



Региональная общественная организация Ленинградской области «Профессиональная ассоциация специалистов сестринского дела»

юридический адрес: 188640 Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, дом. 20

E-mail: lopasm@mail.ru сайт - <http://lopasm.ru/>

фактический адрес: 194295 г. Санкт-Петербург, пр. Просвещения д.33 корп.2 кв.323

Информационное письмо

Аккредитационная комиссия Ленинградской области (далее – АК ЛО) начинает работу по приему документов для проведения процедуры первичной аккредитации (далее – ПА) в соответствии с Приказом МЗ РФ от 02.02.2021 № 40н «Об особенностях проведения аккредитации специалиста в 2021 году» для специалистов со средним профессиональным образованием:

1. выпускников ГБПОУ ЛО «Тихвинский медицинский колледж», ГБПОУ ЛО «Выборгский медицинский колледж», ГБПОУ «Центр НПМР ЛО»;
2. выпускников других образовательных учреждений, работающих в медицинских организациях Ленинградской области (подтверждение заверенной в отделе кадров копией трудовой книжки)

Планируется проведение ПА по следующим специальностям:

Сестринское дело».

ПА будет проходить ТОЛЬКО на базе ГБПОУ «Центр НПМР ЛО»;

Лечебное дело».

ПА в зависимости от количества поданных заявлений будет проходить на ОДНОЙ из площадок:

ГБПОУ ЛО «Тихвинский медицинский колледж»,

ГБПОУ ЛО «Выборгский медицинский колледж».

Акушерское дело».

ПА будет проходить ТОЛЬКО на базе ГБПОУ ЛО «Тихвинский медицинский колледж»;

Лабораторная диагностика».

ПА будет проходить ТОЛЬКО на базе ГБПОУ ЛО «Выборгский медицинский колледж».

Для прохождения ПА, лицо, изъявившее пройти аккредитацию специалиста (далее – аккредитуемый), представляет копии документов посредством электронной почты в форме документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их

реквизитов документы отправляются на электронный адрес **lopasm@mail.ru**

Сроки приема документов до 5 октября.

Представленные документы принимаются, если они поступили в АК не позднее установленного срока приема документов и в установленном порядке, прописанном в **приложении №1, 2.**

2. Представленные посредством электронной почты документы регистрируются ответственным секретарем АК ЛО в журнале регистрации документов, о чем аккредитуемому высылается **расписка о получении документов** или отказ в приеме документов на адрес электронной почты аккредитуемого.

Графики проведения Аккредитации будут утверждены (ориентировочно середина-конец октября) после окончания приема документов и согласования с руководством колледжей.

Приложение 1

Список копии документов для прохождения процедуры ПА

1. Заявление (приложение 3).
ая страница паспорта;
3. Страница паспорта с регистрацией (пропиской);
4. СНИЛС;
5. Диплом о среднем профессиональном образовании (без приложений);
6. Трудовая книжка (заверенная отделом кадров) для работающих.

Приложение 2

Условия принятия документов к рассмотрению (в электронном виде)

1. Все сканированные копии документов прикрепляются файлами и отправляются в электронном виде **ОДНИМ** письмом.
2. В **ТЕМЕ** письма прописывается «Аккредитация. Специальность. Фамилия»,
в **ТЕКСТЕ** письма указывается:
фамилия, имя и отчество аккредитуемого;
- место работы

- номер телефона
3. В ином формате подачи документов они рассматриваться не будут;
 4. При положительном рассмотрении пакета документов Аккредитуемому **посылается расписка о приёме документов.**
 5. При отрицательном рассмотрении документов заявителю посылается отказ в приёме документов с пояснением.
 6. **При отсутствии расписки или отказа о приёме документов в течении 3-х рабочих дней с момента подачи документов необходимо:**
Посмотреть в папке «СПАМ»;
- 6.2. Связаться с председателем АК ЛО Кореновой Татьяной Борисовной по тел. 8(999)-034-43-84 в рабочее время (понедельник – пятница с 10.00 до

Приложение 3

отдельный файл в формате Word

**«ЗАЯВЛЕНИЕ
о допуске к аккредитации специалиста»**