

ГОСУДАРСТВЕННО БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова
Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России


С.Ф. Багненко
« 09 » 11 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организационно-методическом кабинете
поликлиники с клиничко-диагностическим центром
ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Организационно-методический кабинет (далее – Кабинет) является структурным подразделением поликлиники с клиничко - диагностическим центром (далее КДЦ) ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Кабинет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета Университета.

1.3. Деятельность Кабинета регламентируется: законодательством Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Минздрава России, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению», Приказом Минздрава России от 20.12.2012 № 1175н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения» и иными нормами действующего законодательства, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, проректора Университета по лечебной работе, главного врача клиники Университета, нормативными актами органов санитарно-эпидемиологического надзора, и иными нормами действующего законодательства, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Кабинет осуществляет организационно – методическую, статистическую работу поликлиники с КДЦ с применением информационных технологий.

1.5. Руководство Кабинетом осуществляет заведующий кабинетом – врач-статистик, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению главного врача поликлиники с КДЦ. Общее руководство деятельностью Отделения осуществляет главный врач поликлиники с КДЦ (далее главный врач).

1.6. Штатная численность Кабинета утверждается приказом ректора Университета, по представлению главного врача, согласованному с проректором по лечебной работе и проректором по экономике и финансам.

1.7. Кабинет оснащается оборудованием в соответствии со стандартом оснащения, предусмотренным действующими приказами Минздрава России.

2. Направления деятельности

2.1. Организация сбора и обработки медико - статистических данных результатов деятельности структурных подразделений поликлиники с КДЦ, заболеваемости населения в районе обслуживания поликлиники.

2.2. Организация льготного лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан.

2.3. Анализ и обобщение на основании данных статистических отчетов результатов деятельности структурных подразделений поликлиники с КДЦ. Разработка предложений по дальнейшему улучшению работы структурных подразделений поликлиники с КДЦ и представление их главному врачу после согласования с заместителями главного врача ответственными за соответствующее направление.

2.4. Представление в вышестоящие органы сводных государственных и отраслевых медицинских отчетов в соответствии с порядком представления, установленным соответствующими органами.

2.5. Организационно-методическая и консультативная помощь структурным подразделениям поликлиники с КДЦ в их профилактической, лечебно - диагностической, социальной, экспертной, реабилитационной деятельности, а также непосредственная проверка указанных разделов работы по заданию заместителей главного врача и главного врача.

2.6. Разработка методических рекомендаций по совершенствованию оказания лечебно-профилактической помощи в поликлинике с КДЦ, проектов приказов, распоряжений, информационных писем и представление их главному врачу.

2.7. Внедрение новых технологий обработки медико - статистических данных с использованием средств вычислительной техники и современных телекоммуникационных связей.

2.8. Изучение, обобщение и внедрение в практическую деятельность структурных подразделений поликлиники с КДЦ передового опыта работы.

3. Права и обязанности сотрудников

3.1. Права и обязанности сотрудников Кабинета устанавливаются их трудовыми договорами, должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации

3.2. Сотрудники Кабинета имеют право:

3.2.1. запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами, нормативными правовыми документами, необходимыми для выполнения своих функций;

3.2.2. взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета.

4. Ответственность

Сотрудники Кабинета несут ответственность за:

4.1. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

4.2. Нарушение трудовой дисциплины;

4.3. Нарушение Устава Университета и настоящего Положения, иные локальные нормативные акты.

Согласовано:

Проректор по лечебной работе

Главный врач поликлиники с КДЦ

Начальник отдела кадров

Начальник управления правового обеспечения

О.А. Гриненко

В.В.Афанасьева

Е.Б. Горбадей

Ю.М.Лексина