



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Симуляционный Центр

Положение о Симуляционном Центре

Редакция: 5

Страница 1 из 15

УТВЕРЖДЕНО
Решением Председателя
Правления - Ректора
№ 459
от «22» 09 2022 г.

Положение о Симуляционном Центре

КОРПОРАЦИЯ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ
ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ С.Д.
АСФЕНДИЯРОВА»
DIN 15120000407

Срок действия с « <u>22</u> » <u>09</u> 20 <u>22</u> г. по « <u>22</u> » <u>09</u> 20 <u>25</u> г.	Срок продления до «__» _____ 20__ г.	Статус: Действующий <input checked="" type="checkbox"/> Устаревший <input type="checkbox"/>
Предыдущий устаревший документ: № <u>50</u> приказа ректора От « <u>17</u> » <u>06</u> 202 <u>2</u> г.	Подпись ответственного лица за управление документом	Код № <u>04/17/14/2022</u> Копия № _____ Экземпляр № _____

Алматы – 2022 г.

Лист согласования и
подписания

ФИО	Тип действия	Время и дата согласования или подписания	Замечания	Данные по ЭЦП
Искалиев Азат Маратович	Согласовано	21.09.2022, 16:33:46	Без замечаний	
Искаков Серикжан Сагимжанович	Согласовано	21.09.2022, 09:21:37	Без замечаний	
Датхаев Убайдилла Махамбетович	Согласовано	21.09.2022, 08:53:05	Без замечаний	
Байльдинова Клара Женисовна	Согласовано с замечанием	21.09.2022, 10:30:43	Согласовано с замечанием	
Жумадилов Мурат Женисханович	Согласовано	21.09.2022, 09:08:42	Без замечаний	
Гаитова Марал Аутжановна	Согласовано	21.09.2022, 09:00:02	Без замечаний	
Шоранов Марат Едигеевич	Подписано	21.09.2022, 18:47:45	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), ШОРАНОВ МАРАТ, НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С. Д. АСФЕНДИЯРОВА", VIN181240006407





Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Термины и определения, сокращения	5
4.	Организационная структура	5
5.	Цели и задачи	6
6.	Функции	6
7.	Права и полномочия	8
8.	Ответственность	9
9.	Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность Центра	9
9.1	Порядок распределения дохода	9
10.	Взаимодействие с другими структурными подразделениями	10
11.	Заключительные положения	12
12.	Организационно-функциональная структура	13
13.	Лист ознакомления	14
14.	Лист регистрации изменений	15



1 Общие положения

Настоящее положение о Симуляционном центре (далее по тексту Положение) является основным нормативным документом, устанавливающим цели и задачи, функции, права и полномочия, ответственность Симуляционного центра (далее по тексту – Центр) и регламентирующим организацию его деятельности, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и должностными лицами некоммерческого акционерного общества «КазНМУ им. С.Д.Асфендиярова» (далее по тексту Университет).

Центр имеет печать со своим наименованием.

Центр является структурным подразделением Университета.

Центр находится в прямом подчинении проректора по академическому блоку.

В своей деятельности Центр руководствуется:

- Уставом Университета;
- законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, международными нормами, касающимся сферы деятельности Центра;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами внутреннего учебного распорядка;
- международным стандартом ISO 9001:2015, утвержденными документами системы менеджмента качества, политикой и целями Университета в области качества, руководством по качеству, документированными процедурами качества и др.;
- международным стандартом ISO 37001, политикой противодействия коррупции, антикоррупционным стандартом университета и требованиями других внутренних нормативных документов Университета по противодействию коррупции;
- решениями Ученого Совета, Правления и Совета Директоров Университета;
- Кодексом чести ППС и работников Университета;
- приказами и распоряжениями руководства Университета и вышестоящего руководителя;
- настоящим положением.

Настоящее Положение является документом прямого действия и обязательен для исполнения всеми работниками Центра со дня его утверждения.

2 Нормативные ссылки

- Настоящее Положение разработано на основе следующих внешних нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.04.2019 г.);

- Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года № 193-IV «О здоровье народа и системе здравоохранения»;

- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2019 г.).



3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения, сокращения:

СЦ - Симуляционный Центр;

ОСКЭ - Объективный структурированный клинический экзамен;

ИА – Итоговая аттестация;

ПА - Промежуточная аттестация;

ДО – Дополнительное обучение;

СП - Стандартизированный пациент - это специально подготовленный человек, который принимает участие в обучении и оценке компетенций обучающегося;

ППС - Профессорско–преподавательский состав;

РК – Республика Казахстан;

ОСКЭ - Объективный структурированный клинический экзамен;

Манекены, тренажеры, муляжи - это многофункциональные системы, имитирующие сложные клинические ситуации и состояния пациента;

Компетентность - владение достаточным уровнем знаний, умений и навыков, в том числе коммуникативных и технических, в какой-то определённой области, на определённых этапах образовательного процесса;

Навыки - способность хорошо справляться с поставленной задачей, обычно приобретаемая путём тренировки и накопления опыта.

4 Организационная структура

Организационная структура Центра построена по функциональному принципу согласно штатному расписанию.

Структура Центра приведена в п.12 «Организационно-функциональная структура».

Деятельность Центра и входящих в него структурных подразделений регламентируется настоящим Положением.

Руководит Центром руководитель Центра, деятельность которого регламентируется должностной инструкцией.

В непосредственном подчинении у руководителя Центра находятся:

- руководитель инженерного отдела;
- главный специалист;
- тренер;
- старший методист;
- методист;
- инженер;
- техник;
- лаборант.

Порядок назначения на должность и освобождения от должности, распределение обязанностей внутри Центра определяются должностными инструкциями работников подразделений, входящими в Центр, и утверждается приказом Председателя Правления - Ректора.



5 Цели и задачи

Главными целями Центра являются:

- Обеспечение последовательного формирования клинических и коммуникативных навыков, с учётом международных требований профессиональной подготовке будущего специалиста, в условиях симуляции, высокого уровня реалистичности и степени достоверности имитации деятельности в условиях до дипломного и постдипломного образования на основе компетентностно-ориентированной модели медицинского образования Университета.

Задачами Центра являются:

- Обеспечение интеграции инновационных технологий практической подготовки молодого врача в условиях симуляций (манекены, модели, муляжи, автоматизированные виртуальные модели, медицинское оборудование, интерактивные обучающие компьютерные программы, аудио-видео материалы), ориентированных на преподавание и оценку клинических, лабораторных и коммуникативных навыков, с привлечением стандартизированных пациентов;
- Обеспечение взаимосвязи со структурными подразделениями, внедрение образовательных инновационных технологий преподавания клинических дисциплин медицинского направления для реализации образовательного процесса;
- Обучение в области подготовки сертифицированных специалистов по неотложной помощи, соответствующих международным стандартам;
- Изучение и анализ мирового опыта в области инновационной медицины, разработка предложений по внедрению и оптимизации симуляционного обучения, практического исследования возможности внедрения в образовательный процесс WET LAB;
- Взаимодействие с академическим департаментом по организации и проведения аттестации методом ОСКЭ среди студентов, врачей интернов, врачей резидентов;
- Соблюдение требований системы менеджмента качества, политики Университета в области качества, и других внутренних нормативных документов Университета в области качества;
- Соблюдение требований системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, внутренних нормативных документов и законодательных актов Республики Казахстан, в части противодействия коррупции;
- Международное сотрудничество по своей деятельности.

6 Функции

Функции, выполняемые Центром:

- Участие в модернизации учебного процесса в соответствии современным требованиям реализации стратегии развития образовательной и исследовательской деятельности Университета;



- Мониторинг интеграции инновационных технологий оснащения симуляций, соответствующих мировым стандартам, организация исследования возможности внедрений в образовательный процесс WET LAB;

- Участие в системе закупа дорогостоящего оборудования с момента подписания договора о сотрудничестве, сроках поставки и сервисного обслуживания до момента списания;

- Модернизация системы электронного управления онлайн-администрирования Центром и организация доступа к базам данных обучающихся, расписания занятий, учёт посещаемости, архив видеозаписей, образовательных материалов, тем модулей, тестовых заданий;

- Организация симуляционного пространства (учебные кабинеты, боксы, учебные палаты, учебные процедурные кабинеты, имитирующие реальные палаты, учебные операционные блоки) с целью проведения практической подготовки согласно результатам Общей образовательной медицинской программы на уровне бакалавриата, интернатуры, резидентуры;

- Разработка и внедрение методической документации, направленные на реализацию учебного процесса;

- Готовить для сайта Университета материалы информационного и профессионального ориентационного характера по профилю деятельности Центра;

- Взаимодействие с кафедрами и КОП Университета в создании кейсов различных клинических задач (ситуаций разного уровня сложности), а также проведение групповых занятий для развития коммуникативных навыков и навыков работы в команде, с привлечением стандартизированных пациентов и независимых экспертов, а также индивидуальной отработке практических навыков;

- Участие в модернизации учебного процесса, в рамках компетентного подхода, в соответствии с современными требованиями стратегии развития обучающей и образовательной деятельности Университета, имеющих права, инструкторов международный сертификат BLS, ACLS, PALS, PHTLS;

- Разработка и внедрение практико-ориентированных программ по ДО, в соответствии потребностей Заказчика, а также требований законодательства к уровню компетентной подготовки специалистов по соответствующему направлению с выдачей сертификатов:

- неотложной помощи среди медицинских работников, пара медиков;

- неотложной помощи до приезда бригады скорой помощи среди специалистов служб спасения, охранных предприятий;

- Участие в организации и проведении конференций, практической подготовки, на основе сотрудничества с целью получения и внедрения международного опыта для активизации развития симуляционного обучения;

- Повышение уровня практической компетентности тренерского состава, всех работников Центра с целью прохождения аккредитации ASPIRE, SESAM (SAG), РОСОМЕД;

- Рациональная организация симуляционного пространства для подготовки контингента к аттестации выпускных курсов используя метод «ОСКЭ»: отработка



клинических и процедурных навыков; развитие навыков критического мышления и решения проблем; отработка навыков командного взаимодействия, отработка навыков предотвращения, разрешения конфликтных ситуаций с привлечением СП;

- Организация и обеспечение технического обслуживания оборудования СЦ с соблюдением техники безопасности и охраны труда при производстве ремонтных работ и эксплуатации закреплённой техники, а также правил пожарной безопасности и промышленной санитарии.

- Своевременное выполнение Стратегических направлений и Программы развития Университета в рамках сферы своей деятельности и предоставление информации по их выполнению, в том числе по стратегическим показателям, по запросу в Управление стратегического развития и мониторинга.

- Сообщить руководству Университета или антикоррупционной комплаенс службе, при возникновении проблемы и/или ситуации, которые могут быть связаны с коррупцией;

- Содействие в реализации мероприятий по улучшению системы менеджмента качества Университета (своевременное устранение замечаний, выполнение рекомендаций внешних / внутренних аудитов и т.д.);

- Поддержание процесса по информированию руководства Университета, о потенциальных или имевших место нарушениях политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов, коррупционных рисках или инцидентах, и требований других внутренних нормативных документов Университета по противодействию коррупции.

7 Права и полномочия

СЦ наделяется всеми правами и полномочиями, необходимыми для выполнения своих функциональных обязанностей:

- Отказываться участвовать в любой операции, в отношении которой, есть предположение, о наличии более высокого, чем низкий, уровня риска коррупции, который попадает под управление Университета;

- Вносить предложения руководству Университета по расстановке кадров СЦ, по повышению квалификации работников Центра, их поощрению, награждению и применению к ним дисциплинарных взысканий;

- Контролировать разработку преподавателями и сотрудниками Университета учебно- методических материалов по программам обучения, реализуемым по профилю деятельности Центра;

- Сообщать из добросовестных побуждений или в силу искренней убежденности в наличии попыток, действительных или предполагаемых случаев взяточничества, или нарушений политики противодействия коррупции Университета и правил разрешения конфликта интересов;

- Права и полномочия Центра осуществляется руководителем СЦ в соответствии с должностной инструкцией;

- Проводить платные образовательные курсы.



8 Ответственность

Руководитель СЦ несёт ответственность за:

- достижение поставленных целей в части компетенции, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей, за совершение в процессе своей деятельности правонарушений в соответствии с действующим законодательством РК;
- риски, возникающие в сфере компетенции СЦ;
- соблюдение требований системы менеджмента качества, политики Университета в области качества и других внутренних нормативных документов в области качества;
- соблюдение требований системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов, внутренних нормативных документов и законодательных актов Республики Казахстан, в части противодействия коррупции вверенном СП.

Работники СЦ в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на них, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Дисциплинарной комиссии к работникам СЦ в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

Материальная ответственность работников СЦ и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового) определяются в соответствии с законодательством РК.

9 Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность Центра

Предоставление образовательных услуг осуществляется на договорной основе.

Договоры на оказание образовательных услуг заключаются с физическими лицами, государственными и негосударственными юридическими лицами.

Стоимость предоставляемых Центром услуг утверждается председателем Правления - Ректора на основании решения Правления.

Департамент экономики и финансов обеспечивает: мониторинг поступления финансовых средств с СЦ за платные образовательные курсы.

9.1 Порядок распределения дохода

От дохода с образовательных курсов СЦ 30% составляет размер обязательных выплат, направленных на развитие Университета. Оставшиеся 70% дохода СЦ составляет основной доход Центра, который в свою очередь берётся за основу как 100% и направляется на покрытие текущих расходов, включая оплату труда работников, в соответствии с Положением об оплате труда.



Распределение доходов СЦ делится на 2 группы, а именно:

1 группа: Распределение доходов, полученных в результате деятельности штатных работников СЦ, которое осуществляется следующим образом:

- не менее 10% на формирование Накопительного фонда для оплаты труда Управленческого и административного-вспомогательного персонала;

- не менее 90% на оплату труда штатного тренерского состава (с учётом всех необходимых налоговых сборов);

- за счёт средств экономии могут быть предусмотрены доплаты, надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера по итогам полугодия, согласно выполненному им объёму работы.

2 группа: Распределение доходов, полученных в результате деятельности, привлеченных работников Центра, осуществляется следующим образом:

- не более 30% на оплату труда сотрудников Управленческого и административного-вспомогательного персонала (с учётом всех необходимых налоговых сборов);

- не более 70% привлечённым работникам в рамках заключённых договоров возмездного оказания услуг (с учётом всех необходимых налоговых сборов, с учётом командировочных расходов);

- Цикл обучения считается проведённым в результате:

- полного освоения программы цикла, сдачи зачёта/экзамена слушателем с выдачей документа установленного образца;

- при полной оплате стоимости обучения слушателями и/или Заказчиками в полном объёме в соответствии Договора на оказание услуг, либо при предоставлении гарантийного письма от Заказчика.

- Не освоенные за текущий период (год) денежные средства от платных услуг не могут быть изъяты со счета Центра и должны перейти на следующий календарный год, если не принято иным решением Правления Университета;

- Для организации и проведения занятий слушателям создаются учебные группы. Учебные группы комплектуются исходя из специфики профиля или специальности и рентабельности образовательного процесса:

- по клиническим специальностям хирургического профиля комплектуются учебные группы не менее 2-х человек;

- по клиническим специальностям терапевтического и педиатрического профиля комплектуются учебные группы не менее 3-х человек;

- по специальностям теоретического и педагогического направления допускается формирование групп численностью не менее 5-ти человек.

- Центр осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним помещений, оборудования и других материально-технических ресурсов Университета.

10 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

СЦ в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со следующими структурными подразделениями:



- Ректорат: приказы, решения, извещения;
- Проректор по академическому блоку: приказы по деятельности СЦ, служебные записки, ответы на запросы;
- Департамент экономики и финансов: мониторинг поступления финансовых средств Института, еженедельная информация об оплате/долге по договорам. Перечисление денежных средств на командировочные расходы преподавателя (при выездных циклах). Заказчикам счет-фактура, счет на оплату, акт выполненных работ (оказанных услуг) Калькуляция к прейскуранту цен на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного и неформального образования, согласование сводного расчета затрат по программам (план/расход) СЦ. Инвентаризационная опись;
- Юридический департамент: разработка, согласование, экспертиза, утверждение проекта договора (с физические лицами, с юридическими лицами, с субподрядной организацией) на оказание образовательных услуг в соответствии с условиями и нормами действующего законодательства. Согласование письма на юридические запросы по подтверждению соответствия документов установленного образца слушателя. Юридическая консультация по телефону;
- Департамент цифровизации: документы установленного образца (свидетельство о повышении квалификации, сертификаты и пр.) в электронном формате (электронная цифровая подпись, QR – кодом). Установка программ и ремонт принтеров. Консультация по обеспечению программам по телефону;
- Департамент развития человеческих ресурсов: Командировочное удостоверение, приказ на сотрудника при выезде, табель учета рабочего времени ежемесячно, представлений претендентов на награждения и пр. Согласование Положение о Центре, должностной инструкции на сотрудников. Консультация по кадровым вопросам;
- Департамент стратегического развития и международного сотрудничества: информация, необходимые для мониторинга реализации стратегического развития Университета, отчет СЦ в рамках реализации мероприятий стратегического развития, разработка формы отчетности к маркетинг-плану Университета. Мониторинговый отчет по исполнению Маркетинг-плана (ежеквартально) СЦ. Консультация с сотрудниками подразделения по телефону;
- Служба внутреннего аудита: подготовка и сопровождение вовремя внешнего аудита, предоставление соответствующих внутренних нормативных документов. Подготовка и сопровождение во время внутреннего аудита. Своевременная информированность по прохождению аудита. Предоставления акта заключения по итогам аудита. Согласование Положение об Симуляционном Центре, должностные инструкции сотрудников. Консультация по вопросам СМК;
- Международный факультет совместно с Центром: запрос документов приглашенных визитинг-профессоров, программы по заявляемой специальности, разработка формы сертификата и выдача сертификата участникам. Согласование письма, ответов на запросы коллег ближнего и дальнего зарубежья по образовательным программам;



- Управление государственных закупок: сопровождение о намерении Центра участвовать в конкурсе по оказанию образовательных услуг, содействие в предоставлении подтверждающих документов Университета для прикрепления к заявке для участия в конкурсе;

- Отдел документационного обеспечения и контроля: согласование номенклатур дел СЦ, регистрация исходящих и входящих корреспонденций, курьерская служба по отправке договора, счет-фактура, счет на оплату, акт выполненных работ (оказанных услуг) в регион/по городу;

- Кафедры: образовательные программы дополнительного и неформального образования, учебно-методические документы (расписание занятий, журнал учета посещаемости и успеваемости слушателей, зачетная ведомость повышения квалификации/сертификационного курса), заявление на привлечение/обучение, договор на оказание образовательных услуг. Акт выполненных работ (оказанных услуг);

- Архив: запрос документов слушателей при утере, приказы программ дополнительного образования. Согласование, подготовка документов СЦ по номенклатуре дел с истекшим по срокам хранения;

- Пресс-служба: информационный анонс по проводимым и планируемым обучениям.

11 Заключительные положения

В настоящем положении представлены основные нормы, регламентирующие правовое положение СЦ в общей структуре Университета и сферах его деятельности, которые могут быть изменены, уточнены или дополнены в процессе деятельности Университета внутренними нормативными документами и организационно-распорядительными актами руководства Университета, изданными в установленном порядке.

СЦ создается и ликвидируется на основании приказа Председателя Правления - Ректора.

Изменения в Положении утверждаются приказом Председателя Правления - Ректора Университета. Предложения вносятся курирующим Проректором.

Организационная структура СЦ согласовывается с курирующим Проректором и утверждается штатным расписанием.

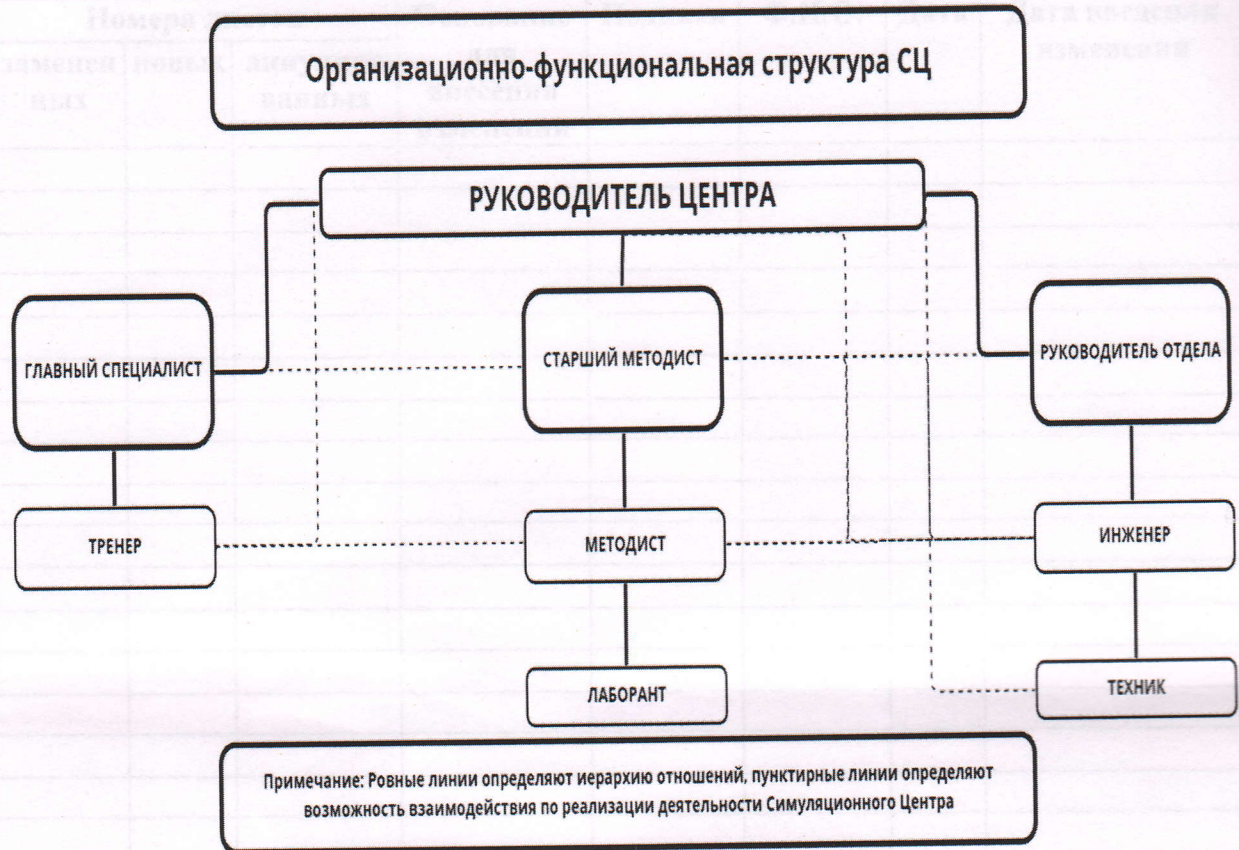
Штатное расписание СЦ утверждается решением Правления. Предложения вносятся курирующим Проректором.

Количество и наименование структурных подразделений, входящих в состав СЦ, численность работающих в них сотрудников может меняться в зависимости от организационно-функциональных и структурных изменений Университета, изменения специфики его деятельности.

Функция контроля за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя СЦ, который обеспечивает его доведение до подчиненных работников и заинтересованных должностных лиц Университета, контроль за исполнением и своевременной актуализацией Положения.



12 Организационно-функциональная структура





14 Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1	Темишев	Руководитель	22.09.22	
2	Тасобекев А. С.	Руководитель СО	22.09.2022	
3	Кобаев И. Т.	М. Силу	22.09.2022	
4	Диев У. К.	Техник	27.05.2022	
5	Курманжанов	Тренер	22.09.2022	
6	Шульденберг Р. Д.	Тренер	22.09.2022	
7	Басқосыру Н. А.	Тренер	22.09.2022	
8	Тупеубай к. С.	Тренер	22.09.2022	
9	Канкыбаева А. А.	Тренер	22.09.2022	
10	Аминжетова Ш.	Тренер	22.09.2022	
4	Жакупова М. Б.	ст. методист	22.09.2022	
12	Сараалдаров	Методист	22.09.2022	
13	Жаппасов С. А.	методист	22.09.2022	
14	Ахметов Д. Р.	Тренер	22.09.2022	
15	Отсербеева М. С.	методист	22.09.2022	
16	Кулиманов Ш. Б.	тренер	22.09.2022	
17	Тупеубай А. С.	тренер	22.09.2022	
18	Аманжолдин Б. С.	методист	22.09.2022	
18	Мухомов С. Н.	тренер	22.09.2022	
20	Байжан С. М.	тренер	22.09.2022	
21	Мухомов А. К.	тренер	22.09.2022	
22	Курманов Р. Р.	тренер	16.10.2022	
23	Касымбек Т. К.	методист	22.09.2022	
24	Шарипова А. Ж.	лаборант	08.02.2023	
25	Сидик К. М.	лаборант	08.02.2023	