

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении экзамена по допуску к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала лиц, не завершивших освоение основной образовательной программы высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим фармацевтическим образованием

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 69 Федерального закона Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724) и во исполнение следующих приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:
- от 19 марта 2012 г. N 239н «Об утверждении Положения о порядке допуска лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала»;
 - от 16.04.2008 г. № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации».
- 1.2. Положение регламентирует исполнение этапов работ по допуску к фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, не завершивших освоение основной образовательной программы высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим фармацевтическим образованием (далее – Соискатели) к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала, на основе проведения экзамена по допуску к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала (далее – экзамен), подтверждающего уровень подготовки Соискателя к самостоятельной работе по соответствующей фармацевтической специальности.
- 1.3. К экзамену допускаются лица, освоившие основную образовательную программу высшего фармацевтического образования по специальности «Фармация» в объеме 4 курсов и более или имеющие диплом о высшем профессиональном образовании по специальности «Фармация».
- 1.4. Для организации и проведения экзамена, приказом директора Пятигорского филиала Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения РФ (далее – Пятигорский филиал ВолгГМУ), создается Комиссия по допуску к фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала в Российской Федерации лиц, не завершивших освоение основной образовательной программы высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим фармацевтическим образованием (далее – Комиссия). Председателем Комиссии является Директор Пятигорского филиала ВолгГМУ. В ее состав входят ведущие специалисты Пятигорского филиала ВолгГМУ, представители Министерства здравоохранения Ставропольского края и территориального управления Росздравнадзора по Ставропольскому краю, а также работники образовательных организаций среднего фармацевтического образования Ставропольского края.
- 1.5. Экзамен в отношении Соискателя проводится на территории Пятигорского филиала ВолгГМУ.

- 1.6. Документами, подтверждающим право Соискателя на занятие фармацевтической деятельностью на должностях среднего фармацевтического персонала, являются академическая справка (диплом о неполном высшем профессиональном образовании) или диплом о высшем фармацевтическом образовании, а также выписка из протокола сдачи экзамена, подтверждающая положительный результат сдачи экзамена. Срок действия выписки из протокола сдачи экзамена составляет 5 (пять) лет от даты экзамена.
- 1.7. При организации и проведении экзамена в отношении Соискателя выполняются следующие этапы работ:
- прием комплекта документов Соискателя в соответствии с п. 3.2.2 настоящего Положения;
 - рассмотрение документов Соискателя, проведение экспертизы академического и профессионального соответствия, а также подлинности документов;
 - проведение экзамена и принятие решения о допуске к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала;
 - осуществление контроля над проведением экзамена;
 - ведение информационной базы данных документов соискателей и протоколов сдачи экзаменов;
 - оформление и выдача выписки из протокола сдачи экзамена Соискателям;
 - оформление и выдача дубликатов выписок из протоколов сдачи экзамена Соискателям.
- 1.8. Условия проведения экзамена, а также перечень документов, представляемых для организации экзамена и выдачи выписки из протокола сдачи экзамена, представлены в соответствующих разделах настоящего Положения.

2. Порядок организации и проведения экзамена по допуску к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим фармацевтическим образованием

- 2.1. Рассмотрение вопросов допуска Соискателей к экзамену, руководство деятельностью по организации и проведению экзамена осуществляет Комиссия.
- 2.2. Организация экзамена осуществляется секретарем Комиссии. Секретарь Комиссии осуществляет:
- ведение делопроизводства, связанного с проведением экзамена;
 - проверку комплекта документов Соискателей;
 - формулирование мотивированного отказа в допуске к экзамену в случае несоблюдения требований нормативных документов;
 - контроль заполнения протоколов сдачи экзамена;
 - оформление выписок из протоколов сдачи экзамена;
 - ведение архива документов и информационной базы данных.
- 2.3. Рассмотрение документов Соискателей производится в порядке, обусловленном очередностью их поступления.
- 2.4. Основаниями для отказа в допуске к экзамену являются:
- неполный состав представленных Соискателем документов и данных;
 - представление Соискателем недостоверной и (или) искаженной информации;
 - несоответствие уровня и направления подготовки специалиста.
- 2.5. Экзамен в отношении Соискателей, проводится в сроки не позднее 1-го (одного) месяца от даты приема документов.
- 2.6. Организация экзамена осуществляется в учебном корпусе №1 по адресу: пр. Калинина, 11, г. Пятигорск, Ставропольский край, 357532.

- 2.7. Для Соискателей должны быть доступны материалы, содержащие следующую информацию:
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к данной категории специалистов;
 - текст настоящего Положения;
 - образцы заявлений и документов, которые представляются для допуска к экзамену.
- 2.8. Заседания Комиссии проводятся в Пятигорском филиале ВолгГМУ. Результат сдачи Соискателем экзамена оформляется протоколом сдачи экзамена, а также выпиской из протокола сдачи экзамена, содержащих решение Комиссии.
- 2.9. В случае утраты выписки из протокола сдачи экзамена, Соискатель имеет право на получение дубликата. Дубликат подготавливается в течение 5 рабочих дней от даты получения соответствующего письменного заявления на имя Председателя Комиссии. Дубликат выписки оформляется с пометкой «дубликат». Перед выдачей его Соискателю производится создание копии, которая заверяется по месту выдачи дубликата. Заверенная копия хранится в личном деле Соискателя, получившего утраченную выписку и соответствующий дубликат.
- 2.10. Плата за проведение экзамена, оформление протокола сдачи экзамена, сопроводительных документов, выписки из протокола сдачи экзамена и дубликата выписки из протокола сдачи экзамена не взимается.

3. Этапы работ при организации и проведении экзамена

- 3.1. Предусмотрены следующие этапы работ при организации и проведении экзамена:
- подготовка комплекта документов Соискателя;
 - рассмотрение документов Соискателя, проведение экспертизы академического и профессионального соответствия, а также подлинности документов;
 - проведение экзамена и принятие решения о допуске к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала;
 - изготовление и выдача выписки из протокола сдачи экзамена;
 - ведение информационной базы данных документов Соискателей и протоколов сдачи экзаменов.
- 3.2. Этап работы «Подготовка комплекта документов соискателя» осуществляется в связи с обращением в Комиссию лица, не завершившего освоение основных образовательных программ высшего фармацевтического образования, или лица с высшим фармацевтическим образованием. Подготовка комплекта документов, требуемых для получения допуска Соискателя к экзамену, выполняется им самостоятельно с возможностью получения консультаций в Пятигорском филиале ВолгГМУ.
- 3.2.1. Соискатель имеет право обратиться лично или через доверенных лиц с целью получения сведений о допуске к экзамену и технологии его проведения. Информация о требованиях к оформлению документов, их перечень, а также сроки рассмотрения документов подготавливается секретарем Комиссии, и размещаются в общедоступных местах в помещениях Пятигорского филиала ВолгГМУ, а также на официальном сайте Пятигорского филиала ВолгГМУ (www.pgfa.ru).
- 3.2.2. Полный комплект документов, представляемых Соискателем, должен включать:
- 1) заявление на имя Председателя Комиссии о допуске к экзамену по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению. Заявление представляется в рукописном или печатном виде с указанием следующих данных:
 - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество Соискателя;
 - сведения об обучении или завершении обучения в образовательном учреждении высшего фармацевтического образования;
 - фактический почтовый адрес проживания Соискателя;

- контактный телефон;
 - адрес электронной почты (в случае, если имеется);
 - дата подачи заявления и подпись Соискателя;
 - согласие на обработку персональных данных Соискателя.
- 2) копию удостоверения личности Соискателя, содержащую паспортные данные и сведения о регистрации.
 - 3) копию одного из документов, подтверждающих образование Соискателя:
 - академической справки (диплома о неполном высшем фармацевтическом образовании);
 - диплома о высшем фармацевтическом образовании.

Если Соискатель на момент подачи заявления завершил обучение, обучается или имеет незаконченное высшее фармацевтическое образование, полученное в Пятигорском филиале ВолгГМУ (Пятигорской государственной фармацевтической академии), заверение копии удостоверения личности и копии документа, подтверждающего образование не требуется. В иных случаях копия удостоверения личности и копия документа об образовании заверяется нотариально.

- 4) Соискатели, не завершившие освоение основных образовательных программ высшего фармацевтического образования, предоставляют справку об обучении в настоящее время или (для отчисленных) архивную справку о курсе и семестре обучения на момент подачи заявления.
- 5) В случае несовпадения фамилии Соискателя в указанных выше документах предоставляется копия документа об изменении паспортных данных (о смене фамилии) Соискателя, заверенная нотариально или в учебно-методическом управлении Пятигорского филиала ВолгГМУ.

Все документы должны быть представлены на русском языке или иметь заверенный в установленном порядке перевод на русский язык. Комплект документов помещается в отдельную папку (файл) в очередности, соответствующей настоящему перечню, и предоставляется без возврата Соискателю.

- 3.2.3. Подготовленный Соискателем комплект документов должен быть представлен секретарю Комиссии в полном соответствии с перечнем, указанным в п.3.2.2 настоящего Положения.
 - 3.2.4. Рассмотрение документов, представленных Соискателем, выполняет секретарь Комиссии и в случае обнаружения несоответствия требованиям пп. 1.3 и 3.2.2 настоящего Положения, в устной форме сообщает Соискателю об обнаруженных недостатках и возвращает ему полный комплект документов для исправления замечаний. В этом случае работы по организации и экзамена в отношении соискателя приостанавливаются на время, требуемое для исправления замечаний.
 - 3.2.5. Секретарь Комиссии подготавливает групповую заявку на проведение экзамена по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Положению, согласовывает даты и время проведения экзамена, информирует Соискателей о сроках и месте проведения экзамена в установленном порядке.
- 3.3. Этап работы «Рассмотрение документов соискателя, проведение экспертизы академического и профессионального соответствия, а также подлинности документов» осуществляется после выполнения этапа «Подготовка документов соискателя», в соответствии с нижеследующим порядком.
 - 3.3.1. Проверка документов Соискателей, проведение экспертизы академического и профессионального соответствия, а также их подлинности выполняется секретарем Комиссии.
 - 3.3.2. Подлинность документов определяется наличием личной подписи Соискателя в заявлении, а также отметками о заверении копий документов.

- 3.3.3. Соответствие уровня подготовки Соискателя подтверждается копией документа об образовании с соблюдением требований п.1.4. настоящего положения.
- 3.3.4. Результат проверки комплекта документов Соискателя оформляется подписью секретаря Комиссии в нижней части страницы заявления Соискателя («допущен к экзамену»), и сопровождается вводом сведений о Соискателе в информационную базу данных. В случае отказа в допуске к экзамену в отношении Соискателя секретарь Комиссии делает отметку на заявлении Соискателя с указанием причины отказа.
- 3.4. Этап работы «Проведение экзамена и принятие решения о допуске к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала» осуществляется после выполнения этапа «Рассмотрение документов соискателя, проведение экспертизы академического и профессионального соответствия, а также подлинности документов» в случае положительного решения о допуске к экзамену в соответствии с нижеследующим порядком.
- 3.4.1. Основанием для осуществления этапа «Проведение экзамена и принятие решения о допуске к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала» является подтверждение секретарем Комиссии допуска соискателя к экзамену.
- 3.4.2. Экзамен сдается лично Соискателем на русском языке и включает компьютерный тестовый контроль знаний, оценку практических навыков Соискателя и собеседование. Объем знаний и умений Соискателя должен соответствовать требованиям Государственных образовательных стандартов Российской Федерации для среднего специального фармацевтического образования.
- 3.4.3. Последовательность прохождения этапов экзамена, а также место их проведения определяется Председателем Комиссии. Даты прохождения каждого из этапов экзамена устанавливаются с учетом времени, необходимого Соискателю для подготовки к нему, и сообщаются Соискателю в установленном порядке.
- 3.4.4. Секретарь информирует членов Комиссии о месте и времени проведения каждого из этапов экзамена, а также организует явку Соискателей. Секретарь не менее чем за 5 рабочих дней оповещает членов Комиссии о месте и датах проведения всех этапов экзамена.
- 3.4.5. Этап тестового контроля знаний проводится в присутствии секретаря или одного из членов Комиссии. Тестовый контроль знаний соискателя выполняется в форме компьютерного тестирования, состоящего из 100 тестовых заданий, относящихся ко всем разделам специальности.
- 3.4.6. Результат тестового контроля знаний соискателя заносится в соответствующую графу протокола сдачи экзамена по форме, приведенной в Приложении 3 настоящего Положения, с указанием даты тестирования и доли правильно решенных заданий, выраженной в % от общего числа заданий в тесте. Тест считается успешно выполненным, если доля правильно решенных заданий составляет не менее 70%. Результат тестового контроля переводится в 5-и балльную шкалу оценок по схеме: от 0% до 69% – «неудовлетворительно»; от 70% до 79% – «удовлетворительно»; от 80% до 89% – «хорошо»; от 90% до 100% – «отлично». Оценка этапа тестирования знаний учитывается при определении итоговой оценки соискателя.
- 3.4.7. Этапы экзамена оценка практических навыков и собеседование проводятся с применением соответствующих контрольных материалов и оцениваются по 5-и балльной шкале. Оценки, полученные соискателем на этих этапах, заносятся в соответствующие графы протокола сдачи экзамена и учитываются при выставлении итоговой оценки за экзамен, а также формулировании заключения Комиссии.
- 3.4.8. В графе «Заключение» протокола сдачи экзамена указывается решение Комиссии о сдаче экзамена по результатам тестирования, собеседования и с учетом сдачи практических навыков в следующем виде:
- допустить к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала на 5 лет;

- отказать в допуске к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала.
- 3.4.9. Неудовлетворительная оценка, полученная Соискателем на одном из этапов экзамена, лишает права Соискателя на проведение следующих этапов и выносится в итоговую оценку всего экзамена.
- 3.4.10. Возможность и срок повторной сдачи экзамена определяются решением Комиссии, но не ранее чем через 1 месяц с момента получения Соискателем неудовлетворительной оценки, что отражается в графе «Заключение» протокола сдачи экзамена.
- 3.4.11. Протокол сдачи экзамена подписывается Председателем и членами Комиссии, принимавшими экзамен. Экзамен считается состоявшимся в случае присутствия на собеседовании не менее 2/3 состава Комиссии.
- 3.4.12. В случае успешной сдачи экзамена в течение 5-х рабочих дней от даты сдачи последнего этапа экзамена выполняется оформление выписки из протокола сдачи экзамена по форме, приведенной в Приложении 4 настоящего Положения.
- 3.4.13. Выдача Соискателю выписок из протокола сдачи экзамена производится при предъявлении удостоверения личности или на основании доверенности. Лицо, получившее выписку, расписывается в журнале регистрации и выдачи выписок сдачи экзамена.
- 3.4.14. Секретарь Комиссии организует хранение документов Соискателей и протоколов сдачи экзаменов в архиве Комиссии.
- 3.4.15. Документы Соискателя, независимо от результата экзамена подлежат хранению с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации в течение 5 лет от даты приема заявления Соискателя. Протоколы сдачи экзаменов подлежат хранению в течение 75 лет от даты выставления итоговой оценки.
- 3.5. Этап работы «Ведение информационной базы данных документов соискателей и протоколов экзаменов» осуществляется совместно с выполнением этапов, указанных в пп. 3.3 и 3.4 настоящего Положения.
- 3.5.1. Информационная база данных документов Соискателей и протоколов сдачи экзаменов ведется секретарем Комиссии и содержит следующие данные:
- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, пол, дата рождения, адрес для переписки и контактный телефон Соискателя;
 - сведения об образовании Соискателя на момент приема заявления Соискателя;
 - наименование специальности, указанной в заявлении Соискателя, дата обращения и результат рассмотрения документов (допуск или не допуск к экзамену);
 - данные из протокола сдачи экзамена;
 - дата принятия решения о допуске (или отказе в допуске) к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала;
 - сведения о выдаче выписки из протокола сдачи экзамена;
 - сведения о выдаче дубликата выписки из протокола сдачи экзамена.
- 3.5.2. Основанием ведения информационной базы данных являются документы Соискателей и протоколы сдачи экзаменов.

Директору Пятигорского филиала
ГБОУ ВПО ВолгГМУ МЗ РФ
В.Л. Аджиенко

от _____
Ф.И.О. полностью
обучающегося (завершившего обучение, отчисленного) В

наименование образовательного учреждения

по специальности «Фармация» на ___ курсе,
проживающего _____

индекс почтового отделения и почтовый адрес

Контактный телефон (моб.) _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к сдаче экзамена по допуску к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала в соответствии с приказом МЗСР РФ от 19.03.2012 г. N 239н.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, с.3451) согласен(на). « ____ » _____ 20__ г. _____

подпись

Заполняется секретарем комиссии:

Допущен (не допущен на основании _____)
к экзамену.

Секретарь

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

ГРУППОВАЯ ЗАЯВКА

на проведение экзамена по допуску к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала

Специальность: «Фармация».

Дата проведения тестирования (чч.мм.гггг): _____ Время: _____

Место проведения тестирования _____

Дата проведения оценки практических навыков (чч.мм.гггг): _____ Время: _____

Место проведения практических навыков _____

Дата проведения собеседования (чч.мм.гггг): _____ Время: _____

Место проведения собеседования _____

№	Ф.И.О.	Замечания по документам
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
Всего:		

Документы соискателей приняты: дата «__» _____ 20__ г.

Дата и время экзамена согласованы.

Секретарь комиссии: _____
ФИО
Подпись

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
экзамена по допуску к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях
среднего фармацевтического персонала лиц, не завершивших освоение основных
образовательных программ высшего фармацевтического образования, а также лиц с
высшим фармацевтическим образованием**

Выдана _____

фамилия, имя, отчество

в том, что в соответствии с приказом МЗСР РФ от 19.03.2012 г. N 239н он (а) сдал (а) экзамен на основании _____

наименование документа об образовании

серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____.

Решением комиссии при **Пятигорском филиале ГБОУ ВПО «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации** от «___» _____ 20__ г. протокол № _____, принято следующее заключение: **допустить к осуществлению фармацевтической деятельности на должностях среднего фармацевтического персонала на 5 лет.**

Председатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

(подпись)

(расшифровка подписи)

М П

г. Пятигорск

Регистрационный № _____

«___» _____ 20__ г.