



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО
«Медико-Стоматологическая
Академия»
Опарко А.А.
«01» сентября 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии по проведению сертификационного экзамена в АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия»

1. Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия по проведению сертификационного экзамена (далее - Комиссия) создана в целях организации и проведения АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия» сертификационного экзамена и экзамена по специальности для лиц, претендующих на получение сертификата специалиста по соответствующей специальности.

1.2. Комиссия создана по специальностям, предусмотренным Номенклатурой специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07 октября 2015 г. г. № 700 н.

2. Функции и полномочия экзаменационной комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявления о допуске к сдаче сертификационного экзамена лиц, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования в АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия» (далее - Слушатели) и предоставленные ими документы;
- принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Слушателя к сдаче сертификационного экзамена; организует и принимает сертификационный экзамен у Слушателей, который включает в себя тестовый контроль знаний, оценку практических навыков и собеседование;
- по результатам сертификационного экзамена, экзамена по специальности принимает соответствующее решение.

3. Состав экзаменационной комиссии

3.1. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается руководителем АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия». В состав Комиссии включаются специалисты в области здравоохранения.

3.2. Председатель экзаменационной комиссии назначается руководителем АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия». Председатель экзаменационной комиссии

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии, утверждает программу и материалы сертификационного экзамена/экзамена по специальности, назначает дату и время проведения заседания комиссии, утверждает повестку заседания комиссии.

В отсутствие председателя экзаменационной комиссии его обязанности исполняет уполномоченное им лицо.

3.3. Организация работы Комиссии и ведение делопроизводства осуществляется секретарем экзаменационной комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии:

- формирует личные дела Слушателей, а также материалы для членов экзаменационной комиссии и приглашенных лиц по рассматриваемым вопросам;
- извещает членов экзаменационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания экзаменационной комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения;
- оформляет повестку заседания экзаменационной комиссии;
- обеспечивает членов экзаменационной комиссии материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании экзаменационной комиссии;
- ведет протокол заседания экзаменационной комиссии;
- обеспечивает хранение и передачу в архив протоколов заседаний комиссии, личных дел Соискателей и иных материалов.

4. Организация работы экзаменационной комиссии и оформление ее решений

4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей числа ее членов.

4.2. Комиссия принимает решения путем открытого голосования. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.3. Все решения комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

- дата, место и время заседания комиссии;
- сведения о лицах, присутствующих на заседании комиссии;
- повестка заседания комиссии;
- вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним;
- принятое комиссией решение.

4.4. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии подписываются всеми принявшими участие в заседании членами комиссии в день заседания комиссии.

Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены личными подписями председателя экзаменационной комиссии, заместителя председателя экзаменационной комиссии и секретаря экзаменационной комиссии.

4.5. Член экзаменационной комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

Информация о наличии особого мнения члена экзаменационной комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания комиссии. Особое мнение члена комиссии может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию. Протокол заседания экзаменационной комиссии не подписывается членом комиссии, имеющим особое мнение по принятому комиссией решению. В данном случае в протоколе напротив его данных (фамилии и инициалов) делается отметка о наличии особого мнения.

5. Порядок работы экзаменационной комиссии

5.1. Экзаменационная комиссия является постоянно действующей.

5.2. Прием документов для зачисления на обучение, формирование личных дел Слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам медицинского образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), заявлений о допуске к сдаче сертификационного экзамена производится секретарем Комиссии или уполномоченным руководителем Академии лицом.

5.3. Экзаменационная комиссия на заседании рассматривает заявления и приложенные к ним личные дела Слушателей и принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к сдаче сертификационного экзамена.

5.4. Утвержденный председателем Комиссии список Слушателей, допущенных (не допущенных) к сдаче сертификационного экзамена, размещается на официальном сайте АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия» в день принятия Комиссией решения.

Для Слушателей сертификационный экзамен в целом оценивается по системе «сдан-не сдан». Экзамен считается сданным в случае, если Слушатель правильно ответил не менее чем на 60% из предложенных вопросов тестового задания, получил оценку зачтено по результатам оценки практических навыков и собеседования.

5.5. При сдаче сертификационного экзамена устанавливается соответствие документов о профессиональной подготовке Слушателя:

- квалификационным требованиям к специалистам с высшим и послевузовским медицинским, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 октября 2015 г. № 707н ;
- разделу «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541 н.