

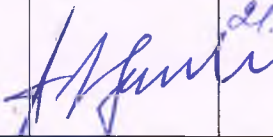
«Утверждаю»

Ректор Международной
Высшей Школы Медицины
Ажунбаев С.М.



2026

Положение о
Клиническом симуляционном центре

Разработано (ФИО, подпись)	Согласовано: должность	ФИО	Подпись	Дата
Заседателева С.Г. 	Проректор по учебно- воспитательной и лечебной работе	Усенова А.А. д.м.н., и.о. профессора		21.01.26

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Задачи отдела
3. Функции отдела
4. Права
5. Ответственность

1. Общие положения

- 1.1. Цель Центра Симуляционной Медицины (далее ЦСМ) заключается в создании и обеспечении реальной клинической ситуации с целью освоения и развития специальных медицинских умений и навыков путем применения современных тренажеров и виртуальных (компьютерных) симуляторов.
- 1.2. Настоящее Положение систематизирует работу ЦСМ Международной Высшей Школы Медицины (далее МВШМ).
- 1.3. ЦСМ является структурным подразделением МВШМ. Контроль над деятельностью отдела осуществляется деканом МВШМ.
- 1.4. ЦСМ МВШМ в своей основе руководствуется Законодательством Кыргызской Республики, Уставом МВШМ и настоящим Положением.
- 1.5. Реорганизация и ликвидация отдела проводится по решению Ректора МВШМ в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики (далее КР).
- 1.6. Должностные обязанности сотрудников ЦСМ определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми Руководителем ЦСМ и утверждаемыми Ректором МВШМ.
- 1.7. ЦСМ комплектуется на основе штатного расписания, утвержденного Ректором МВШМ.
- 1.8. ЦСМ при выполнении возложенных на него задач действует в непосредственном контакте со структурными подразделениями МВШМ, учебно-практическими отделами медицинских вузов КР.
- 1.9. ЦСМ МВШМ на базе тренажеров-симуляторов (3-4 уровня реалистичности) организует контроль практических навыков, согласно протоколам; соревновательные состязания. самообучение.
- 1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 1.11. Положение пересматривается 1 раз в 2 года. Все изменения и дополнения вводятся согласно утвержденным процедурам МВШМ.
- 1.12. По согласованию с Ректором, допускается внесение изменений и дополнений в настоящее Положение до обозначенного срока пересмотра, но не чаще чем 1 раз в год.

2. Задачи ЦСМ

ЦСМ МВШМ выполняет следующие задачи:

- 2.1. Внедрение в образовательный процесс реалистичные тренажеры, фантомы и симуляторы для освоения практических навыков и выработку автоматически повторяемых действий;
- 2.2. Организация и проведение состязательных мероприятий по практическим навыкам (т.е., оценка практических умений в смоделированных условиях);
- 2.3. Организация учебно-методической помощи кафедрам при подготовке учебно-методических материалов симуляционного обучения;

3. Функции отдела

Для достижения выше перечисленных задач ЦСМ МВШМ выполняет следующие функции:

- 3.1. Обеспечение выполнения образовательного стандарта по подготовке врача-специалиста по специальности «Лечебное дело».
- 3.2. Обеспечение проведения практических занятий по освоению и развитию клинических навыков.
- 3.3. Порядок проведения учебных мероприятий определяется кафедральными учебными программами и учебными планами и согласовывается с графиком работы Центра.
- 3.4. Развитие и поддержание взаимосвязей с другими симуляционными центрами вузов.

4. Права

ЦСМ МВШМ имеет право:

- 4.1. Вносить Декану предложения по улучшению деятельности ЦСМ.
- 4.2. Привлекать к решению основных задач ЦСМ клинические кафедры для улучшения качества практических занятий.
- 4.3. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы от клинических кафедр и других структурных подразделений МВШМ необходимую для выполнения основных задач Центра.
- 4.4. Участвовать в различных мероприятиях, связанных с вопросами симуляционного обучения для обновления информации/повышения квалификации сотрудников ЦСМ.
- 4.5. Вести переписку по вопросам улучшения организации симуляционного обучения с другими центрами медицинских вузов.

5. Ответственность

ЦСМ МВШМ в лице его Руководителя несет ответственность:

- 5.1. За некачественное выполнение возложенных на него задач и функций в полном объеме.
- 5.2. За распространение конфиденциальных сведений, содержащихся в документах отдела и поступающих от других структурных подразделений МВШМ.
- 5.3. За несоблюдение законодательству издаваемых отделом инструкций, приказов.
- 5.4. За представление недостоверной информации, использование которой привело к осложнению взаимоотношений с контрагентами, а также причинению ущерба деловой репутации МВШМ.
- 5.5. За несвоевременное, а также некачественное исполнение документов и поручений со стороны Ректората.
- 5.6. За несоблюдение трудового распорядка сотрудниками отдела.

Ответственность сотрудников ЦСМ МВШМ устанавливается должностными инструкциями.

Лист ознакомления		
Дата	Ф.И.О.	Подпись