



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Положение  
о межкафедральном центре сертификации специалистов  
П-13-04-16

- 1 -

**Принято:**

На заседании Ученого Совета  
ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России,

« 9 » ноября 2016 г.  
Протокол № 3

**Утверждаю:**

Ректор ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России, академик РАН  
В. И. Петров



2016 г.

**Введено в действие**

Приказом ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

от « 11 » ноября 2016 г. № 1554-КМ

## ПОЛОЖЕНИЕ

о межкафедральном центре сертификации специалистов

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования

«Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения  
Российской Федерации



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о межкафедральном центре сертификации специалистов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального Закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Устава ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.2. Положение определяет правовой статус Межкафедрального центра сертификации специалистов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – МЦСС), его основные задачи и функции, порядок финансирования, организацию работы, порядок реорганизации и ликвидации.

1.3. МЦСС является структурным подразделением ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – ВолгГМУ) основной задачей которого является реализация требований статьи 100 Федерального Закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», предусматривающей необходимость проведения сертификации специалистов, получивших высшее или среднее медицинское образование в Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. МЦСС выполняет методическое и материально-техническое обеспечение сертификации специалистов, а также этап тестового контроля знаний врачей, провизоров, медицинских работников и студентов в период работы экзаменационных комиссий ВолгГМУ, осуществляет учебно-методическую и консультативную работу с кафедрами университета по внедрению и использованию экзаменационных тестов контроля уровня знаний, а также разработке и утверждению тестовых знаний, используемых кафедрами для промежуточного (текущего) и итогового контроля знаний студентов и слушателей факультета усовершенствования врачей ВолгГМУ.

1.5. В своей деятельности МЦСС руководствуется: Уставом ВолгГМУ, настоящим положением, правилами внутреннего распорядка ВолгГМУ, коллективным договором ВолгГМУ, приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, регламентирующими порядок допуска специалистов к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с полученной подготовкой, а также порядок организации и деятельности экзаменационных квалификационных комиссий Волгоградского государственного медицинского университета.

1.6. Полное наименование центра: Межкафедральный центр сертификации специалистов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.7. Сокращенное наименование центра: МЦСС ВолгГМУ

## 2. Основные задачи

2.1. Выполнение организационно-методической работы по подготовке и проведению сертификации специалистов и аттестации медицинских работников и студентов.

2.2. Создание материально-технической базы для проведения тестового контроля знаний, автоматизированных экзаменов и аттестации специалистов и студентов.



2.3. Ведение информационных баз данных по разделам своей деятельности.

2.4. Разработка новых подходов к контрольно-экзаменационным задачам с использованием современных информационных технологий и средств контроля знаний.

### 3. Функции

3.1. МЦСС выполняет организационно-методическую работу и управление аттестационным процессом, обеспечивает соответствующий уровень учебно-консультационной и аттестационной работы, отчитывается перед ректоратом о результатах работы МЦСС.

3.2. Служба программно-технического обеспечения МЦСС выполняет наладку и обслуживание технических средств, отвечает за полноту и качество информационного обеспечения, разрабатывает и внедряет новое программное обеспечение.

3.3. Секретариат МЦСС выполняет регистрацию аттестуемых, производит проверку документов соискателей, выписку и выдачу сертификатов по результатам аттестации, следит за достоверностью информации в документах, предоставляемых в МЦСС.

3.4. Разработка методического обеспечения аттестационной работы для преподавателей и сотрудников университета.

3.5. Внедрение новых информационных технологий контроля знаний в учебный процесс вуза и других учебных заведений.

3.6. Консультации по методике и приемам использования информационных технологий в сфере контроля знаний.

3.7. Полиграфические работы по изданию методических и учебных документов для преподавателей и аттестуемых.

3.8. Обеспечение межотраслевого взаимодействия по представлению статистической информации в управленческие структуры с целью долгосрочного планирования подготовки специалистов.

3.9. Информационные услуги по удаленному обучению с использованием телекоммуникационных технологий.

3.10. МЦСС может выполнять другие работы или оказывать услуги в области образования и информационных технологий, не запрещенные действующим законодательством.

### 4. Права

4.1. Требовать представления подразделениями и кафедрами ВолГМУ материалов, отчетов, заявок и другой информации, необходимой для осуществления своей деятельности.

4.2. Распространять рекомендации кафедрам и структурным подразделениям университета по использованию тестового контроля знаний и повышению эффективности обучения;

4.3. Получать от кафедр и структурных подразделений университета в установленном порядке необходимые материалы по вопросам аттестации специалистов и студентов;

4.4. Издавать методические пособия и указания по проблеме контроля знаний аттестуемых; изучать состояние и уровень эффективности обучения в различных сферах учебного процесса;

4.5. Создавать временные коллективы для реализации задач в области информационных технологий в образовании;

4.6. В установленном порядке заключать договоры с заинтересованными организациями на проведение работ в рамках своей компетенции;

4.7. Участвовать в формировании экзаменационных комиссий ВолГМУ, использующих материально-технические ресурсы МЦСС.



4.8. Контролировать соблюдение дисциплины при выполнении заданий и обязательств в рамках своей компетенции и их соответствие хозяйственным договорам.

4.9. Вносить предложения руководству ВолГМУ по вопросам улучшения выполнения работ, материально – технического обеспечения, транспортного обслуживания и другим вопросам, отнесенным к компетенции МЦСС.

## 5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. МЦСС осуществляет взаимодействие с учебным управлением и деканатами ВолГМУ по вопросам получения:

- заявок на обеспечение необходимыми для аттестационной работы информационными и техническими ресурсами, а также учебного времени;
- расписания предоставления информационных ресурсов и учебного времени для согласования в МЦСС.
- документов, подтверждающих получение предоставляемых МЦСС услуг и другой документации, связанной с проведением аттестационной работы студентов и слушателей ФУВ.

По вопросам представления:

- плана учебно – методической работы МЦСС;
- сведений о наличии информационных и материальных ресурсов;
- согласованного расписания предоставления информационных ресурсов и учебного времени.

5.2. С управлением кадрами ВолГМУ по вопросам получения:

- утвержденного штатного расписания;
- положения о премировании работников МЦСС;
- консультаций по вопросам трудового законодательства, прав и обязанностей работников
- документов, сопровождающих трудовых взаимоотношения.

По вопросам представления:

- плана учебно – методической работы МЦСС и трудовых затрат на ее выполнение;
- предложений по формированию штатного расписания МЦСС;
- проектов приказов, касающихся трудовых взаимоотношений работников МЦСС;
- сведений о соблюдении трудовой дисциплины, своевременности и качестве выполнения работниками МЦСС своих обязанностей;
- статистических данных о медицинских и фармацевтических кадрах, имеющих сертификат специалиста.

5.3. С планово-финансовым управлением ВолГМУ по вопросам получения:

- текущих и перспективных планов работ по производственным подразделениям и ВолГМУ в целом;
- проектов цен на оказываемые услуги и тарифы на работы (услуги);
- плана реализации продукции и услуг;
- методик определения экономической эффективности производственной деятельности;
- среднесрочных и долгосрочных комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности (бизнес-планов) ВолГМУ;
- плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат;
- нормативных калькуляций стоимости услуг и продукции;
- заключений на проекты цен на продукцию и услуги, поставляемую ВолГМУ;
- предложений по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов; методических материалов по технико-экономическому планированию



деятельности, расчету экономической эффективности внедрения новой техники и технологии; унифицированной плановой документации.

По вопросам представления:

- проектов плана реализации продукции (работ, услуг), капитальных вложений, научных исследований и разработок; планов материально-технического снабжения;
- данных о потребностях МЦСС в материально-технических ресурсах;
- планов реализации услуг и поставок готовой продукции;
- данных об объемах оказания услуг и отгрузке продукции.

5.4. С централизованной бухгалтерией ВолГМУ по вопросам получения:

- данных учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- результатов хозяйственно-финансовой деятельности МЦСС;
- отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполненных работ (услуг);
- расчетов по заработной плате;
- результатов экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности МЦСС по данным бухгалтерского учета и отчетности;
- баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, данных об исполнении сметы МЦСС;
- данных о нормах естественной убыли; расходов на приобретение материально-технических ресурсов;
- другой бухгалтерской и статистической отчетности.

По вопросам представления:

- проектов планов реализации услуг и продукции МЦСС;
- предложений по замене, ликвидации активов;
- предложений, направленных на обеспечение платежеспособности, предупреждение образования и ликвидацию неиспользуемых товарно-материальных ценностей, увеличение прибыли, снижение издержек производства и реализации услуг и продукции;
- данных учета выполнения заказов и договоров, отчетов по сбыту (поставкам); отчетов о выполнении плана реализации; актов об оказании услуг;
- сопроводительной документации к реализуемым услугам и продукции, согласований условий и сроков работ; расчетов по претензиям к поставщикам и потребителям;
- экономически обоснованных нормативов производственных (складских) запасов материальных ресурсов;
- заключений по соблюдению лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходованию в подразделениях МЦСС, данных учета движения материальных ресурсов, установленной отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения и иной документации, необходимой для ведения бухгалтерского учета.

5.5. С хозяйственной частью ВолГМУ по вопросам получения:

- планов ремонтных и санитарно – технических работ;
- чертежей, спецификаций, технических условий, иной технической документации;
- изменений, вносимых в техническую документацию;
- информации о появлении и снятии с производства технических средств;
- документов, удостоверяющих их качество;
- сведений о технологических особенностях применения технических средств;
- таблиц взаимозаменяемости материалов;
- норм расхода материальных ресурсов;



- расчетов потребности в оборудовании;
- технических требований на материалы.

По вопросам представления:

- плана материально-технического снабжения МЦСС;
  - запросов о допустимости отклонений в качестве материалов и оборудования;
  - запросов о технических требованиях, предъявляемых к материалам и готовой продукции;
  - сертификатов, паспортов и других сопроводительных документов на поставляемые в МЦСС материально-технические ресурсы;
  - заявок на обеспечение материально-техническими ресурсами;
- 5.6. С отделом капитального строительства по вопросам получения:
- долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства, имеющих отношение к организации деятельности МЦСС и отчетов об их выполнении;
  - сведений об использовании финансовых средств, предусмотренных для осуществления капитальных вложений затрагивающих работу МЦСС;
  - копий договоров с проектными организациями и подрядчиками, осуществляющими капитальное строительство касающееся МЦСС и сведений о их выполнении.

По вопросам представления:

- проектов планов капитальных вложений в деятельность МЦСС;
- результатов анализа эффективности финансовых вложений в капитальное строительство.

5.7. С отделом правового обеспечения по вопросам получения:

- заключений, консультаций по правовым вопросам; разъяснений действующего законодательства;
- заключений о соответствии действующему законодательству представленных на правовую экспертизу документов;
- заключений по результатам рассмотрения материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания;
- заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности;
- предложений по укреплению договорной и финансовой дисциплины;
- предложений по устранению выявленных недостатков и улучшению производственной и хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- заключений по претензиям, искам, предъявленным поставщиками; оформленных претензий и исков предприятия к недобросовестным поставщикам и покупателям;
- обобщенных результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров;
- юридической помощи при защите интересов МЦСС в суде общей юрисдикции и арбитражном суде;
- проектов договоров.

По вопросам представления:

- проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов на правовую экспертизу и для визирования;
- материалов, расчетов, документов, иной информации, необходимой для предъявления претензий, исков к недобросовестным поставщикам или покупателям, а также для подготовки заключений по претензиям, предъявленным поставщиками (покупателями);
- запросов по правовым вопросам;
- претензий и исков, предъявленных МЦСС.




## 6. Ответственность

- 6.1. МЦСС несет ответственность за добросовестное и своевременное выполнение возложенных него функций, качество выполняемой работы и эффективность использования ресурсов.
- 6.2. На директора МЦСС возлагается ответственность за организацию деятельности МЦСС по выполнению задач и функций, предусмотренных настоящим положением, соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства, а также предоставление достоверной информации о работе МЦСС.
- 6.3. Сотрудники МЦСС несут ответственность в порядке и объемах, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями.

## 7. Организация и обеспечение деятельности

- 7.1. Университет обеспечивает МЦСС необходимыми служебными помещениями и материально-техническими средствами, позволяющими осуществлять сертификацию специалистов, обучение и аттестацию медицинских работников и студентов.
- 7.2. МЦСС располагается в помещении по адресу: 400006, ул. Дзержинского, д.45.
- 7.3. Структура МЦСС включает следующие службы:
- учебно-методическая служба;
  - служба программно-технического обеспечения;
  - секретариат.
- 7.4. Стратегическое руководство МЦСС осуществляется ректоратом ВолгГМУ, который утверждает план деятельности МЦСС, заслушивает отчеты руководства МЦСС, рассматривает производственную структуру, устанавливает бюджет и контролирует его исполнение, определяет содержание основных фондов и других активов.
- 7.5. Текущую деятельность МЦСС координирует проректор по лечебной работе ВолгГМУ. По вопросам учебной работы МЦСС подчиняется первому проректору, а хозяйственной деятельности – проректору по социально-экономическим вопросам.
- 7.6. Оперативное руководство МЦСС осуществляет директор, который назначается на должность приказом ректора ВолгГМУ по представлению проректора по лечебной работе.
- 7.7. Штатное расписание МЦСС разрабатывается директором МЦСС и утверждается ректором ВолгГМУ по согласованию с проректорами по лечебной работе и социально-экономическим вопросам.
- 7.8. Сотрудники МЦСС назначаются и освобождаются от должности приказом ректора ВолгГМУ по представлению директора МЦСС в соответствии со штатным расписанием МЦСС.
- 7.9. Условия труда сотрудников МЦСС определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, уставом ВолгГМУ, правилами внутреннего распорядка, также иными локальными нормативными документами ВолгГМУ.
- 7.10. Функциональные обязанности сотрудников МЦСС определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми ректором ВолгГМУ.
- 7.11. Финансирование МЦСС производится за счет средств университета в объеме соответствующем результатам хозяйственной деятельности.
- 7.12. До 55% средств, поступивших за подготовку и проведение сертификации специалистов или иных работ МЦСС приносящих доход, направляются на формирование фонда оплаты труда МЦСС и установление надбавок стимулирующего характера сотрудникам ВолгГМУ, участвующим в проведении сертификации специалистов. Оставшиеся средства направляются на покрытие расходов

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о межфакультетском центре сертификации специалистов П-13-04-16</p>	<p>- 8 -</p>
---	---	---	--------------

по содержанию и развитию материально-технической базы МЦСС или других подразделений ВолгГМУ.

7.13. Оплата труда штатных сотрудников МЦСС осуществляется ежемесячно согласно окладам, утвержденным в штатном расписании МЦСС.

7.14. Стимулирующие и премиальные выплаты штатным и внештатным работникам, активно содействующим проведению аттестационной работы МЦСС, производятся за качественную, эффективную и бесперебойную работу МЦСС, результативное выполнение заданий администрации, а также за разработку программного и учебно-методического обеспечения аттестационного процесса на основании рапорта директора МЦСС, утвержденного ректором или проректором по социально-экономическим вопросам.

7.15. Оплата труда лиц, не являющихся сотрудниками ВолгГМУ и привлеченных для осуществления учебной работы и приема сертификационных экзаменов, осуществляется согласно поданным табелям фактически отработанного времени на условиях почасовой оплаты труда.

7.16. Реорганизация или ликвидация МЦСС осуществляется на основании решения Ученого Совета ВолгГМУ приказом Ректора.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Положение  
о межкафедральном центре сертификации специалистов  
П-13-04-16


- 9 -

### Приложение

к положению о межкафедральном центре сертификации специалистов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

### Лист согласования

положения о межкафедральном центре сертификации специалистов  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Дата	Должность	ФИО	Подпись
14.09.2016 г.	Директор МЦСС	А. Н. Голубев	
14.09.2016г	Заместитель начальника отдела правового обеспечения	О. В. Полищук	