

Принято
Ученым Советом
Протокол № 2

от «29» сентября 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГМСУ
Член-кор. 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 противозидемическую 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.

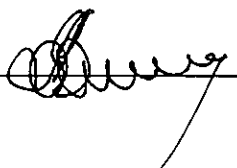
Раздел 8 «Оплата труда»

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. Козлов