о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ  |

### Список сокращений

1. ФПОВ - факультет последипломного обучения врачей
2. МИ- Медицинский институт
3. СВФУ- ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
4. Центр-Аккредитационно-симуляционный центр ФПОВ МИ
5. ППС-профессорско-преподавательский состав

### 1. Общие положения

1.1. Центр является структурным подразделением ФПОВ МИ СВФУ, отвечающим за его образовательное направление и располагается по адресу: Республика Саха (Якутия), 677000, г. Якутск, ул. Кулаковского, 36 и ул. Петровского, 5.

1.2. Центр осуществляет свою деятельность на бюджетной и хозрасчетной основе.

1.2.1 На бюджетной основе Центр обеспечивает необходимые условия для освоения и закрепления практических навыков, совершенствования мануальных способностей и освоения новых навыков, обучающихся МИ СВФУ.

1.2.2. На хозрасчетной основе Центр проводит практико-ориентированные краткосрочные образовательные курсы по вопросам оказания первой помощи при экстренных и неотложных состояниях, тематические циклы повышения профессиональных навыков для специалистов медицинских организаций Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия).

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, Уставом СВФУ, локальными нормативными актами СВФУ, а также настоящим Положением.

### 2. Организационная структура

2.1. Центр возглавляет директор, имеющий высшее образование, общий стаж не менее 5 лет.

2.2. Материальная база Центра используется сотрудниками для решения поставленных задач.

2.3. Положение о центре принимается на ученом совете СВФУ и утверждается ректором. Порядок утверждения инструкций сотрудников осуществляется ректором Университета или курирующим проректором.

2.4. Номенклатура и содержание методической документации Центра определяется федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, системой менеджмента качества.

2.5. Штатное расписание Центра утверждается ректором СВФУ.

### 3. Управление

3.1. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор.

3.2. Директор Центра находится в непосредственном подчинении у декана ФПОВ МИ СВФУ.

|              |   |
|--------------|---|
|              | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации   |
| СВФУ         | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
|              | Система менеджмента качества  |
| СМК – ПСП-21 | Положение о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ  |

3.3. Директор Центра может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора СВФУ на основании личного заявления.

3.4. Директор Центра:

3.4.1. Несет персональную ответственность за организацию и качество результатов работы Центра, сохранность и эксплуатацию оборудования и иного имущества, закрепленного за Центром, отчитывается перед вышестоящим руководством.

3.4.2. Осуществляет руководство всей деятельностью Центра.

3.4.3. Осуществляет контроль над образовательным процессом, проводимым Центром, при необходимости вносит коррективы для улучшения результатов деятельности Центра.

3.4.4. Обязанности, права и ответственность директора Центром отражены в его должностной инструкции.

3.4.5. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора СВФУ на основании решения ученого совета СВФУ.

#### 4. Основные цели и задачи

4.1. Целью создания Центра является повышение качества профессиональной подготовки студентов, ординаторов и специалистов практического здравоохранения путем применения в образовательном процессе современных технологий освоения и совершенствования практических умений и навыков - специальных муляжей, фантомов и тренажеров, а также виртуальных (компьютерных) симуляторов, обеспечивающих создание реальности медицинских вмешательств и процедур.

4.2. Основные задачи Центра:

1. Организация и обеспечение высокого уровня освоения практических профессиональных навыков на фантомах, тренажерах и симуляторах в соответствии с утвержденной программой специальностей высшего и послевузовского профессионального образования.

2. Подготовка профессионально компетентного специалиста, способного и готового применить в клинической ситуации свои знания и практические навыки.

3. Контроль эффективности, качества формирования и совершенствования практической профессиональной компетентности на основе решения тестов, ситуационных задач и проведения экзаменов.

4. Изучение и внедрение передового опыта работы медицинских вузов по повышению качества обучения практическим профессиональным навыкам.

5. Проведение первичной аккредитации выпускников, первичной специализированной аккредитации и периодической аккредитации медицинских специалистов.

#### 5. Функции и ответственность

5.1. Функции Центра:

5.1.1. Организация и проведение образовательного процесса с использованием имеющейся материально-технической базы.

|              |  |
|--------------|--|
|              | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  |
| СВФУ         | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
|              | Система менеджмента качества   |
| СМК – ПСП-21 | Положение о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ   |

5.1.2. Оказание методической помощи профессорско-преподавательскому составу (ППС) в проведении занятий и консультаций, организация самостоятельной работы обучающихся.

5.1.3. Организация и проведение научно-практических совещаний, семинаров и иных мероприятий, посвященных вопросам практических навыков и умений, оказания первой помощи при экстренных и неотложных состояниях, уходу за больными.

5.1.4. Проведение работы по обслуживанию, модернизации и укреплению материально-технической базы Центра, обновлению его оборудования.

5.1.5. Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности при осуществлении учебного процесса.

5.2. Функции и ответственность между должностными лицами Центра осуществляются согласно должностным инструкциям, утвержденным по СВФУ и отражены в *таблице 1*.

Таблица 1

Матрица ответственности Аккредитационно-симуляционного центра ФПОВ МИ  
(наименование структурного подразделения)

| Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности      | Директор | Заведующие кабинетами | Программист | Инструктор | Преподаватели кафедр |
|---|----------|-----------------------|-------------|------------|----------------------|
| Реализация учебного процесса                              | Р        | Р/ИО                  | У           | ИО         | ИО                   |
| Управление документацией                                  | Р        | У                     | ИО          | У          | У                    |
| Составление учебно-производственного плана на учебный год | Р        | СУ                    | -           | СУ         | СУ                   |
| Внебюджетная деятельность                                 | Р        | СУ                    | У           | У          | У                    |
| Разработка учебных планов и рабочих программ              | Р        | ИО                    | -           | ИО         | ИО                   |

**Примечание:** в таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения, и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СУ – согласование и участие – сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

5.3. Центр осуществляет свою деятельность по утвержденным годовым планам; предоставляет текущую и отчетную документацию, представленную в *таблице 2*.

Таблица 2

### Перечень и основные формы учетно-отчетных документов, характеризующих учебно-методическую работу Аккредитационно-симуляционного центра ФПОВ МИ

| Индекс документа | Название документа (дела) | Количество документов | Срок хранения | Примечание |
|------------------|---------------------------|-----------------------|---------------|------------|
|------------------|---------------------------|-----------------------|---------------|------------|

|              |   |
|--------------|---|
|              | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации   |
| СВФУ         | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
|              | Система менеджмента качества  |
| СМК – ПСП-21 | Положение о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ  |

| (дела), включенного в номенклатуру | (дел)   | документа (дела)   |   |
|------------------------------------|---|--------------------|---|
| 66/20-5-01                         | Положение о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ. Копия   | ДМН                | ТП 2010<br>Подлинник в УРПиКП                                     |
| 66/20-5-02                         | Должностные инструкции сотрудников  | ДМН                | ТП 2010<br>Подлинник в УРПиКП                                     |
| 66/20-5-03                         | Нормативно-правовые документы по учебно-методическим вопросам. Копии  | ДМН                | ТП 2010<br>(1) относящиеся к деятельности организации - постоянно |
| 66/20-5-04                         | Годовой план работы   | 5 л.<br>ст.290     | ТП 2010   |
| 66/20-5-05                         | Годовой отчет   | 5 л.<br>ст.475     | ТП 2010   |
| 66/20-5-06                         | Расписания, планы, графики проведения занятий, зачетов, экзаменов, консультаций, защиты дипломных работ, сетки часов по учебным дисциплинам | 1 г.<br>ст.602     | ТП 1988   |
| 66/20-5-07                         | Журнал посещения занятий (по группам).  | 5 л.<br>ст. 605    | ТП 1988   |
| 66/20-5-08                         | Протоколы совещаний, документы (справки, доклады, докладные записки) к ним  | 5 л.<br>ст.13      | ТП 1988   |
| 66/20-5-09                         | Журнал инструктажа по технике безопасности  | 10 л.<br>ст. 626 б | ТП 2010   |
| 66/20-5-10                         | Резервный номер   |                    |   |

5.4. Центр несет ответственность за:

5.4.1. Нарушение сохранности и требований к эксплуатации оборудования и имущества Университета, закрепленного за Центром.

5.4.2. Ненадлежащую профессиональную деятельность сотрудников Центра, некачественное выполнение возложенных на него функций и задач.

5.4.3. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава СВФУ, Положения о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ.

5.4.4. Своевременное предоставление информации и отчетных документов руководству и структурным подразделениям СВФУ.

5.4.5. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

## 6. Права

Центр имеет право:

- при взаимоотношениях с непосредственным руководством:

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Центра, МИ и СВФУ.

6.2. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке

|              |   |
|--------------|---|
|              | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации   |
| СВФУ         | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
|              | Система менеджмента качества  |
| СМК – ПСП-21 | Положение о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ  |

информационными фондами СВФУ, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений СВФУ.

6.3. Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие специфике Центра и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

6.4. Способствовать личностному развитию студентов, ординаторов, слушателей и ППС, соблюдать Устав СВФУ и Положение о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ.

- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета:

6.4. Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Центр функций.

- при взаимоотношениях со сторонними организациями:

6.5. Осуществлять сотрудничество с вузами, научно-исследовательскими институтами, производственными структурами, общественными организациями с целью совершенствования учебного процесса, повышения квалификации, проведения совместных мероприятий.

6.6. Проводить разрешенную законодательством деятельность, предусмотренную уставом СВФУ.

## 7. Взаимоотношения (служебные связи)

Центр осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями СВФУ и сторонними организациями по предоставлению определенной документации, информации и услуг.

Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

Взаимосвязь с другими подразделениями СВФУ, должностными лицами и сторонними организациями приведена в *таблице 3*.

Таблица 3

Основные взаимосвязи Аккредитационно-симуляционного центра ФПОВ МИ

(наименование структурного подразделения)

с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями

| № п/п | Подразделение-поставщик документа/информации          | Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса | Подразделение-клиент документа/информации | Результат   |
|-------|---|---|---|---|
| 1.    | ФПОВ МИ СВФУ  | Проведение циклов занятий по практическим навыкам обучающихся МИ      | центр                                     | Приобретение и совершенствование практических навыков |
| 2.    | Управление по работе с персоналом и кадровой политике | Движение кадров<br>Оформление наград                                  | центр<br>- внесение представления о       | Приказы<br>Награды<br>Прием на работу                 |



|              |   |
|--------------|---|
|              | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации   |
| СВФУ         | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
|              | Система менеджмента качества  |
| СМК – ПСП-21 | Положение о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ  |

|    |  |  |  |   |
|----|--|--|--|---|
|    |  |  | приеме на работу;<br>- внесение представления об увольнении;<br>- внесение представления на награду  | Увольнение.   |
| 3. | Департамент правовых и имущественных отношений       | Согласование проектов документов, договоров и т.д. на предмет соответствия (по действующему законодательству РФ) | центр  | Приказы, Положения Договора, соответствующие действующему законодательству РФ                                   |
| 4. | Финансово-экономическое управление                   | - приказы;<br>- утвержденные сметы доходов и расходов; договора на внебюджетную деятельность                     | - представления на оплату по трудовому договору;<br>- карточки по учебной нагрузке; договора, акты сдачи и приемки выполненных работ;                        | Договора, акты сдачи и приемки выполненных работ.   |
| 5. | Департамент по обеспечению качества образования СВФУ | -документы по организации учебного процесса;<br>-положения, распоряжения, директивные документы;                 | - Отчеты, положения и другие нормативные документы.<br>- рабочие программы;<br>- карточки учебной нагрузки   | Директивные документы по организации учебного процесса; положения, приказы, распоряжения, директивные документы |
| 6. | Управление закупок                                   | - распоряжение о приобретении основных средств и материальных запасов;<br>- решение тендерной комиссии СВФУ;     | - заявки на увеличение стоимости основных средств и материальных запасов;<br>- заявка – представление на проведение тендера на приобретение средств и услуг; | Материально-техническое обеспечение   |
| 7. | Министерство здравоохранения РС(Я)                   | Организация циклов повышения квалификации  | центр  | Договора  |
| 8. | Высшие учебные заведения РФ                          | Повышение квалификации ППС, сертификационные циклы, тематические усовершенствования (по плану)                   | центр  | Повышение квалификации, сертификация специалистов   |

|              |   |
|--------------|---|
|              | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации   |
| СВФУ         | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
|              | Система менеджмента качества  |
| СМК – ПСП-21 | Положение о Аккредитационно-симуляционном центре ФПОВ МИ  |

## 8. Порядок внесения изменений в настоящее положение

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

8.2. Изменения в положение вступают в силу с момента утверждения соответствующих изменений ректором университета.

