

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
Организации ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

Р.Р. Хамзин

2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ
«Казанский медицинский колледж»

А.В. Шулаев

2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АККРЕДИТАЦИОННО-СИМУЛЯЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 4
от 12 января 2026 г.

Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 34.02.01 «Сестринское дело», 31.02.01 «Лечебное дело», 31.02.02 «Акушерское дело», на основании Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Положения о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж».

Составитель:

Должность:

Подпись:



Е.В. БУРХАНОВА

РУКОВОДИТЕЛЬ
ЦЕНТРА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОМПЕТЕНЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аккредитационно-симуляционный центр (далее – Центр) является структурным подразделением ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» (далее – Колледж), созданным для совершенствования практической подготовки обучающихся и проведения процедур первичной и первично специализированной аккредитации специалистов.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальностям 34.02.01 «Сестринское дело», 31.02.01 «Лечебное дело», 31.02.02 «Акушерское дело» и настоящим Положением.

1.3. Основной целью деятельности Центра является формирование и объективная оценка профессиональных компетенций обучающихся и выпускников Колледжа на основе применения симуляционных технологий.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Организация и проведение учебных занятий с использованием симуляционного оборудования.

2.2. Отработка и доведение до автоматизма практических навыков, предусмотренных учебными программами.

2.3. Формирование клинического мышления и навыков командной работы в смоделированных клинических ситуациях.

2.4. Проведение тренингов по неотложным состояниям и коммуникативным навыкам.

2.5. Подготовка и проведение процедур аккредитации специалистов.

2.6. Обеспечение объективности и прозрачности оценки практических умений.

2.7. Организация и проведение повышения квалификации педагогических работников Колледжа и практикующих медицинских специалистов по программам симуляционного обучения.

2.8. Разработка, апробация и внедрение новых образовательных симуляционных технологий.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Учебно-методическая работа:

- Разработка и утверждение библиотеки симуляционных сценариев.
- Составление графиков работы Центра для учебных групп.
- Методическое обеспечение учебного процесса (инструкции, чек-листы, оценочные листы).
- Проведение инструктажей по технике безопасности и работе с оборудованием.

3.2. Организационная работа:

- Подготовка симуляционных площадок и оборудования к учебным занятиям и аккредитации.
- Формирование экзаменационных станций для аккредитации.
- Организация видеосъемки учебных и оценочных процессов для последующего дебрифинга.

3.3. Аналитическая работа:

- Проведение дебрифинга (разбора) после каждой симуляционной сессии.
- Анализ результатов аккредитации и успеваемости студентов для корректировки образовательных программ.
- Ведение базы данных результатов обучения и аккредитации.

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ЦЕНТРА

4.1. Центр возглавляет Руководитель Центра, назначаемый приказом Директора Колледжа. Руководитель должен иметь высшее медицинское образование и опыт работы в симуляционном обучении.

4.2. Руководитель Центра несет ответственность за:

- Организацию текущей деятельности Центра.
- Разработку планов работы и отчетов.
- Контроль за сохранностью и эксплуатацией оборудования.

4.3. В состав Центра входят: преподаватели клинических дисциплин, лаборанты.

4.4. Для стратегического управления создается Экспертный совет Центра, в состав которого входят: заместитель директора по учебной работе, начальник отдела учебной и производственной практики, заведующие учебными отделениями, руководитель центра по научно-методической работе, председатели ЦМК, заведующие ОДПО.

5. ОБОРУДОВАНИЕ И РЕСУРСЫ

5.1. Материально-техническая база Центра включает в себя:

- Кабинет отработки медицинских манипуляций с применением интерактивных технологий.
- Кабинет обучения методам обработки изделий медицинского назначения.
- Кабинет отработки профессиональных навыков малоинвазивных манипуляций.
- Кабинет отработки техники и методики физиотерапевтических процедур.
- Кабинет отработки профессиональных навыков по акушерству, гинекологии, педиатрии.
- Кабинет отработки медицинских манипуляций с применением интерактивных технологий и симуляции.
- Кабинет отработки техники проведения медицинского массажа.
- Кабинет симуляции «Скорая медицинская помощь».
- Кабинет виртуальной симуляции для обучения профессиональным навыкам.
- Кабинет симуляции для обучения профессиональным навыкам при оказании медицинской помощи.
- Кабинет симуляции для обучения профессиональным навыкам при оказании неотложной помощи.
- Кабинет записи цифрового образовательного контента.
- Полноразмерные роботы – пациенты (Leonardo, Lisa), виртуальные симуляторы (VR/XR), тренажер бригады скорой помощи, фантомы, интерактивные столы «Тьютормэн».

5.2. Все оборудование подлежит обязательной инвентаризации и регулярному техническому обслуживанию. Ответственность за его сохранность возлагается на сотрудников Центра.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Учебный процесс в Центре осуществляется в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин и графиком, согласованным с учебной частью.

6.2. Проведение аккредитации регламентируется отдельными локальными актами Колледжа, Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.10.2022 № 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов».

6.3. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа, а также с базами практик.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Центр имеет право:

- Запрашивать информацию, необходимую для своей деятельности, у других подразделений Колледжа.
- Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса и материально-технической базы.
- Отказывать в проведении занятий в случае нарушения правил техники безопасности или несоответствующей подготовки площадки.

7.2. Сотрудники Центра несут ответственность за:

- Соблюдение правил техники безопасности.

- Сохранность оборудования и имущества.
- Конфиденциальность результатов оценки и персональных данных.
- Качество организации и проведения учебного процесса и аккредитации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Колледжа.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1. Должностная инструкция руководителя аккредитационно-симуляционного центра.

Приложение №2. Должностная инструкция преподавателя аккредитационно-симуляционного центра.

Приложение №3. Должностная инструкция лаборанта аккредитационно-симуляционного центра.

Приложение №4. Инструкция по охране труда и технике безопасности для сотрудников и обучающихся аккредитационно-симуляционного центра.

Приложение №5. Регламент проведения симуляционных занятий в аккредитационно-симуляционном центре.

Должностная инструкция руководителя аккредитационно-симуляционного центра

1. Общие положения:

- 1.1. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа.
- 1.2. Подчиняется непосредственно директору и заместителю директора по учебной работе.
- 1.3. Должен иметь высшее медицинское образование, дополнительную подготовку в области симуляционных технологий, стаж практической работы не менее 5 лет.
- 1.4. В своей деятельности Руководитель Центра руководствуется:
 - 1.4.1. Уставом Колледжа;
 - 1.4.2. Положением об аккредитационно-симуляционном центре;
 - 1.4.3. Приказами и распоряжениями Директора;
 - 1.4.4. Нормативными правовыми актами в сфере образования и здравоохранения РФ;
 - 1.4.5. Настоящей должностной инструкцией.

2. Обязанности:

- 2.1. Организовывать текущую и перспективную деятельность Центра в соответствии с утвержденным Положением и целями Колледжа.
- 2.2. Разрабатывать и представлять на утверждение руководству Колледжа:
 - 2.2.3. Годовые и квартальные планы работы Центра;
 - 2.2.4. Графики учебных занятий, тренингов и процедур аккредитации;
 - 2.2.5. Отчеты о деятельности Центра, аналитические справки по результатам обучения и аккредитации.
- 2.3. Организовывать разработку, обновление, экспертизу и утверждение библиотеки симуляционных сценариев, методических рекомендаций, инструкций, оценочных средств (чек-листов) для обеспечения учебного процесса.
- 2.4. Обеспечивать сохранность, правильную эксплуатацию, своевременное техническое обслуживание, ремонт и модернизацию симуляционного, мультимедийного и иного оборудования Центра.
- 2.5. Координировать работу Экспертного совета Центра: планировать заседания, готовить материалы, организовывать выполнение его решений.
- 2.6. Нести персональную ответственность за соблюдение в Центре правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов. Организовывать проведение обязательных инструктажей.
- 2.7. Организовывать ведение и обеспечивать конфиденциальность единой базы данных результатов обучения, тренингов и аккредитации.
- 2.8. Руководить работой сотрудников Центра (преподавателей, лаборантов): распределять обязанности, контролировать исполнение, проводить оперативные совещания.
- 2.9. Формировать заявки на приобретение оборудования, расходных материалов, программного обеспечения и контролировать их целевое использование.
- 2.11. Взаимодействовать с клиническими базами практик для развития Центра.

3. Права:

- 3.1. Давать обязательные для исполнения указания и распоряжения сотрудникам Центра в рамках своей компетенции.
- 3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения задач Центра.
- 3.3. Вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения:
 - 3.3.1. По развитию материально-технической базы и оснащению Центра;
 - 3.3.2. По совершенствованию учебного процесса, методов оценки и организации аккредитации;
 - 3.3.3. О поощрении или дисциплинарном взыскании сотрудников Центра.

3.4. Не допускать к проведению занятий и работе в Центре лиц, не прошедших вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда, а также не имеющих соответствующей подготовки.

3.5. Представлять Центр в пределах своей компетенции во внутренних и внешних организациях.

3.6. Участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью Центра.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности.

4.3. За причинение материального ущерба Колледжу.

4.4. За нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной и санитарной безопасности, приведшее к аварии, несчастному случаю или создавшее угрозу для жизни и здоровья сотрудников и обучающихся.

4.5. За сохранность и рациональное использование имущества, оборудования и материальных ценностей, закрепленных за Центром.

4.6. За достоверность и конфиденциальность информации, содержащейся в отчетных документах и базах данных Центра.

Должностная инструкция преподавателя аккредитационно-симуляционного центра

1. Общие положения

- 1.1. Преподаватель аккредитационно-симуляционного центра (далее – Преподаватель) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа по представлению Руководителя Центра.
- 1.2. Преподаватель подчиняется непосредственно Руководителю аккредитационно-симуляционного центра.
- 1.3. На должность Преподавателя назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование.
- 1.4. Преподаватель должен иметь опыт практической медицинской деятельности не менее 3 лет и опыт педагогической деятельности не менее 1 года.
- 1.5. Преподаватель должен знать:
 - 1.5.1. Нормативные правовые акты в сфере здравоохранения и образования РФ.
 - 1.5.2. Теорию и методику симуляционного обучения, принципы взрослой педагогики (андрагогики).
 - 1.5.3. Технологии проведения дебрифинга.
 - 1.5.4. Порядки и стандарты оказания медицинской помощи по соответствующим профилям.
 - 1.5.5. Процедуры первичной и периодической аккредитации медицинских и фармацевтических работников.
 - 1.5.6. Правила эксплуатации и технику безопасности при работе с симуляционным и мультимедийным оборудованием Центра.
 - 1.5.7. Основы трудового законодательства, правила внутреннего трудового распорядка.

2. Должностные обязанности:

- 2.1. Проводить симуляционные занятия, тренинги, мастер-классы в соответствии с утвержденными учебными программами, планами и сценариями.
- 2.2. Обеспечивать подготовку рабочих мест, симуляционного оборудования, тренажеров, манекенов, расходных материалов и имитаторов к учебному процессу, проверять их исправность.
- 2.3. Проводить вводный инструктаж обучающихся по технике безопасности, правилам работы в симуляционном центре и охране труда.
- 2.4. Осуществлять текущий контроль, объективную оценку и фиксацию практических навыков и коммуникативных компетенций обучающихся в ходе занятий и экзаменов.
- 2.5. Проводить структурированный дебрифинг (разбор) после симуляционных сессий по утвержденным методикам, обеспечивая психологически безопасную образовательную среду.
- 2.6. Активно участвовать в разработке, модификации и апробации новых симуляционных сценариев, оценочных средств (чек-листов) и образовательных методик.
- 2.7. Участвовать в организации и проведении процедур аккредитации специалистов в качестве экзаменатора, инструктора или стандартизированного пациента (при необходимости).
- 2.8. Своевременно и в установленной форме вести учебную и отчетную документацию (журналы, протоколы, оценочные листы).
- 2.9. Систематически повышать свою профессиональную и педагогическую квалификацию в области симуляционного обучения.
- 2.10. Соблюдать конфиденциальность в отношении результатов обучения и аттестации.
- 2.11. Бережно относиться к имуществу и оборудованию Центра.

3. Права

- 3.1. Вносить предложения Руководителю Центра по совершенствованию учебного процесса, разработке новых программ и модернизации оборудования.
- 3.2. Получать информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.

- 3.3. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка, дисциплины, техники безопасности и бережного отношения к оборудованию.
- 3.4. Отказываться от проведения занятий в случае неподготовленности материально-технической базы или при нарушении требований безопасности, ставя в известность Руководителя Центра.
- 3.5. Участвовать в научно-методических конференциях, семинарах и курсах повышения квалификации за счет средств учреждения в установленном порядке.
- 3.6. Знакомиться с проектами приказов руководства, касающихся его деятельности.
- 3.8. На все гарантии, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. Ответственность

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.
- 4.3. За причинение материального ущерба учреждению, обучающимся или сотрудникам.
- 4.4. За нарушение принципов объективности и конфиденциальности при оценке знаний и навыков обучающихся.
- 4.5. За несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной защиты, а также за безопасность обучающихся во время проведения занятий.
- 4.6. За сохранность вверенного ему оборудования и материальных ценностей.

Должностная инструкция лаборанта аккредитационно-симуляционного центра

1. Общие положения

1.1. Лаборант аккредитационно-симуляционного центра (далее – Лаборант) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа по представлению Руководителя Центра.

1.2. Лаборант подчиняется непосредственно Руководителю аккредитационно-симуляционного центра, а на время проведения занятий — преподавателю, проводящему занятие.

1.3. На должность лаборанта назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Предпочтительным требованием является наличие среднего профессионального медицинского образования.

1.5. Лаборант должен знать:

1.5.1. Основные модели и принципы работы симуляционного оборудования, фантомов, манекенов и тренажеров Центра.

1.5.2. Правила эксплуатации, проверки и подготовки к работе вверенного оборудования.

1.5.3. Нормы и методы очистки и ухода за манекенами, тренажерами и инструментарием.

1.5.4. Правила учета и хранения расходных материалов и имущества.

1.5.5. Требования санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима в помещениях Центра.

1.5.6. Правила внутреннего трудового распорядка, основы охраны труда и техники безопасности.

2. Должностные обязанности:

2.1. Обеспечивать техническую и функциональную готовность симуляционного оборудования, тренажеров, манекенов и рабочих мест к проведению учебных занятий и аккредитации: проводить проверку, настройку, калибровку, зарядку аккумуляторов, заправку расходными материалами (имитаторами биологических жидкостей, картриджами и т.п.).

2.2. Осуществлять регулярный уход за фантомами, манекенами, тренажерами и инструментарием: проводить их чистку и обработку в соответствии с утвержденными методиками.

2.3. Оказывать помощь преподавателям в подготовке учебных мест перед занятием (раскладка инструментов, подготовка имитаторов, настройка программного обеспечения и т.п.) и в уборке рабочих мест после окончания занятий.

2.4. Обеспечивать учет, хранение, контроль расхода и своевременное пополнение запасов расходных материалов, медикаментов и прочего инвентаря, обеспечивающего учебный процесс.

2.6. Следить за соблюдением санитарно-гигиенического режима в учебных помещениях Центра, контролировать работу по уборке помещений, проветриванию.

2.7. Выполнять в установленные сроки поручения Руководителя Центра, связанные с обеспечением бесперебойного учебного процесса.

2.8. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3. Права:

3.1. Вносить предложения Руководителю Центра по улучшению организации своей работы, обеспечению сохранности и более эффективному использованию оборудования.

3.2. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

3.3. Получать от сотрудников Центра информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

3.4. Требовать от обучающихся и иных лиц бережного отношения к оборудованию и имуществу Центра.

3.5. На все социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

4.2. За причинение материального ущерба работодателю в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

4.3. За сохранность вверенного ему оборудования, тренажеров, манекенов, инструментария и материальных ценностей. За порчу имущества по небрежности.

4.4. За нарушение правил эксплуатации оборудования, повлекшее его поломку или выход из строя.

4.5. За нарушение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, установленных в Центре.

4.6. За достоверность информации, вносимой в учетную документацию (журналы, отчеты).

4.7. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности.

Инструкция по охране труда и технике безопасности для сотрудников и обучающихся аккредитационно-симуляционного центра

1. Общие требования охраны труда

1.1. К самостоятельной работе в Аккредитационно-симуляционном центре (далее – Центр) в качестве сотрудника (преподавателя, лаборанта) допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие:

1.1.1. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

1.1.2. Вводный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности; 1.1.3.

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;

1.1.4. Обучение и проверку знаний безопасных методов и приемов работы с симуляционным и другим электрооборудованием.

1.1.5. Стажировку под руководством опытного сотрудника.

1.2. К занятиям в Центре допускаются обучающиеся (студенты, слушатели курсов) только после проведения целевого инструктажа. Инструктаж проводит преподаватель, ответственный за занятие.

1.3. Все работники Центра обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования настоящей инструкции и иных локальных нормативных актов по охране труда.

1.4. Запрещается использовать неисправное оборудование, инструменты и приспособления, а также работать на непроверенных и незаземленных электроустановках.

1.5. В помещениях Центра необходимо соблюдать чистоту и порядок. Проходы, выходы и доступ к средствам пожаротушения должны быть свободными.

1.6. Все сотрудники и обучающиеся должны быть ознакомлены с расположением и правилами применения первичных средств пожаротушения, аптечек первой помощи, а также путями эвакуации.

1.7. На работников Центра могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

1.7.1. Повышенное напряжение в электрической цепи (риск поражения электротоком);

1.7.2. Физические перегрузки (при перемещении оборудования);

1.7.3. Химические факторы (при работе с лекарственными и дезинфицирующими средствами);

1.7.4. Биологические факторы (условно-патогенная микрофлора на поверхностях тренажеров);

1.7.5. Психофизиологические факторы (эмоциональная нагрузка, напряжение внимания).

1.8. Работники должны быть обеспечены и обязаны использовать необходимые средства индивидуальной защиты (СИЗ): халаты, медицинские перчатки, защитные маски, очки, экраны – в соответствии с характером выполняемых работ.

1.9. О каждом несчастном случае, аварии или пожаре работник Центра обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Надеть установленную медицинскую одежду (халат, костюм), обувь и другие СИЗ (при необходимости). Волосы должны быть убраны под шапочку.

2.2. Осмотреть и подготовить рабочее место: убрать посторонние предметы, проверить достаточность освещения, свободу подходов.

2.3. Проверить визуально:

2.3.1. Исправность и комплектность симуляционного оборудования, тренажеров, манекенов;

2.3.2. Целостность изоляции питающих проводов и шнуров электрооборудования, наличие защитного заземления;

- 2.3.4. Наличие и доступность первичных средств пожаротушения (огнетушители);
- 2.3.5. Исправность и укомплектованность аптечки первой помощи;
- 2.3.6. Состояние полов, отсутствие скользких поверхностей и препятствий на путях эвакуации.
- 2.4. Убедиться, что оборудование, не требующее постоянного включения в сеть, отключено.
- 2.5. Обо всех обнаруженных неисправностях оборудования, инвентаря, электропроводки и других нарушениях требований безопасности немедленно доложить Руководителю Центра. К работе приступать только после их устранения.

3. Требования охраны труда во время работы

- 3.1. Строго соблюдать утвержденные методики, сценарии и регламенты проведения занятий, не допускать действий, не связанных с выполнением учебных задач.
- 3.2. Использовать оборудование, инструменты и приспособления строго по их прямому назначению, в соответствии с инструкциями по эксплуатации.
- 3.3. Запрещается:
 - 3.3.1. Оставлять без присмотра включенное электрооборудование и нагревательные приборы;
 - 3.3.2. Подключать к одной розетке несколько мощных электроприборов через разветвители;
 - 3.3.3. Самостоятельно проводить ремонт электрооборудования, находящегося под напряжением;
 - 3.3.4. Касаться незащищенных токоведущих частей оборудования;
 - 3.3.5. Работать на механическом оборудовании со снятыми защитными кожухами;
 - 3.3.6. Передавать управление симуляционным комплексом необученным лицам.
- 3.4. При работе с имитаторами биологических жидкостей (растворы, гели), химическими реагентами и дезинфицирующими средствами необходимо:
 - 3.4.1. Использовать предусмотренные СИЗ: перчатки, маску, защитные очки, фартук;
 - 3.4.2. Работать в хорошо проветриваемом помещении;
 - 3.4.3. Строго соблюдать меры предосторожности, указанные в паспортах безопасности (SDS) данных веществ.
- 3.5. При перемещении тяжелого оборудования (манекены, симуляторы) следует использовать тележки или просить о помощи, чтобы избежать травм спины и падений.
- 3.6. Немедленно прекратить работу и отключить оборудование от сети, если обнаружены следующие признаки неисправности:
 - 3.6.1. Появление дыма или запаха гари;
 - 3.6.2. Посторонний шум, треск, сильная вибрация;
 - 3.6.3. Повреждение корпуса, проводов, розеток;
 - 3.6.4. Прерывистая работа или самопроизвольное отключение.
 - 3.6.5. О случившемся немедленно сообщить Руководителю Центра или лицу, его замещающему.

4. Требования охраны труда по окончании работы

- 4.1. Отключить от электрической сети все симуляционное, мультимедийное и вспомогательное оборудование (за исключением дежурного освещения и приборов, требующих постоянного режима работы по инструкции).
- 4.2. Привести в порядок рабочее место:
 - 4.2.1. Аккуратно убрать все инструменты, расходные материалы, учебные пособия в отведенные места хранения;
 - 4.2.2. Убрать использованные одноразовые СИЗ (перчатки, маски) в контейнеры для медицинских отходов соответствующего класса;
 - 4.2.3. Протереть поверхности столов, панели управления от пыли и загрязнений.
- 4.3. В соответствии с утвержденным регламентом провести обязательную дезинфекцию контактных поверхностей фантомов, манекенов, тренажеров, инструментария.
- 4.4. Проверить противопожарное состояние помещений: убедиться, что все электроприборы выключены, окна закрыты.

4.5. Сдать оборудование, ключи от специализированных помещений и инвентарь лаборанту или ответственному лицу (при наличии).

4.6. Обо всех замечаниях, выявленных в процессе работы (неисправности, недостаток материалов) доложить Руководителю Центра.

5. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

5.1. При возникновении пожара или задымления:

5.1.1. Сообщить о пожаре по телефону 112 назвав адрес, место пожара и свою фамилию;

5.1.2. Приступить к тушению очага возгорания имеющимися огнетушителями, если это не угрожает жизни и здоровью;

5.1.3. Организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с планом эвакуации.

5.2. При получении травмы, поражении электрическим током или внезапном остром заболевании:

5.2.1. Немедленно прекратить работу;

5.2.2. Оказать первую помощь пострадавшему (при возможности и наличии навыков);

5.2.3. Вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03/112;

5.2.4. Немедленно сообщить о происшествии Руководителю Центра или непосредственному руководителю;

5.2.5. По возможности сохранить обстановку на месте происшествия для расследования.

5.3. При разливе химических реагентов, дезинфицирующих растворов или имитаторов биологических жидкостей:

5.3.1. Немедленно ограничить доступ людей в зону разлива;

5.3.2. Надеть дополнительные СИЗ (респиратор, очки, резиновые перчатки, фартук);

5.3.3. Обезвредить разлив согласно специальной инструкции (паспорту безопасности) на данное вещество, используя абсорбенты, нейтрализаторы;

5.3.4. Загрязненные материалы утилизировать как опасные отходы.

5.4. При срабатывании пожарной или тревожной сигнализации действовать согласно плану эвакуации, сохраняя спокойствие, и покинуть здание через ближайший безопасный выход.

Регламент проведения симуляционных занятий в аккредитационно-симуляционном центре

1. Общие положения и принципы

- 1.1. Настоящий Регламент определяет единый порядок подготовки, проведения и анализа симуляционных учебных занятий, тренингов и оценочных мероприятий в аккредитационно-симуляционном центре (далее – Центр).
- 1.2. Все симуляционные занятия проводятся строго в соответствии с утвержденными учебными программами, рабочими планами, дисциплин и стандартизированными симуляционными сценариями, прошедшими экспертизу и допущенными к использованию в Центре.
- 1.3. Каждое занятие должно иметь четко сформулированные цели обучения и критерии оценки, доведенные до сведения обучающихся.
- 1.4. Обязательным и неотъемлемым этапом каждого симуляционного занятия является проведение структурированного дебрифинга (разбора) под руководством подготовленного преподавателя (фасилитатора).
- 1.5. Основным принципом образовательного процесса в Центре является создание психологически безопасной среды, где ошибки рассматриваются как возможность для обучения, а обратная связь носит уважительный и конструктивный характер.

2. Этапы проведения симуляционного занятия

2.1. Подготовительный этап (до занятия)

2.1.1. Преподаватель:

- Выбирает и изучает сценарий, соответствующий теме и уровню подготовки группы.
- Заблаговременно (не менее чем за 1 рабочий день) подает лаборанту Центра заявку на подготовку необходимого оборудования, тренажеров, расходных материалов и медикаментов-имитаторов.
- Проверяет готовность рабочего места, оборудования и программного обеспечения непосредственно перед началом занятия.
- Готовит оценочные средства (чек-листы).

2.1.2. Лаборант Центра на основании заявки обеспечивает полную техническую и материальную готовность симуляционной площадки к указанному времени.

2.1.3. Брифинг для обучающихся (проводит преподаватель в течение 5-15 мин):

- Объявление темы, образовательных целей и задач занятия.
- Ознакомление с правилами работы в Центре: принцип конфиденциальности («происходящее в симуляционной комнате остается в ней»), правило «зоны безопасности» (безоценочное обсуждение).
- Краткое ознакомление с возможностями симуляционного оборудования и средой (имитация палаты, процедурного кабинета и т.д.).
- Распределение ролей среди обучающихся (фельдшер, медсестра, эксперт и др.).
- Объявление временного регламента на симуляционную сессию.
- Ответы на организационные вопросы.

2.2. Основной этап (симуляционная сессия):

2.2.1. Обучающиеся выполняют клиническое задание в смоделированной ситуации.

2.2.2. Роль преподавателя во время сессии:

- Наблюдение за действиями обучающихся без прямого вмешательства (если это не предусмотрено сценарием).
- Управление состоянием «пациента» (манекена, симулятора, стандартизированного пациента) в соответствии с реакцией обучающихся и логикой сценария.
- При необходимости – голосовое сопровождение «пациента» или исполнение роли «диспетчера», «консультанта» для передачи информации.

- Фиксация наблюдений в оценочном чек-листе.

2.2.3. Допускается видеозапись сессии исключительно для целей последующего учебного разбора.

2.2.4. Сессия завершается по достижении учебных целей, исчерпанию времени или в заранее определенной точке сценария.

2.3. Заключительный этап (дебрифинг):

2.3.1. Проводится непосредственно после окончания симуляционной сессии.

2.3.2. Продолжительность дебрифинга должна занимать не менее 20-30 минут.

2.3.3. Структура дебрифинга (рекомендованная модель «Плюс-Дельта» или «GAS»):

Этап 1. Разогрев и реакция: преподаватель создает непринужденную атмосферу, задает открытые вопросы («Как вы себя чувствуете?», «Что было самым сложным?»).

Этап 2. Анализ и обсуждение: фокус на конкретных действиях команды и отдельных участников. Используются наводящие вопросы («Почему было принято такое решение?», «Какие были альтернативы?»). Применяются записи с видеорегистратора для иллюстрации ключевых моментов.

Этап 3. Обобщение и выводы: преподаватель связывает увиденное с теоретическими знаниями, клиническими рекомендациями, алгоритмами. Акцентирует внимание на позитивных моментах («Что было сделано хорошо и почему это важно?») и областях для улучшения («Что можно было сделать иначе для более эффективного результата?»).

Этап 4. Завершение: краткое резюме ключевых «выносных» уроков занятия. Ответы на оставшиеся вопросы. Благодарность участникам за работу.

2.3.4. Обратная связь должна быть конструктивной, конкретной, корректной и направленной на действия, а не на личность обучающегося.

3. Документирование и отчетность.

3.1. Оценка и фиксация результатов: по итогам занятия преподаватель заполняет стандартизированные оценочные листы (чек-листы), которые подписываются им и, при необходимости, обучающимся. Чек-листы являются основным документом, подтверждающим уровень освоения практического навыка.

3.2. Учет посещаемости: факт проведения занятия и присутствия обучающихся фиксируется в учебном журнале.

3.3. Работа с видеоматериалами:

3.3.1. Записи используются исключительно в учебных целях для анализа во время дебрифинга и совершенствования методик преподавания.

3.3.2. Хранение, копирование и уничтожение видеоматериалов осуществляется в строгом соответствии с Положением о защите персональных данных и внутренним регламентом Центра. Доступ к архиву записей имеют только уполномоченные сотрудники Центра.

3.4. Итоговый отчет: руководителю Центра предоставляется краткий аналитический отчет по итогам цикла занятий.