

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова
Минздрава России)

Принято решением
ученого совета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России
« 14 » июня 2019 года
протокол № 10.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

С.Ф. Багненко

17 » 06 2019 г.



**Положение
об организационно-методическом отделе клиники
научно-исследовательского института хирургии и неотложной медицины
клиник ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Организационно-методический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением клиники научно-исследовательского института хирургии и неотложной медицины (далее – НИИ), входящей в состав клиники ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

1.3. Деятельность Отдела регламентируется законодательством Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Минздрава России, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, иными локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Целью создания Отдела является обеспечение единой организации и методологии оказания медицинской помощи населению Санкт-Петербурга и других регионов России в отделениях клиники НИИ.

1.5. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом - врач-хирург, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению заместителя директора НИИ по лечебной работе, согласованному с главным врачом клиники и проректором по лечебной работе.

1.6. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляют заместитель директора НИИ по лечебной работе, главный врач клиники и проректор по лечебной работе.

1.7. Штатная численность Отдела утверждается ректором Университета по представлению заведующего отделом, согласованному с проректором по лечебной работе и проректором по экономике и финансам.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Осуществление организационно-методического руководства и контроля деятельности отделений клиники НИИ, участие в разработке и анализе организационных,

методических и иных аспектов деятельности отделений клиники НИИ, направленных на совершенствование лечебно-диагностического процесса.

2.2. Участие в планировании объемов медицинской помощи для жителей Санкт-Петербурга и других регионов России, поступающих по каналам госпитализации обязательного медицинского страхования (ОМС) и лечения высокотехнологичными методами медицинской помощи (ВМП).

2.3. Осуществление взаимодействия с отделом организации оказания медицинской помощи клиники Университета по вопросам выполнения плановых заданий по лечению пациентов, поступивших по различным каналам госпитализации.

2.4. Обеспечение системы медицинского учета и отчетности в отделениях клиники НИИ, анализ медико-статистической информации.

2.5. Содействие внедрению в практику отделений клиники НИИ современных технологий организации работы, профилактики, диагностики и лечения заболеваний хирургического профиля.

2.6. Разработка целевых программ, методических рекомендаций и других документов.

3. Функции Отдела

3.1. Контроль правильности ведения утвержденной медицинской и статистической документации в отделениях клиники НИИ, обеспечение достоверности медицинской и статистической информации.

3.2. Анализ показателей деятельности отделений клиники НИИ, характеризующих качество медицинской помощи, эффективность использования коечного фонда.

3.3. Подготовка материалов для принятия управленческих решений, проектов приказов, распоряжений, инструктивно-методических документов, информационных писем.

3.4. Обеспечение оперативной связи с отделом организации оказания медицинской помощи клиники Университета, Управлением клиники Университета, отделом медицинской экспертизы, архивом Университета.

3.5. Контроль повышения профессиональной квалификации сотрудников клиники НИИ.

3.6. Ответы на письма, заявления и обращения граждан, анализ жалоб пациентов на качество оказываемой им медицинской помощи.

3.7. Участие в лицензировании подразделений клиники НИИ.

3.8. Участие в составлении отчетов о деятельности подразделений клиники НИИ.

3.9. Иные функции входящие в компетенцию Отдела.

4. Права и обязанности сотрудников Отдела

4.1. Права и обязанности сотрудников Отдела устанавливаются их трудовыми договорами, должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

4.2. Сотрудники Отдела имеют право:

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

4.2.2. взаимодействовать со всеми лечебно-диагностическими и иными подразделениями Университета.

5. Ответственность.

Сотрудники Отделения несут ответственность за:

5.1. Нарушения, предусмотренные трудовым, административным и иным законодательством, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

5.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.3. Нарушение трудовой дисциплины, Устава Университета, настоящего положения, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

5.4. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за достижение задач, выполнение направлений деятельности, соблюдение подчиненными сотрудниками трудовой дисциплины и требований своих должностных инструкций, а так же качество работы Отдела в целом.

Согласовано:

Проректор по лечебной работе



О.А. Гриненко

Главный врач клиники

Е.А. Карпова

Заместитель директора по лечебной работе
- врач-хирург клиники научно-исследовательского
института хирургии и неотложной медицины



В.П. Морозов

Заведующий отделом - врач-хирург
организационно-методического отдела клиники
научно-исследовательского института хирургии
и неотложной медицины клиники Университета



А.Б. Салов

Начальник управления правового обеспечения



Ю.М. Лексина

Начальник отдела кадров

Е.Б. Горбадей