

Принято
Ученым Советом
Протокол № 2

от «29» сентября 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГМСУ
Член-корр. РАН,
Профессор
О.О. Янушевич
«29» сентября 2017г.

Положение об Управлении организации медицинской деятельности

Раздел 1. «Общие положения»

- 1.1. Управление организации медицинской деятельности (далее - Университет) является структурным подразделением ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России.
- 1.2. Управление непосредственно подчиняется проректору по лечебной работе.
- 1.3. Управление возглавляет начальник Управления.
- 1.4. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с политикой Университета в области качества с учетом внедрения системы менеджмента качества и требованиями ГОСТ ISO 9001-2011.
- 1.5. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Уставом Университета, настоящим Положением, другими нормативными документами.

Раздел 2. «Задачи Управления»

- 2.1. Обеспечение своевременного и качественного выполнения возложенных на Управление задач и функций.
- 2.2. Организация периодических медицинских осмотров сотрудников университета, имеющих профессиональные вредности.
- 2.3. Организация профилактического медицинского осмотра учащихся.
- 2.4. Организация вакцинации сотрудников и учащихся университета.
- 2.5. Контроль противозидемической работы в Клинических центрах университета.
- 2.6. Контроль показателей эффективности деятельности Клинических центров университета.
- 2.7. Организация проведения медико-экономических экспертиз и экспертиз качества оказания медицинской помощи в рамках программы ОМС, проведение разбора выявленных замечаний.
- 2.8. Организация работы по метрологическому обеспечению медицинского оборудования, используемого при оказании медицинской помощи по ВМП, ОМС и ПДД, в Клинических центрах Клиники университета.
- 2.9. Контроль соблюдения в подразделениях Клиники МГМСУ действующего экологического законодательства, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды, способствовать снижению вредного влияния производственных факторов на жизнь и здоровье работников.
- 2.10. Разработка маркетинговой политики Клиники МГМСУ на основе анализа оказываемых медицинских услуг, прогнозирования спроса и рыночной конъюнктуры.
- 2.11. Перспективное и текущее планирование по продвижению оказываемых медицинских услуг.
- 2.12. Организация эффективной медицинской деятельности в Университете.
- 2.13. Участие в развитии медико-информационного обеспечения Клиники Университета.
- 2.14. Организация работы со страховыми компаниями в сфере медицинских услуг (ОМС, ДМС).
- 2.15. Подготовка и своевременное представление отчетных и статистических форм в Минздрав России и другие внешние организации (Росздравнадзор, Роспотребнадзор, Бюро мед. статистики г. Москвы и МГФОМС).

2.16. Взаимодействие с Минздравом России по своевременному выполнению Клиникой Университета государственного задания по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи (ВМП).

2.17. Сбор сведений о потребностях Клинических центров Клиники МГМСУ в оборудовании и расходных материалах, необходимых для стабильного функционирования.

2.18. Формирование общей потребности Клинических центров в оборудовании, услугах и расходных материалах на основе собранных сведений.

Раздел 3. «Функции Управления»

3. В целях выполнения возложенных задач:

3.1. Обеспечить своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций.

3.2. Организовывать периодические медицинские осмотры сотрудников университета, имеющих профессиональные вредности.

3.3. Организовывать профилактические медицинские осмотры учащихся.

3.4. Организовывать вакцинацию сотрудников и учащихся университета.

3.5. Контролировать противоэпидемическую работу в Клинических центрах университета.

3.6. Контролировать показатели эффективности деятельности Клинических центров университета.

3.7. Организовывать проведение медико-экономических экспертиз и экспертиз качества оказания медицинской помощи в рамках программы ОМС, проводить разбор выявленных замечаний.

3.8. Организовывать работу по метрологическому обеспечению медицинского оборудования, используемого при оказании медицинской помощи по ВМП, ОМС и ПДД, в Клинических центрах Клиники университета.

3.9. Контролировать соблюдение в подразделениях Клиники МГМСУ действующего экологического законодательства, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды, способствовать снижению вредного влияния производственных факторов на жизнь и здоровье работников.

3.10. Разрабатывать маркетинговую политику Клиники МГМСУ на основе анализа оказываемых медицинских услуг, прогнозирования спроса и рыночной конъюнктуры.

3.11. Осуществлять перспективное и текущее планирование по продвижению оказываемых медицинских услуг.

3.12. Организовывать эффективную медицинскую деятельность в Клинике университета.

3.13. Участвовать в развитии медико-информационного обеспечения Клиники Университета.

3.14. Организовывать работу со страховыми компаниями в сфере медицинских услуг (ОМС, ДМС).

3.15. Своевременно представлять отчетные и статистические формы в Минздрав России и другие внешние организации (Росздравнадзор, Роспотребнадзор, Бюро мед. статистики г.Москвы и МГФОМС).

3.16. Осуществлять взаимодействие с Минздравом России по своевременному выполнению Клиникой Университета государственного задания по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи (ВМП).

3.17. Собирать сведения о потребностях Клинических центров Клиники МГМСУ в оборудовании и расходных материалах, необходимых для стабильного функционирования.

3.18. Формировать общую потребность Клинических центров в оборудовании, услугах и расходных материалах на основе собранных сведений.

Раздел 4. «Права и обязанности»

4.1. Сотрудники Управления обладают правами, исполняют обязанности в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета, Коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

4.2. Должностные обязанности сотрудников Управления регулируются отдельными должностными инструкциями.

4.3. Управление обязано:

4.3.1. выполнять требования Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и других законодательных актов;

4.3.2. повышать профессиональный уровень, квалификацию сотрудников.

4.4. Управление имеет право:

4.4.1. вносить руководству Университета предложения по любым вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.4.2. знакомиться с документами в подразделениях Университета для выполнения задач, возложенных на Управление;

4.4.3. вести переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.4.4. готовить проекты приказов и других документов по функциям Управления и направлять их на заключение в соответствующие подразделения Университета;

4.4.5. участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях Университета, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.4.6. использовать системы связи и коммуникации Университета для осуществления функций Управления.

Раздел 5 «Ответственность»

5.1. Сотрудники Управления несут ответственность за некомпетентное и несвоевременное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами, а также за реализацию Политики МГМСУ в области качества, достижение соответствующих целей МГМСУ в области качества и результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на их деятельность.

5.2. Сотрудники Управления несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

Раздел 6. «Структура и управление»

6.1. Структура, численность и штатное расписание Управления утверждается ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

6.3. Начальник Управления назначается на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по лечебной работе.

6.4. В своей деятельности начальник Управления подчиняется проректору по лечебной работе.

6.5. В отсутствие начальника Управления (болезнь, отпуск, командировка) или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника Управления исполняет назначенное по приказу ректора лицо из числа начальников Отделов.

6.6. Назначение и освобождение от должности сотрудников Управления производится приказом ректора Университета по представлению проректора по лечебной работе.

Раздел 7. «Материально-техническое обеспечение»

7.1. Для осуществления возложенных задач Управление обеспечивается

необходимыми помещениями, материально-техническими средствами и расходными материалами, передаваемыми в ведение Управления отделом снабжения Университета.

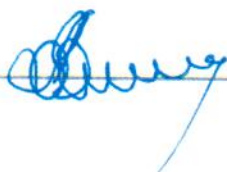
Раздел 8 «Оплата труда»

8.1. Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Университета.

Раздел 9 «Заключительные положения»

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса Управления или Университета.

Начальник Управления
организации медицинской деятельности

 (А.В. Величко)

Проректор по лечебной работе

 О.В. Левченко

Начальник Управления делами

 М.В. Корзенков

Председатель Профкома

 Н.В. Попов

Юридический отдел

 В.А. Кодоров

Принято
Ученым Советом

Протокол № 2
от «29» сентября 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГМСУ
Член-кор. РАН,
профессор
О.О. Янушевич

«29» сентября 2017г.

Положение об Отделе медицинского обеспечения Управления организации медицинской деятельности

Раздел 1. «Общие положения»

- 1.1. Отдел медицинского обеспечения (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления организации медицинской деятельности ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России (далее - Университет).
- 1.2. Отдел непосредственно подчиняется начальнику Управления организации медицинской деятельности.
- 1.3. Отдел возглавляет начальник Отдела.
- 1.4. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с политикой Университета в области качества с учетом внедрения системы менеджмента качества и требованиями ГОСТ ISO 9001-2011.
- 1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Уставом Университета, настоящим Положением, другими нормативными документами.

Раздел 2. «Задачи Отдела»

- 2.1. Организация эффективной медицинской деятельности в Университете.
- 2.2. Взаимодействие с Клиническими центрами Клиники Университета и внешними структурами по совместной организации, совершенствованию и обеспечению медицинской помощи населению и организации педагогического процесса.
- 2.3. Организация обязательных периодических и профилактических медицинских осмотров, вакцинации учащихся и работников Университета.
- 2.4. Организация медицинского страхования иностранных студентов, обучающихся в Университете.
- 2.5. Организация работы по метрологическому обеспечению медицинского оборудования, используемого при оказании медицинской помощи по ВМП, ОМС и ПДД, в Клинических центрах Клиники МГМСУ.
- 2.6. Осуществление общего контроля за организацией безопасных условий профессиональной деятельности и противозидемической работы в Клинических центрах Клиники Университета.
- 2.7. Осуществление контроля за соблюдением в Клинических центрах Клиники МГМСУ действующего экологического законодательства, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды, способствовать снижению вредного влияния производственных факторов на жизнь и здоровье работников.
- 2.8. Организация работы с письмами и обращениями граждан по вопросам оказания медицинской помощи в Клинике МГМСУ, анализ принятых мер.

Раздел 3. «Функции Отдела»

В целях выполнения возложенных задач:

- 3.1. взаимодействие с клиническими базами и лечебными структурными подразделениями Университета по совместной организации, совершенствованию и обеспечению медицинской помощи населению и организации педагогического процесса;

- 3.2. организация обязательных периодических и профилактических медицинских осмотров, вакцинации учащихся и работников Университета;
- 3.3. организация медицинского страхования иностранных студентов, обучающихся в Университете;
- 3.4. организация работы по метрологическому обеспечению медицинского оборудования, используемого при оказании медицинской помощи по ВМП, ОМС и ПДД, в Клинических центрах Клиники МГМСУ;
- 3.5. осуществление общего контроля за организацией безопасных условий профессиональной деятельности и противоэпидемической работы в Клинических центрах Клиники Университета;
- 3.6. осуществление контроля за соблюдением в Клинических центрах Клиники МГМСУ действующего экологического законодательства, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды, способствовать снижению вредного влияния производственных факторов на жизнь и здоровье работников;
- 3.7. организация работы с письмами и обращениями граждан по вопросам оказания медицинской помощи в Клинике МГМСУ, анализ принятых мер;
- 3.8. Подготовка и организация медицинского обеспечения общественных мероприятий, проводимых в Университете.

Раздел 4. «Права и обязанности»

- 4.1. Сотрудники Отдела обладают правами, исполняют обязанности в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.
- 4.2. Должностные обязанности сотрудников Отдела регулируются отдельными должностными инструкциями.
- 4.3. Отдел обязан:
 - 4.3.1. Выполнять требования Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и других законодательных актов.
 - 4.3.2. Повышать профессиональный уровень, квалификацию сотрудников.
- 4.4. Отдел имеет право:
 - 4.4.1. вносить руководству Университета предложения по любым вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
 - 4.4.2. знакомиться с документами в подразделениях Университета для выполнения задач, возложенных на Отдел;
 - 4.4.3. вести переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
 - 4.4.4. готовить проекты приказов и других документов по функциям Отдела и направлять их на заключение в соответствующие подразделения Университета;
 - 4.4.5. участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях Университета, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
 - 4.4.6. использовать системы связи и коммуникации Университета для осуществления функций Отдела.

Раздел 5 «Ответственность»

- 5.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за некомпетентное и несвоевременное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами, а также за реализацию Политики МГМСУ в области качества, достижение соответствующих целей МГМСУ в области качества и результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на их деятельность.
- 5.2. Сотрудники Отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

Раздел 6. «Структура и управление»

- 6.1. Структура, численность и штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 6.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.
- 6.3. Начальник Отдела назначается на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по лечебной работе.
- 6.4. В своей деятельности начальник Отдела подчиняется начальнику Управления организации медицинской деятельности и проректору по лечебной работе.
- 6.5. В отсутствие начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника Отдела исполняет назначенное по приказу ректора лицо из числа сотрудников Отдела.
- 6.6. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела производится приказом ректора Университета по представлению проректора по лечебной работе.

Раздел 7. «Материально-техническое обеспечение»

- 7.1. Для осуществления возложенных задач Отдел обеспечивается необходимыми помещениями, материально-техническими средствами и расходными материалами, передаваемыми в ведение Управления отделом снабжения Университета.

Раздел 8 «Оплата труда»

- 8.1. Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующим положением об оплате труда работников Университета.

Раздел 9 «Заключительные положения»

- 9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса Отдела или Университета.

Начальник отдела

 (И.В. Потемкина)

Начальник Управления
организации медицинской деятельности

 (А.В. Величко)

Проректор по лечебной работе

 О.В. Левченко

Начальник Управления делами

 М.В. Корзенков

Председатель Профкома

 Н.В. Попов

Юридический отдел

 В.А. Кузнецов