

Положение
о Методическом аккредитационно-симуляционном центре
Института высшего и дополнительного профессионального образования
ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России

1. Общие положения

- 1.1. Методический аккредитационно-симуляционный центр (далее – МАСЦ) – структурное подразделение ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России (далее – Центр), входит в состав Института высшего и дополнительного профессионального образования (далее – ИВиДПО).
- 1.2. МАСЦ возглавляется руководителем центра, который назначается на должность приказом Директора Центра по представлению директора ИВиДПО и освобождается от должности приказом Директора Центра в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.3. Во время отсутствия руководителя МАСЦ, его обязанности выполняет сотрудник, назначенный директором ИВиДПО, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.
- 1.4. Создание, реорганизация и ликвидация МАСЦ производится приказом Директора Центра.
- 1.5. Структуру и штатное расписание МАСЦ в установленном порядке утверждает Директор Центра по представлению директора ИВиДПО.
- 1.6. Работники МАСЦ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Директора Центра по представлению руководителя МАСЦ.
- 1.7. В своей деятельности МАСЦ руководствуется:
 - Действующим законодательством РФ;
 - Уставом Центра;
 - Приказами, распоряжения, инструкциями (в том числе должностными инструкциями), указаниями Директора Центра;
 - настоящим Положением;
 - иными локальными актами Центра.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами МАСЦ являются:
- 2.2. Реализация комплекса программ практической подготовки обучающихся по дисциплинам; формирование знаний, умений, навыков обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

- 2.3. Методическое сопровождение процедуры аккредитации специалистов
- 2.4. Проведение процедуры аккредитации специалистов.

3. Функции

- 3.1. В соответствии с определенными задачами МАСЦ осуществляет:
 - 3.1.1. Своевременную подготовку образовательных программ.
 - 3.1.2. Методическое обеспечение образовательного процесса.
 - 3.1.3. Проведение обучения в соответствии с образовательными программами.
 - 3.1.4. Организацию контроля за образовательным процессом и результатами освоения образовательных программ.
 - 3.1.5. Материально-техническое, методическое обеспечение внедрения новых методов освоения клинических навыков на симуляционном оборудовании.
 - 3.1.6. Оказание консультативной помощи профессорско-преподавательскому составу и заведующим кафедр по реализации образовательных программ.
 - 3.1.7. Формирование, апробация и экспертиза фонда оценочных средств по специальностям «эндокринология» и «детская эндокринология» для процедуры аккредитации специалистов.
 - 3.1.8. Реализация научно-методических подходов по переходу к аккредитации специалистов.
 - 3.1.9. Мониторинг и оценка деятельности центров аккредитации специалистов по специальностям «эндокринология» и «детская эндокринология».
 - 3.1.10. Обеспечение проведения и проведение процедуры аккредитации специалистов.
 - 3.1.11. Взаимодействие с Методическим центром аккредитации специалистов по вопросам о порядке, методическом сопровождении и условиях проведения аккредитации специалиста.
 - 3.1.12. Организация практических и лекционных занятий для студентов/обучающихся медицинских ВУЗов и школьников.

4. Структура центра

- 4.1. Структура центра разрабатывается с учетом основных задач и утверждается Директором Центра.
- 4.2. Организационная структура центра включает: отдел симуляционного обучения, отдел методического сопровождения и проведения аккредитации.

5. Взаимоотношения со структурными подразделениями Центра

- 5.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций МАСЦ осуществляет взаимоотношения с кафедрами, учебно-методическим отделом ИВиДПО по вопросам образовательной деятельности, с финансово-экономическим отделом, отделом снабжения и материальных ценностей по вопросам материально-технического обеспечения, с бухгалтерией по вопросам списания материальных ценностей, расходных материалов.

- 5.2. Заведующие кафедр, заведующий учебно-методическим отделом предоставляют в МАСЦ расписание занятий с указанием темы, преподавателя, необходимого инструментария и расходных материалов.

6. Права работников

Работники МАСЦ имеют право:

- 6.1. Запрашивать и получать информацию у подразделений Центра, необходимую для реализации основных задач МАСЦ.
- 6.2. Привлекать к работе сотрудников других подразделений Центра по согласованию с руководством подразделений.
- 6.3. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции МАСЦ.
- 6.4. Повышать свой профессиональный уровень через участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях по профилю работы МАСЦ.

7. Обязанности работников

Работники МАСЦ обязаны:

- 7.1. Выполнять надлежащим образом возложенные на них должностные обязанности;
- 7.2. Своевременно исполнять приказы и распоряжения директора Центра и непосредственно руководителя;
- 7.3. Выполнять иные обязанности, возложенные на них соответствующими нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Центра.

8. Ответственность

- 8.1. Устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2. Ответственность сотрудников МАСЦ устанавливается соответствующими должностными инструкциями.