

Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом

протокол № 1

«29» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧУПОО ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»

И.А. СОРОКИНА



Рег. № 06-08

ПОЛОЖЕНИЕ

о сертификационном экзамене на получение сертификата
специалиста

Белореченск 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения сертификационного экзамена по завершении обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам разработан в соответствии с Приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста», Уставом и локальными актами техникума «Бизнес и Право».

1.2. Сертификат специалиста (далее - сертификат) свидетельствует о достижении его обладателем уровня теоретических знаний, практических навыков и умений, достаточных для самостоятельной профессиональной фармацевтической деятельности.

1.3. Сертификат выдается лицам, получившим среднее профессиональное фармацевтическое образование в Российской Федерации, завершившим обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам и успешно сдавшим сертификационный экзамен.

1.4. Для выпускников ЧУПОО Техникум «Бизнес и Право» получающих сертификат впервые по окончанию обучения по программе среднего профессионального образования по специальности «Фармация» условием выдачи сертификата является положительный результат сдачи государственной итоговой аттестации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

2.1. Сертификационный экзамен проводится лицам, получившим среднее профессиональное фармацевтическое образование в Российской Федерации и завершившим обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам совершенствования (повышение квалификации). Порядок проведения обучения по программам повышения квалификации определяется локальными актами Техникума.

2.2. Для организации и проведения сертификационного экзамена создается экзаменационная сертификационная комиссия (далее - сертификационная комиссия), в состав которой включаются специалисты в области фармацевтической деятельности.

2.3. Информационные материалы о сроках, времени, месте приема и перечне документов, необходимых для сдачи сертификационного экзамена, требованиях, предъявляемых к лицам, претендующим на получение сертификата, дате, времени и месте проведения сертификационного экзамена, порядке обжалования решений сертификационной комиссии размещаются на информационном стенде Техникума не позднее, чем за месяц до даты проведения сертификационного экзамена, а также на официальном сайте Техникума.

2.4. Для сдачи сертификационного экзамена в сертификационную комиссию подаются следующие документы:

1. заявление о допуске к сдаче сертификационного экзамена (Приложение 1);

2. документ государственного образца о среднем фармацевтическом образовании (и его копия);

3. документ о повышении квалификации (при освоении дополнительной профессиональной программы продолжительностью не менее 144 часов). При освоении программы повышения квалификации в Техникуме ксерокопия удостоверения о повышении квалификации хранится в личном деле слушателя;

4. личная карточка подавшего документы (Приложение № 6). При освоении программы повышения квалификации в Техникуме ксерокопия удостоверения о повышении квалификации хранится в личном деле слушателя

5. в случае получения сертификата повторно: прежний сертификат специалиста, (подлинник, копия);

6. при изменении фамилии документ (и его копия), подтверждающий принадлежность документов об образовании данному лицу;

7. паспорт (копия);
8. копия трудовой книжки;

Оформление копий документов в соответствии с Приложением №5.

2.5 Подлинники представленных документов после их сверки с копиями возвращаются заявителю.

2.6. Прием документов от заявителей прекращается за 14 дней до квалификационного экзамена.

2.7. Сертификационная комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к сдаче сертификационного экзамена и уведомляет (Приложение № 2) об этом заявителя в письменной форме в срок, не превышающий 3 календарных дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов.

2.8. Основаниями для принятия сертификационной комиссией решения об отказе в допуске к сдаче сертификационного экзамена являются:

- а) недостоверная информация, содержащаяся в заявлении;
- б) неполная и (или) недостоверная информация, содержащаяся в документах, прилагаемых к заявлению;
- в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.9. Документы для допуска к экзамену готовятся секретарем сертификационной комиссии. Секретарь сертификационной комиссии несет персональную ответственность за качество представленной документации.

3.ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для организации и проведения сертификационного экзамена организациями создаются экзаменационные комиссии, в состав которых включаются специалисты в области фармацевтической деятельности.

3.2. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается директором Техникума, который является председателем экзаменационной комиссии.

3.3 Состав экзаменационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.4. Регламент работы экзаменационной комиссии и сроки проведения и сдачи сертификационного экзамена определяются и утверждаются директором Техникума.

3.5. Информационные материалы о сроках, времени, месте приема и перечне документов, необходимых для сдачи сертификационного экзамена, требованиях, предъявляемых к лицам, претендующим на получение сертификата, дате, времени и месте проведения сертификационного экзамена, порядке обжалования решений экзаменационной комиссии размещаются на информационном стенде техникума не позднее чем за месяц до даты проведения сертификационного экзамена, а также на официальном сайте Техникума.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

4.1. Сертификационный экзамен сдается лично заявителем на русском языке и состоит из трех этапов:

1. тестового контроля знаний,
2. оценки практических навыков
3. собеседования.

4.2. Тестовый контроль знаний проводится по тестам, утвержденным цикловой комиссией специальности Фармация. Тестирование проводится на бумажных носителях.

Каждый экзаменуемый получает из тестовой программы по специальности не менее 100 вопросов по всем разделам специальности.

На тестовый экзамен отводится 2 часа.

Тестовый экзамен засчитывается, если соискатель правильно ответил не менее чем на 71% тестовых заданий. При получении правильных ответов на 71% - 80% ставится оценка «удовлетворительно», 81% - 90% – «хорошо» и более 91% – «отлично».

4.3. Оценка практических навыков специалиста проводится по результатам итоговой аттестации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, при условии усвоения программы повышения квалификации в Техникуме, или на основании билетов утвержденных цикловой комиссией специальности Фармация.

4.4. На собеседовании оцениваются профессиональное мышление специалиста, его умение решать профессиональные задачи, анализировать имеющуюся информацию и принимать по ней соответствующее решение.

Собеседование осуществляется на заседании сертификационной комиссии по вопросам утвержденным цикловой комиссией специальности «Фармация».

4.5. На экзамене допускается присутствие 2/3 членов сертификационной комиссии.

4.6. Решение сертификационной комиссии о присвоении квалификации специалиста принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решение принимается в пользу соискателя.

4.7. Сертификационная комиссия по результатам сдачи сертификационного экзамена принимает решение:

о положительном результате сдачи сертификационного экзамена;

о неудовлетворительном результате сдачи сертификационного экзамена и направлении на повторную сдачу сертификационного экзамена.

4.8. Результаты сдачи сертификационного экзамена оформляются протоколом заседания сертификационной комиссии (Приложение № 4).

4.9. О результатах сдачи сертификационного экзамена сертификационная комиссия сообщает заявителю в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня сдачи сертификационного экзамена. (Приложение 3)

4.10. Повторная сдача сертификационного экзамена возможна в сроки, определяемые сертификационной комиссией, но не позднее чем через 3 месяца после неудовлетворительной сдачи сертификационного экзамена.

5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СЕРТИФИКАТА

5.1. При успешной сдаче сертификационного экзамена сертификат специалиста выдается лицам, сдавшим сертификационный экзамен, по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, либо представителям указанных лиц по доверенности, оформленной в установленном порядке, либо высылается по почте ценным отправлением с уведомлением о вручении.

5.2. Сертификат выдается в течение 10 календарных дней с момента сдачи сертификационного экзамена.

Для регистрации выданных сертификатов ведется книга учета выданных сертификатов, в том числе в электронном виде, по форме

1. Порядковый номер;
2. серия,
3. номер,
4. регистрационный номер,
5. номер и дата протокола,
6. наименование специальности
7. фамилия, имя, отчество,
8. дата получения сертификата,
9. роспись слушателя,
10. подпись ответственного лица за выдачу сертификата.

5.3. В случае утраты сертификата или его порчи (повреждения) лицо, получившее сертификат, вправе обратиться в Филиал с заявлением о предоставлении дубликата сертификата, в котором должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего сертификат;

при утрате сертификата - обстоятельства утраты сертификата;

при порче (повреждении) сертификата - обстоятельства и характер повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования сертификата, с приложением поврежденного сертификата.

5.4. Выдача дубликата сертификата осуществляется в течение 15 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата сертификата и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 5.3 на основании протокола заседания сертификационной комиссии. На дубликате сертификата в заголовке под словами "сертификат специалиста" штампом синего цвета ставится слово "дубликат".

6.Оформление бланка сертификата

6.1 Заполнение [бланка](#) сертификата осуществляется на русском языке в электронном виде с использованием программного обеспечения. Заполнение бланка сертификата рукописным способом не допускается.

6.2. При оформлении [бланка](#) сертификата указывается:

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, сдавшего сертификационный экзамен, экзамен по специальности или прошедшего государственную итоговую аттестацию;

полное наименование организации, при которой создана экзаменационная комиссия или государственная экзаменационная комиссия;

дата и номер протокола заседания экзаменационной комиссии или государственной экзаменационной комиссии;

полное наименование специальности.

6.3.Сертификат подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии или государственной экзаменационной комиссии (государственной экзаменационной комиссии) с указанием даты выдачи сертификата.

6.4. С правой стороны [бланка](#) сертификата ставится печать организации, выдавшей сертификат, наименование города, в котором действует экзаменационная комиссия или государственная экзаменационная комиссия.