

Утверждаю

Директор ГАПОУ РБ

«Бирский медико-фармацевтический колледж»

Н.С.Белобородова

08 . 2023г



План работы

симуляционного и аккредитационного центра

Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.Организационная работа		
1.1 Анализ проведения первичной аккредитации специалистов	сентябрь	Т.М.Красильникова
1.2 Разработка и принятие плана по подготовке к первичной аккредитации специалистов	сентябрь	С.В.Трухина Т.М.Красильникова
1.3 Подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц за подготовку выпускников к аккредитационной экспертизе	сентябрь	С.В.Трухина Т.М.Красильникова
1.4 Поддержание информации на официальном САЙТе в актуальном состоянии	постоянно	Т.М.Крксильникова В.В.Фадеев Ф.Ф.Назмутдинов
1.5Формирование реестров: -Реестр аккредитуемых лиц -Реестр членов АПК -Реестр ответственных преподавателей по специальностям	октябрь	С.В.Трухина Е.В.Князева Т.М.Красильникова Е.Г.Колонских А.Д.Чураева
1.6 Проведение информационных собраний с выпускниками колледжа	сентябрь	Н.С.Белобородова Т.М.Красильникова

1.7 Составление Графика подготовки и проведения первичной аккредитации	сентябрь	Т.М.Красильникова
2. Разработка методического программного обеспечения для подготовки к первичной аккредитации специалистов		
2.1 Корректировка алгоритмов выполнения практических манипуляций в соответствии с методическими указаниями метод центра Минздрава России	В течении учебного года	Председатели ПК и ЦМК
2.2 Ознакомление с методическими материалами первичной аккредитации специалистов	В течении учебного года	Преподаватели специальных дисциплин
2.3 Информирование членов АПК по специальностям с методическими инструкциями по первичной аккредитации специалистов	По согласованию	Т.М. Красильникова
2.4 Ознакомление членов АПК по специальностям с программным обеспечением по первично аккредитации специалистов	По согласованию	Т М Красильникова
3. Организация информационно-разъяснительных мероприятий		
3.1 Информирование выпускников и их законных представителей (родителей) о процедуре первичной аккредитации специалистов	сентябрь	Т.М.Красильникова
3.2 Подготовка и представление информации на оперативные совещания при директоре,	По плану	Т.М.Красильникова

педагогические советы, заседания методических объединений, по запросам иных организаций		
3.2 Участие в обучающих семинарах	По плану проводящей организации	Т.М.Красильникова
3.3 Проведение демонстрационных репетиционных тренингов процедуры первичной аккредитации специалистов	По графику	Т.М.Красильникова Преподаватели ответственные за подготовку выпускников
3.4 Организация индивидуального консультирования	По согласованию	Т.М.Красильникова
3.5 Проведение репетиционного тестирования	По графику	-ответственные преподаватели
3.6 Проведение контрольного тестирования	По плану	Т.М.Красильникова
3.7 Организация работы аккредитационных аудиторий по приему практических навыков	По графику	Заведующие кабинетами – симуляционными площадками
4. Работа с документами		
4.1 Изучение входящей документации МЗРФ и МЗРБ	В течении года	Т.М.Красильникова
4.2 Прием заявлений на первичную аккредитацию от специалистов	По графику	Т.М.Красильникова
4.3 Контроль за правильностью заполнения представляемых копий документов	По мере поступления	Т.М.Красильникова В.В.Фадеев
4.4 Подготовка проекта состава АПК для приказа МЗРФ	декабрь	Т.М.Красильникова по согласованию с ГБУЗ ЦРБ г.Бирск
4.5 Подготовка списка призывников	Январь	
4.6 Получение подтверждений по призыву в РА	По потребности	
5. Материально-техническое оснащение		

5.1 Проведение анализа МБ для аккредитации специалистов	октябрь	В.В. Фадеев Ф.Ф. Назмутдинов
5.2 Подготовка плана по размещению и оснащению симуляционных аудиторий	ноябрь	Е.П.Стеценко
5.3 Проверка готовности и достаточности аудио и видео оснащения		В.В. Фадеев Ф.Ф. Назмутдинов
5.4 Архивирование документации по первичной аккредитации специалистов	По окончанию года аккредитации	Т.М.Красильникова
5.5 Подготовка документов для отправки в методический центр Минздрава России		Т.М.Красильникова

Заведующий симуляционным и аккредитационным центром

Т.М.Красильникова