

Приложение № 23
к приказу Академии
от 30.12.15 № 802

**Положение
о поликлинике
(со стационаром на 35 коек)**

1. «Общие положения»

Поликлиника (со стационаром на 35 коек) (далее - поликлиника) ФГБОУ ВПО «Академия гражданской защиты МЧС России» (далее - Академия) – структурное подразделение Академии и использует в своей деятельности инфраструктуру Академии как единый лечебно-профилактический комплекс и входит в число подразделений непосредственно подчиненных заместителю начальника Академии (по материально-техническому обеспечению) - начальнику центра.

Поликлиника создана в соответствии с Директивой МЧС России от 01.07.2010 года № 55-20-3. Поликлиника может быть ликвидирована в связи с проведением организационно-штатных мероприятий и на основании соответствующей Директивы МЧС России.

Поликлиника в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства Российской Федерации по чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития, Уставом Академии, приказами и распоряжениями начальника Академии, Правилами внутреннего распорядка Академии, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами.

Поликлиника Академии не является юридическим лицом, но по доверенности может осуществлять полномочия юридического лица по направлениям своей деятельности. Поликлиника имеет соответствующие печати и штампы по направлениям своей деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами.

Заведующий поликлиникой назначает материально-ответственных лиц за обеспечение целостности и сохранности, целевого и правильного использования имущества, находящегося в поликлинике. Материально-ответственные лица ведут учет материальных запасов в книге учета материальных ценностей, а также учет основных средств в инвентарном списке нефинансовых активов.

Заведующий поликлиникой по команде вносит предложение о внесении изменений в приказ Академии об определении лиц, имеющих право получать под отчет наличные денежные средства а административно-хозяйственные расходы.

Заведующий поликлиникой обеспечивает своевременное и эффективное расходование выделенных денежных средств в соответствии с целевым назначением с представлением в финансовый отдел отчетности по их расходованию.

2. «Структура и штатная численность»

Поликлиника (со стационаром на 35 коек)

Заведующий поликлиникой со стационаром	1
Итого: гражданский персонал	1

**Отделение
(лечебно-консультативное)**

Заведующий отделением (лечебно-консультативным) - врач	1
Заведующий кабинетом (терапевтическим) – врач-терапевт	1
Заведующий кабинетом (диспансерным) – врач-терапевт	1
Заведующий кабинетом (неврологическим) – врач-невролог	1
Заведующий кабинетом (отоларингологическим) – врач-отоларинголог	1
Заведующий кабинетом (стоматологическим) – врач-стоматолог	1
Заведующий кабинетом (хирургическим) – врач-хирург	1
Заведующий кабинетом (эндоскопическим) – врач-эндоскопист	1
Заведующий кабинетом (функциональной диагностики) - врач	1
Заведующий кабинетом (рентгенологическим) – врач-рентгенолог	1
Заведующий кабинетом (офтальмологическим) – врач-офтальмолог	1
Заведующий кабинетом (дерматовенерологическим) – врач-дерматовенеролог	1
Заведующий кабинетом (физиотерапевтическим) – врач	1
Заведующий кабинетом (ультразвуковой диагностики) – врач ультразвуковой диагностики	1
Заведующий кабинетом (урологическим) – врач-уролог	1
Заведующий кабинетом (психического здоровья и превентивной наркологии) – врач - психиатр	
Заведующий лабораторией – врач лабораторной диагностики	1
Врач-терапевт	2
Врач-специфизолог	1
Врач-стоматолог-хирург	1
Врач-стоматолог-терапевт	2
Врач-специалист	4
Старшая медицинская сестра	1
Старшая медицинская сестра (физиотерапевтического кабинета)	1
Фельдшер-лаборант	2
Медицинская сестра процедурной	5

Медицинская сестра перевязочной	1
Медицинская сестра по физиотерапии	1
Рентгенолаборант	2
Санитарка (рентгенологического кабинета)	1
Санитарка	1
Сестра-хозяйка	1
Итого: гражданский персонал	42
<u>Медицинское отделение (обеспечения и реабилитации)</u>	
Заведующий отделением – врач - терапевт	1
Врач по лечебной физкультуре	1
Фельдшер	1
Медицинская сестра по массажу	1
Итого: гражданский персонал	4
<u>Стационар</u> (на 35 коек)	
Заведующий отделением (стационарным) – врач-терапевт	1
Врач-специалист	1
Старшая медицинская сестра	1
Медицинская сестра палатная	3
Медицинская сестра процедурной	1
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1
Итого: гражданский персонал	8
<u>Отделение</u> (приёмно-эвакуационное)	
Заведующий отделением (приёмно-эвакуационным) – врач-терапевт	1

Заведующий кабинетом (медицинской помощи на дому) – врач-терапевт	1
Старший фельдшер	1
Фельдшер	4
Медицинская сестра процедурной	1
Водитель автомобиля	2
Итого: гражданский персонал	10
<u>Аптека</u>	
Заведующий аптекой - провизор	1
Фармацевт	1
Итого: гражданский персонал	2
Итого за поликлинику: гражданский персонал	67

Структура и штат поликлиники утверждаются Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по представлению начальника Академии.

Изменение организационно-штатной структуры поликлиники производится на основании Директивы МЧС России.

Должностная инструкция заведующему поликлиникой разрабатывается заместителем начальника Академии (по материально-техническому обеспечению) - начальником центра и утверждается начальником Академии.

Должностные инструкции работникам поликлиники разрабатываются заведующим поликлиникой и утверждаются начальником Академии.

Штатная численность сотрудников поликлиники составляет 67 человек.

3. «Цели и основные задачи»

Цель - сохранение и укрепление здоровья личного состава Академии и членов их семей.

Основные задачи:

- организация и проведение углубленного медицинского обследования военнослужащих Академии;

- организация и оказание неотложной медицинской помощи всему личному составу Академии;
- медицинское обеспечение учебного процесса, боевой и специальной подготовки личного состава Академии, строительных, хозяйственных работ и других мероприятий;
- проведение окончательного медицинского освидетельствования кандидатов для поступления в Академию;
- организация и проведение санитарного надзора за всеми сторонами жизни и быта личного состава Академии;
- обеспечение функциональных подразделений поликлиники, а также больных военнослужащих необходимым медицинским имуществом и медикаментами;
- проведение военно-медицинской подготовки постоянного и переменного состава, пропаганда здорового образа жизни и гигиенических знаний;
- направление по медицинским показаниям на стационарное лечение в лечебные учреждения;
- изоляция инфекционных больных до эвакуации их в инфекционные отделения других лечебных учреждений;
- систематический анализ причин, уровня, структуры и динамики общей заболеваемости, трудопотерь и увольняемости военнослужащих, использование полученных результатов для разработки целенаправленных мероприятий по улучшению охраны здоровья личного состава и совершенствованию работы поликлиники;
- проведение научной, изобретательской и рационализаторской работы;
- проведение мероприятий по повышению профессиональной подготовки личного состава поликлиники;
- медицинский отбор и направление на санаторно-курортное лечение и организованный отдых.

Содержание работы поликлиники определяют годовые и перспективные планы работы, утверждаемые заместителем начальника Академии (по материально-техническому обеспечению) - начальником центра.

4. «Права и обязанности»

Поликлиника в пределах своей компетенции может действовать от имени Академии, представлять ее в вышестоящих и других учреждениях и организациях по доверенности, выданной начальником Академии.

Разрабатывать проекты приказов, давать распоряжения и указания по вопросам, входящим в компетенцию поликлиники.

Принимать участие в работе совещаний и конференций, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к деятельности поликлиники.

Поликлиника имеет право осуществлять санитарно-гигиенический контроль на объектах Академии, проводить противоэпидемические мероприятия в подразделениях и на объектах Академии.

Поликлиника может сотрудничать со спортивными, оздоровительными, научными и другими структурными подразделениями Академии, участвующими в процессе сохранения и укрепления здоровья личного состава.

Заведующий поликлиникой разрабатывает и представляет на утверждение начальнику Академии организационную структуру поликлиники, положения о ее структурных подразделениях, штатное расписание подразделений и должностные инструкции личного состава.

В обязанности поликлиники входят:

- оказание медицинской помощи личному составу вуза;
- оказание круглосуточной неотложной медицинской помощи в Академии;
- проведение окончательного медицинского освидетельствования кандидатов для поступления в Академию;
- проведение углубленного медицинского обследования военнослужащих Академии;
- диспансерно-динамическое наблюдение за лицами, имеющими хронические болезни и факторы риска, перенесшими острые заболевания и лицами, имеющими контакт с источником профессиональной вредности;
- медицинское обеспечение боевой подготовки личного состава Академии, а также хозяйственной деятельности, спортивных и других мероприятий, проводимых в Академии;
- санитарный надзор за размещением, питанием, банно-прачечным и другими видами бытового обеспечения военнослужащих переменного состава, за условиями деятельности военнослужащих и эпидемическим благополучием личного состава; проведение обязательных профилактических обследований работников пищеблока Академии;

Должностные лица поликлиники обязаны бережно относиться к имуществу Академии и принимать меры к предотвращению ущерба, осуществлять контроль за сохранностью и правильной эксплуатацией имущества в соответствии с его техническими характеристиками.

5. «Приносящая доход деятельность»

Приносящая доход деятельность поликлиники осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Академии, Положением о порядке осуществления приносящей доход деятельности, Порядком определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, Порядком определения платы за оказание услуг (выполнение работ), от иной приносящей доход деятельности, не являющейся основной, приказами начальника Академии.

Приносящая доход деятельность осуществляется на основе заключенных договоров (государственных контрактов) с физическими и юридическими лицами.

Поликлиника может осуществлять следующие виды платной деятельности:

- медицинская деятельность, работы и услуги в соответствии с перечнем, указанным в лицензии;

- фармацевтическая деятельность, работы и услуги в соответствии с перечнем, указанным в лицензии;

- научно-исследовательская, научно-техническая и методическая деятельность, выполнение экспериментальных разработок, реализация научной и научно-технической продукции;

- проведение консультаций в области научных и научно-технических программ и проектов, осуществление научно-технического маркетинга;

Заведующий поликлиникой обязан:

- организовать платную деятельность в соответствии с Уставом Академии и Положением о приносящей доход деятельности Академии;

- составлять и представлять в установленном порядке на утверждение сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам на финансовый год в финансовый отдел;

- обеспечивать законное расходование в соответствии со сметой доходов и расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- организовывать правильное использование имущества, переданного для хранения и эксплуатации.

Контроль за осуществлением приносящей доход деятельностью осуществляется финансовым отделом и уполномоченными государственными органами в установленном порядке.

Заведующий поликлиникой является ответственным лицом за осуществление приносящей доход деятельности и при наличии доверенности является официальным представителем Академии.

Заведующий поликлиникой организует ежемесячную сверку с финансовым отделом.

6. «Ответственность»

Критериями оценки работы поликлиники являются:

- полнота и объем выполнения задач в соответствии с данным положением;
- процент завершения ежегодного медицинского обследования (диспансеризации) личным составом Академии;

- сохранение количества видов медицинских работ (услуг) оказываемых в поликлинике; расширение перечня услуг; внедрение в практику новых медицинских технологий и методик;

- выводы работы комиссии по контролю качества оказания медицинской помощи;

- результаты работы внутрипроверочных комиссий, ревизий, инспекций;

- отсутствие замечаний по работе поликлиники со стороны отдела медицинской защиты МЧС России;

- отсутствие (наличие) дефектов оказания медицинской помощи и их количество (по результатам клинических разборов);

- отсутствие (наличие) случаев расхождения диагнозов и их количество (по результатам клинических разборов);

- отсутствие (наличие) жалоб со стороны пациентов по качеству медицинских услуг и их количество (по результатам их разбора);

- степень соблюдения стандартов лечения заболеваний;

- степень укомплектованности штата поликлиники врачами и средним медицинским персоналом;

- соблюдение сроков повышения квалификации медицинского персонала и подтверждения квалификационной категории в аттестационной комиссии МЧС России.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложена на заведующего поликлиникой.

На заведующего поликлиникой возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства РФ;

- своевременное и качественное выполнение поликлиникой возложенных на него задач;

- целевое использование имеющегося оборудования и медикаментов;

- своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжении руководства Академии;

- достоверность и своевременность предоставления установленной отчетности и иной медицинской документации;

- эффективное и рациональное использование выделенных денежных средств;

- соблюдение личным составом правил внутреннего распорядка, техники безопасности;

- качественное выполнение личным составом своих должностных обязанностей;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

- контроль за выполнением требований по обеспечению режима секретности;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности поликлиники;

- соблюдение работниками поликлиники трудовой дисциплины, правил охраны труда, и мер противопожарной безопасности.

Степень ответственности других работников поликлиники устанавливается их должностными инструкциями.

Должностные лица поликлиники, имеющие право получать подотчет наличные денежные средства на административно-хозяйственные расходы, несут ответственность за целевое и экономное расходование денежных средств, за своевременное представление в финансовый отдел отчета по израсходованным суммам.

7. «Взаимодействие»

Документы, поступающие в поликлинику должны проверяться на соответствие формы и полноту содержания. Документы, не оформленные надлежащим образом, не подлежат приему и возвращаются ответственному должностному лицу.

Поликлиника взаимодействует:

- С отделом кадров – по вопросам подбора и расстановки кадров поликлиники и повышения их квалификации.

- С отделом (административной работы и правовой деятельности) – по правовым вопросам и вопросам служебной документации

- С отделом организации контрактной работы – по вопросам обеспечения материальными средствами.

- С отделом программно-технического обеспечения – по вопросам обеспечения и работы организационной и вычислительной техники, внедрения новых информационных технологий.

- С финансово-экономическим отделом – по вопросам денежного довольствия.

Возникшие разногласия рассматриваются по инстанции руководством Академии.