

бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования
Омской области
«Центр повышения
квалификации работников
здравоохранения»

УТВЕРЖДАЮ



Директор

Н.Ю. Крючкова

2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующий аккредитационно-симуляционным центром

« 01 » 09 2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Заведующий аккредитационно-симуляционным центром (далее АСЦ) непосредственно подчиняется директору бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения» (далее ЦПК).
- 1.2. Заведующий АСЦ имеет статус руководителя структурного подразделения ЦПК.
- 1.3. Основными задачами заведующего АСЦ являются:
 - осуществление руководства деятельностью структурного подразделения ЦПК;
 - выполнение комплекса мер по повышению качества подготовки специалистов со средним и высшим медицинским и фармацевтическим образованием.
- 1.4. Заведующий АСЦ осуществляет свою деятельность на основании действующих законодательных, нормативных, методических документов по вопросам выполняемой работы, Устава ЦПК, Положения о аккредитационно-симуляционном центре, приказов и распоряжений директора, а так же других локальных актов ЦПК и Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Заведующий АСЦ назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора ЦПК.

2. Квалификационные требования

- 2.1. На должность заведующего АСЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научной, научно-педагогической или практической деятельности не менее 5 лет.
- 2.2. Заведующий АСЦ должен знать:
 - Федеральный Закон «Об образовании в РФ»;
 - Федеральный Закон «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;
 - нормативно-правовые документы в области образования и здравоохранения;
 - основные направления развития здравоохранения и медицинской

- науки;
- Устав ЦПК, коллективный договор и иные локальные акты учреждения;
- основы педагогики, психологии, права, управленческой деятельности, делопроизводства;
- трудовое законодательство, нормы охраны труда, правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
- современные технологии симуляционного обучения в здравоохранении, инновационное симуляционное и медицинское оборудование, опыт российских и зарубежных коллег в симуляционном образовании.

3. Должностные обязанности

Заведующий АСЦ обязан:

- руководить деятельностью АСЦ в пределах предоставленных полномочий;
- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности АСЦ с учётом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан;
- осуществлять координацию деятельности работников АСЦ, создавать условия для их работы;
- принимать заявки от заведующих кабинетами для приобретения необходимого медицинского, симуляционного оборудования и расходных материалов для обеспечения учебного процесса и процедуры первичной специализированной аккредитации специалистов.
- составлять совокупную заявку на текущий год и в перспективе на последующие учебные годы;
- вести переговоры с торговыми организациями по закупке симуляционного и медицинского оборудования и расходных материалов для симуляционных залов;
- решать вопросы по профилактике, ремонту и списанию вышедшего из эксплуатации медицинского и симуляционного оборудования АСЦ, проводить модернизацию инженерно-технического обслуживания;
- изучать технологии симуляционного обучения и внедрять в учебный процесс опыт российских и зарубежных коллег;
- участвовать в рецензировании и издании учебно-методических пособий, выполнять научно-исследовательскую, научно-методическую работу;
- участвовать в организации и проведении конференций, семинаров, мастер-классов разного уровня;
- развивать межрегиональное и международное сотрудничество;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчётной документации, проводить анализ деятельности, готовить полугодовой и годовой отчеты о деятельности АСЦ;
- принимать участие в работе Совета учебного заведения, методического совета;
- вносить на рассмотрение директора ЦПК и его заместителей новаторские

- предложения по улучшению качества работы АСЦ;
- поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
 - принимать участие в мероприятиях по укреплению учебно-материальной базы, сохранности оборудования, инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований;
 - выполнять правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

4. Права и ответственность

4.1. Права определяются общими для всех работников ЦПК законодательными актами, нормативными документами.

Заведующий АСЦ имеет право:

- получать необходимую информацию для реализации функций и эффективного исполнения обязанностей;
- вносить предложения по улучшению качества учебно-методической и организационной деятельности АСЦ;
- вносить предложения об организации совместных совещаний с другими подразделениями ЦПК в целях решения поставленных задач, общих интересов и достижения результатов;
- вносить предложения о поощрении работников;
- быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия.

4.2. Заведующий АСЦ в рамках предоставленных полномочий несёт персональную ответственность за:

- результаты деятельности АСЦ;
- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на него задач и функций в соответствии с должностной инструкцией;
- своевременность подготовки документации, качество оформления и достоверность документов и информации, предоставляемых АСЦ;
- соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации;
- целевое использование средств, выделяемых на содержание АСЦ;
- обеспечение учебного процесса, осуществляемого многопрофильными отделениями ЦПК на базе симуляционных залов;
- соблюдение сотрудниками АСЦ трудовой и производственной дисциплины, а также норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- не соблюдение санитарно-эпидемического режима.


5. Взаимоотношения. Связи по должности.

5.1. Заведующий АСЦ взаимодействует со всеми заинтересованными структурными подразделениями ЦПК по вопросам симуляционного обучения и обеспечения условий проведения первичной специализированной аккредитации специалистов, исходя из основных задач, определённых настоящим положением.

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт _____ О.Ю. Речкин

« 01 » 09 2021 г.

Начальник отдела кадров  Д.В. Аветисян

« 01 » 09 2021 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) 

« 08 » 09 2021 г.