

## УТВЕРЖДАЮ

Директор Методического  
центра аккредитации  
специалистов

  
Ж.М. Сизова  
« 26 » Февраля 2018 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

**по проведению *второго этапа* первичной аккредитации –  
оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях**

1. В день, предшествующий второму этапу аккредитации, ответственное лицо и председатель аккредитационной подкомиссии (АПК) осуществляют проверку соответствия предоставляемых помещений Рекомендациям по оснащению, включая:
  - 1.1. Подготовку рабочих мест членов (АПК) (компьютер с выходом в Интернет);
  - 1.2. Оформление и комплектование необходимого количества помещений для проведения второго этапа аккредитации с учетом количества аккредитуемых лиц;
  - 1.3. Наличие графика проведения второго этапа аккредитации и вспомогательного персонала, обеспечивающих работу членов АПК;
  - 1.4. Подготовку и тиражирование рабочих материалов для второго этапа аккредитации (брифинги, истории болезни, бланки, рецепты, бумажные версии оценочных листов (чек-листов) и т.д.) в нужной последовательности и в необходимом количестве (для каждого помещения, используемого для проведения второго этапа аккредитации); карточки с маршрутами аккредитуемых, содержащие номера помещений, в которых будет проводиться проверка практических навыков (в случае принятия решения о необходимости использования более одного помещения) ;
  - 1.5. Готовность трансляции видеозаписей в комнату видеонаблюдения.

2. В день проведения второго этапа аккредитации специалиста член АПК непосредственно перед началом оценки практических навыков (умений) в симулированных условиях:
  - удостоверяется в личности аккредитуемого лица (аккредитуемый должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт));
  - знакомит аккредитуемого с инструкцией по проведению этапа оценки практических навыков (умений) (Приложение 1).
3. Оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях проводится путем оценивания демонстрации аккредитуемым практических навыков (умений) в ходе последовательного выполнения практических действий в рамках практического задания.
4. Время выполнения аккредитуемым практического задания не должно превышать 30 минут, включая время ознакомления с содержанием практического задания.
5. Оценка выполнения практического задания осуществляется членами АПК (в количестве не менее 3 человек одновременно).
6. Оценка правильности и последовательности выполнения действий практического задания осуществляется членами АПК с помощью оценочных листов на электронных (бумажных) носителях.
7. Каждое правильно выполненное действие практического задания в электронном оценочном листе фиксируется с помощью активации кнопки «да»; действие не выполнено - с помощью кнопки «нет».
8. При использовании резервного варианта - бумажные оценочные листы - каждое правильно выполненное действие практического задания обозначается «да», действие не выполнено - «нет». Данные из бумажных оценочных листов вносятся в электронный в день проведения этапа.
9. Председатель АПК организует по итогам второго этапа аккредитации специалиста заседание АПК.
10. Заседание АПК правомочно, если в нем приняли участие все члены АПК, участвовавшие в проведении данного этапа.
11. АПК принимает решение о прохождении аккредитуемым второго этапа

аккредитации специалиста как «сдано» при результате 70 или более процентов всех действий практических заданий; как «не сдано» - при результате 69 или менее процентов от всех действий практических заданий.

12. Результаты второго этапа и решения АПК отражаются в протоколе заседания АПК. Протокол заседания АПК подписывается всеми участниками заседания непосредственно после его окончания.
13. Ответственное лицо размещает на официальном сайте и информационных стендах образовательной организации информацию о результатах второго этапа аккредитации в течение двух рабочих дней со дня подписания членами АПК протокола заседания АПК.
14. Протоколы заседаний АПК, бумажные оценочные листы сшиваются в книги и передаются ответственным секретарем в архив организации, в помещении которой проводится аккредитация специалиста, не позднее 30 дней после окончания процедуры аккредитации.
15. Аккредитуемый в целях повторного прохождения этапа аккредитации специалиста вправе представить в АПК заявление с указанием непройденного этапа аккредитации о допуске к аккредитации специалиста в течение двух рабочих дней с момента признания его таковым.
16. Аккредитуемый, признанный 3 раза не прошедшим второй этап аккредитации специалиста, признается АК не прошедшим аккредитацию специалиста.
17. Аккредитуемый, признанный АПК не прошедшим второй этап аккредитации специалиста, имеет право в течение двух рабочих дней со дня размещения на официальном сайте или информационных стендах протокола заседания АПК подать письменную жалобу на решение в апелляционную комиссию.

**ИНСТРУКЦИЯ для аккредитуемого (второй этап)**

1. Получите карточку с индивидуальным вариантом практического задания.
2. Перед входом в помещение для проверки практических навыков (далее - помещение) ознакомьтесь с практическим заданием.
3. Выполните последовательно все практические действия практического задания.
4. Входить в помещение нужно строго по звуковому сигналу **«ВОЙДИТЕ В ПОМЕЩЕНИЕ»**.
5. Время для выполнения практического задания составляет 30 минут.
6. За одну минуту до окончания выполнения практического задания прозвучит звуковой сигнал, означающий, что время нахождения в помещении заканчивается.
7. Выходить из помещения нужно строго по звуковому сигналу. Даже если Вы полностью выполнили практическое задание в более короткий срок, дождитесь звукового сигнала.
8. Во время нахождения в помещении не нужно вступать в переговоры с экзаменатором.
9. Роль пациента могут выполнять как специально подготовленные люди, так и куклы-тренажеры.
10. В случае если для выполнения практического задания Вам необходимо общение с пациентом (коллегой, посетителем) - общайтесь.
11. Для выполнения практического задания (в случае необходимости) Вы можете воспользоваться нормативной базой.
12. Убедительная просьба обращаться со всем оборудованием, документацией и тренажерами так, как если бы это было в реальной практике. Если у Вас возникла проблема, связанная с оснащением или особенностями работы тренажеров или иного оборудования, не молчите, озвучивайте её вслух, всё что Вы скажете, будет принято в Вашу пользу.