



Министерство здравоохранения
Российской Федерации

ИРКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБ-
РАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКА-
ДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»

(ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИГМАПО-
Филиала ФГБОУ ДПО
РМАНПО Минздрава
России

Профессор

Шпрах В.В.

М.П.



29 ноября 2018 года

ОП-5. ПСП 2. ПОЛОЖЕНИЕ О ДНЕВНОМ СТАЦИОНАРЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дневном стационаре (далее – ДС) при консультативно-диагностическом центре ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (далее – Положение) определяет задачи, функции и организационную структуру ДС ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (далее – ИГМАПО), а также устанавливает правила организации деятельности ДС при оказании медицинской помощи.

1.2. ДС является самостоятельным структурным подразделением ИГМАПО.

1.3. ДС возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (медицинское) образование, а также дополнительное профессиональное образование (по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки по специальности Организация здравоохранения и общественное здоровье) и опыт работы не менее трех лет на должности заведующего.

1.4. Заведующий ДС подчиняется непосредственно заместителю директора по науке и развитию, на функциональной основе - заведующему консультативно-диагностическим центром.

1.5. Заведующий и другие работники ДС назначаются на должности и освобождаются от должности приказом Директора ИГМАПО по представлению заместителя директора по науке и развитию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность заведующего и других работников ДС регламентируются должностными инструкциями, утвержденными Директором ИГМАПО.

1.7. При реорганизации или ликвидации ДС работникам ДС гарантируется соблюдение прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.



1.8. Штатное расписание ДС утверждаются Директором ИГМАПО в пределах фонда оплаты труда и численности.

1.9 Режим работы ДС регламентируется «Режимом работы дневного стационара», утверждаемым Директором ИГМАПО с учетом объемов оказания медицинской помощи.

1.10. ДС осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения, действующего федерального законодательства, законодательства Иркутской области, приказов директора ИГМАПО, распоряжений зам. директора по науке и развитию, внутренних документов.

1.11. Настоящее Положение принимается Ученым Советом ИГМАПО, утверждается Директором ИГМАПО.

2. Основные направления деятельности

2.1. Обеспечение исполнения требований Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и других законодательных актов по вопросам осуществления медицинской деятельности ДС ИГМАПО.

2.1.2. Оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности в системе обязательного медицинского страхования.

2.1.3. Более полное удовлетворение потребности населения в реализации права свободного выбора врача.

3. Функции и полномочия

3.1. Оказание бесплатной медицинской помощи населению Иркутской области и других субъектов РФ помощи в рамках Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.

3.2. Совершенствование организации и повышение качества оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях, в том числе условиях дневного стационара, а также повышение экономической эффективности деятельности учреждения на основе внедрения и широкого использования современных ресурсосберегающих медицинских технологий профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

3.3. В соответствии с этой целью дневной стационар осуществляет следующие функции:

3.3.1. Проведение высокотехнологичных лечебных процедур, связанных с необходимостью краткосрочного медицинского наблюдения после проведения указанных лечебных мероприятий.

3.3.2. Проведение комплексного курсового лечения с применением современных высокотехнологичных медицинских технологий больным, не требующим круглосуточного медицинского наблюдения.



- 3.3.3. Осуществление реабилитационного и оздоровительного лечения больных.
- 3.3.4. Проведение экспертизы состояния здоровья, степени утраты трудоспособности граждан и решение вопроса о направлении на медико-социальную экспертизу.
- 3.3.5. Медицинская и лекарственная помощь в условиях дневного стационара оказывается взрослому населению в рамках объёмов, устанавливаемых Министерством Здравоохранения и территориальной программой государственных гарантий обеспечения граждан Российской Федерации бесплатной медицинской помощью.
- 3.3.6. Вопрос по обеспечению питанием больных в дневном стационаре решается учреждением с учётом времени пребывания пациента. Питанием обеспечиваются пациенты при пребывании в дневном стационаре свыше 4-х часов.
4. Порядок направления и госпитализации в дневной стационар.
- 4.1. Направление пациентов на лечение в ДС осуществляется в соответствии с показаниями лечащим врачом, врачом – неврологом или врачами других специальностей из любых медицинских организаций независимо от форм собственности.
- 4.2. Прием пациентов в ДС осуществляется по направлению в медицинские организации Иркутской области (Приложение к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 22.05.2013 г. №83-мпр).
- 4.3 Отбор больных в дневной стационар осуществляет заведующий ДС.
5. Ведение учетно-отчетной медицинской документации в соответствии с требованиями законодательства.
6. Осуществление контроля за своевременным повышением квалификации и аттестации врачей - специалистов ДС по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки.
7. Участие в научно-исследовательской работе по планам, утвержденным руководством ИГМАПО.

4. Взаимодействие и связи ДС с другими структурными подразделениями

- 4.1. ДС взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИГМАПО по всем направлениям своей деятельности.
- 4.2. ДС взаимодействует с юристом для:
- получения необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства.
 - представления для согласования проектов документов, касающихся деятельности ДС.
- 4.3. ДС взаимодействует с отделом договорной работы для:
- получения договоров и другой документации на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, оказания хозяйственных услуг (работ) ремонта оборудования для ознакомления, сведений о результатах проводимых аукционов, конкурсов и запросов котировок цен, а также реализации договоров, касающихся направлений деятельности ДС.



- представления заявок на планируемые закупки материальных ценностей с описанием качественных и функциональных характеристик, лекарственных препаратов с указанием наименования, формы выпуска и дозировки; заявок на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, на заключение прямых договоров с поставщиками на оказание услуг (работ).

4.4. ДС взаимодействует с управлением финансово-экономического планирования и бухгалтерского учёта для:

- получения анализа затрат и поступления денежных средств по направлениям деятельности ДС, получения рекомендаций по организации учёта и отчётности, планов-графиков проведения инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей в подразделении, сведений по оплате материальных ценностей, услуг (работ) по заключённым договорам, оформленным счетам, в части, касающейся направлений работы ДС, отчетных данных о движении материальных ресурсов, об их остатках на конец отчетного периода и выполнения хозяйственных расходов по направлениям деятельности, оформления актов на списание материальных средств, реализацию (утилизацию) списанного оборудования и имущества, информации о штатном расписании подразделения.

- представления отчётных документов.

4.5. ДС взаимодействует с отделом информационных технологий для:

- получения расчетов и планов модернизации и унификации оргтехники и средств связи, планов и рекомендаций по использованию и обновлению программного обеспечения, помощи в автоматизации рабочих процессов и документооборота, помощи в обучении персонала работе с обновляемыми средствами автоматизации и программным обеспечением;

- представления заявок на монтаж и техническое обслуживание компьютерной и оргтехники, для согласования проектов документов, касающихся организации закупок оргтехники и средств связи.

4.6. ДС взаимодействует с отделом хозяйственного обеспечения для:

- получения сведений и разъяснений по учету, правильному использованию и расходованию материальных ценностей;

- представления заявок на проведение хозяйственных и ремонтных работ.

5. Распределение ответственности

5.1. Деятельность ДС осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении служебных вопросов и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника ДС за состояние дел на порученном участке и выполнении отдельных поручений.

5.2. ДС осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по науке и развитию с соответствием с установленным Директором ИГМАПО распределением обязанностей.

5.3. Заведующий ДС распределяет обязанности между сотрудниками ДС, определяет круг вопросов, относящихся к компетенции ДС, организует взаимодействие работников и осуществляет контроль за их деятельностью, решает вопросы поощрения отличившихся ра-



ботников и применения мер взыскания к работникам, не выполняющим в полном объёме возложенных на них должностных обязанностей или нарушающим трудовую дисциплину.

5.4. Заведующий ДС имеет право представлять на рассмотрение Директора ИГМАПО по согласованию с заместителем директора по науке и развитию предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников ДС.

6. Финансы и цены

6.1. Источником финансирования деятельности ДС являются:

6.1.1. Средства, поступающие из фонда обязательного медицинского страхования.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий дневным стационаром

«23» мая 2018 г.



Матвеева И.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по науке и развитию

«26» мая 2018 г.



Протасов К.В.

Заместитель директора по учебной работе

«27» мая 2018 г.



Горбачева С.М.

Заместитель директора по административно-
хозяйственной работе

«27» мая 2018 г.



Капорский Г.И.

Начальник управления финансово-
экономического планирования и
бухгалтерского учета

«29» мая 2018 г.



Толстикова И.А.

Заместитель начальника управления
финансово-экономического планирования и
бухгалтерского учета


«28» мая 2018 г.



Анисимова В.Ф.

Юрисконсульт

«23» мая 2018 г.



Буга Д.А.