



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 12 от 25.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ректором ФГБОУ ВО Тюменский
ГМУ Минздрава России
И.М. Петров

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЛЬТИПРОФИЛЬНОМ СИМУЛЯЦИОННОМ ЦЕНТРЕ**

г. Тюмень, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные цели, задачи, организационную структуру, функции, права и обязанности, ответственность, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями университета.

1.2. Мультипрофильный симуляционный центр (далее - Центр) структурным подразделением Федерального аккредитационного центра (далее - ФАЦ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) и представляет собой образовательный центр, реализующий современные организационные формы и методы обучения в медицинском образовании в рамках развития непрерывного профессионального образования в сфере здравоохранения, а также проведение первичной аккредитации специалистов и первичной специализированной аккредитации специалистов.

1.3. Центр в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, регламентирующим уставную деятельность Университета, уставом Университета, локальными актами и настоящим положением.

1.4. Подразделение возглавляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора, по представлению проректора по молодежной политике и региональному развитию. Другие категории работников Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению руководителя Центра, в порядке, установленном действующим законодательством.

1.5. Квалификационные требования к работникам Центра указываются в должностных инструкциях.

1.6. В случае временного отсутствия руководителя центра, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Ректора в установленном законом порядке.

1.7. Руководитель Центра или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Центра по вопросам, входящим в его компетенцию, а также право визирования документов, поступающих на согласование в Центр.

2. Организационная структура

2.1. Центр подчиняется непосредственно руководителю Федерального аккредитационного центра и проректору по молодежной политике и региональному развитию, в соответствии с организационной структурой вуза.

2.2. Занятия в мультипрофильном симуляционном центре проводят сотрудники Центра и преподаватели кафедр в соответствии с программой и расписанием, утвержденными руководителем Центр и согласованными с руководителем ФАЦ и проректором по молодежной политике и региональному развитию, в объеме установленной учебной нагрузки.

3. Задачи

3.1. Основной целью Центра является осуществление объективной и персонифицированной процедуры, проводимой в целях определения соответствия квалификации лица, получившего медицинское или фармацевтическое образование, требованиям к квалификации медицинского/фармацевтического работника в соответствии с профессиональными стандартами для самостоятельного осуществления медицинской или фармацевтической деятельности, в виде первичной аккредитации, первичной

специализированной аккредитации и периодической аккредитации, а так же создание организационных и учебно-методических условий для формирования профессиональных компетенций обучающихся на основе использования симуляционных технологий.

3.2. Задачами Центра являются:

3.2.1. создание условий для проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;

3.2.2. организация практических занятий, способствующих повышению качества практической подготовки обучающихся на основе новых организационных форм, методов обучения и контроля;

3.2.3. обеспечение последовательности и преемственности в освоении практических навыков по программа высшего образования (специалитет, ординатура) и дополнительного профессионального образования;

3.2.4. экспертная оценка уровня сформировавшихся умений и навыков;

3.2.5. изучение и внедрение передового опыта работы кафедр Университета и других медицинских ВУЗов по повышению качества практикоориентированного обучения;

3.2.6. проведение профориентационных мероприятий.

4. Функции

4.3. Для решения задач по основным направлениям, Центра осуществляет следующие виды деятельности (функции Центра):

4.3.1. Организация и учебно-методическое обеспечение учебного процесса;

4.3.2. Обеспечение технических условий для проведения первичной аккредитации выпускников, первичной специализированной аккредитации, периодической аккредитации;

4.3.3. Методическое обеспечение процесса симуляционного обучения студентов, ординаторов, врачей, слушателей;

4.3.4. Проведение этапов государственной итоговой аттестации по программам специалитета, программам ординатуры;

4.3.5. Организацию обучающихся симуляционных курсов по программам ординатуры;

4.3.6. Организацию специализированных симуляционных модулей по программам дополнительного профессионального образования;

4.3.7. Контроль освоения общеврачебных и специализированных навыков по программам ординатуры и дополнительного профессионального образования;

4.3.8. Предоставление технических условий для проведения преподавателями занятий с использованием симуляционных технологий на основе расписания;

4.3.9. Организация обучения практическим профессиональным навыкам путем создания условий, позволяющих каждому обучающемуся самостоятельно выполнять диагностические и лечебные манипуляции на тренажерах в соответствии с действующими учебными программами на основе объективных форм педагогического контроля;

4.3.10. Привлечение различных специалистов для реализации программ в рамках развития новых организационных форм (тренингов, мастер-классов, вебинаров и др.) и методов имитационного обучения.

4.3.11. Создание и ведение базы данных о результатах прохождения обучения в Центра.

4.3.12. Создание аналитических отчетов (по соответствующим запросам) о динамике результатов обучения на симуляционном оборудовании.

4.3.13. Разработка планов перспективного развития и материально-технического обеспечения Центра.

4.3.14. Разработка (совместно с преподавателями и/или ведущими специалистами) программ (модулей) симуляционного обучения и других методических материалов для занятий в Центра.

- 4.3.15. Разработка (совместно с преподавателями и/или ведущими специалистами) критериев сформированности профессиональных компетенций на основе стандартов оказания медицинской помощи, а также обеспечение их целесообразной актуализации.
- 4.3.16. Разработка методических указаний по организации и применению современных методов и форм обучения с использованием симуляционного оборудования.
- 4.3.17. Организация и проведение консультаций для преподавателей по вопросам организации и проведения занятий в Центра.
- 4.3.18. Организация и осуществление сотрудничества с различными организациями (отечественными и зарубежными симуляционными центрами, профессиональными ассоциациями и др.).

5. Обязанности руководителя подразделения

5.1. Руководитель Центра обязан:

- 5.1.1. руководить деятельностью Центра, осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников Центра, нести персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач и функций;
- 5.1.2. распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Центра, устанавливать степень их ответственности, при необходимости, вносить предложения руководству вуза об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- 5.1.3. вносить руководству предложения по совершенствованию работы Центра, оптимизации его структуры и штатной численности;
- 5.1.4. участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности Центра, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Центр задач и функций;
- 5.1.5. принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Центра;
- 5.1.6. участвовать в подборе и расстановке кадров Центра, вносить руководителю ФАЦ и проректору по молодежной политике и региональному развитию предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Центра, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- 5.1.7. совершенствовать систему трудовой мотивации работников Центра;
- 5.1.8. осуществлять контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Центра в целом.

6. ПРАВА

6.1. Права структурного подразделения реализуются руководителем Центра и его работниками в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

Руководитель Центра имеет право:

- 6.1.1. знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности Центра;
- 6.1.2. осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб университета, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 6.1.3. запрашивать документы, информацию, необходимые для своевременного и четкого исполнения функциональных обязанностей.
- 6.1.4. представлять документы и принимать решения в пределах своей компетенции.

- 6.1.5. пользоваться нормативной базой, оргтехникой, находящейся в ведении Университета.
- 6.1.6. на социальные гарантии, льготы и компенсации, предоставляемые коллективным договором Университета.
- 6.1.7. вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий с нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 6.1.8. повышать свою квалификацию по вопросам внедрения и оптимизации использования симуляционных технологий.
- 6.1.9. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором Университета и иными нормативными правовыми актами.
- 6.2. Работники Центра имеют право:
 - 6.2.1. принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;
 - 6.2.2. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции Центра, в том числе запрашивать и получать от работников других структурных подразделений документы, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
 - 6.2.3. разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию деятельности Центра;
 - 6.2.4. требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
 - 6.2.5. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
 - 6.2.6. повышать свою квалификацию.

7. Ответственность

Руководитель Центра несет ответственность за:

- 7.1.1. ненадлежащее (несвоевременное и/или некачественное) исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 7.1.2. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 7.1.3. причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 7.1.4. сохранность документов университета и неразглашение конфиденциальной информации;
- 7.1.5. последствия принятых ими решений, выходящих за пределы их полномочий.
- 7.2. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

8. Взаимодействие со структурными подразделениями университета

- 8.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями вуза, а также в пределах своей компетенции со сторонними органами, учреждениями и организациями.
- 8.2. Работники Центра могут запрашивать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач.

8.3. Руководитель Центра может вносить предложения о расширении Центра и совершенствовании его работы.

8.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач несет руководитель Центра, а также работники Центра в пределах своих компетенций в соответствии с действующим законодательством РФ и должностными инструкциями.