



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

Штрах В.В.

М.П.



29 ноября 2018 года

ОП-5. ПСП 2. ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАТИВНО - ДИАГНОСТИЧЕСКОМ
ЦЕНТРЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Консультативно-диагностическом центре (далее - Центр) ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (далее – Положение) определяет задачи, функции и организационную структуру Центра ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (далее – ИГМАПО), а также устанавливает правила организации деятельности Центра при оказании медицинской помощи.
- 1.2. Центр является самостоятельным структурным подразделением ИГМАПО.
- 1.3. Центр 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 четырех лет на должности заведующего.
- 1.4. Заведующий центром подчиняется непосредственно заместителю директора по науке и развитию.
- 1.5. Заведующий и другие работники Центра 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 Центра регламентируются должностными инструкциями, утвержденными Директором ИГМАПО.



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

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

1.9 Режим работы Центра регламентируется «Правилами внутреннего распорядка КДЦ», утверждаемыми директором ИГМАПО.

1.10. Центр 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.

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 Центром ИГМАПО.

2.1.2. Оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях непосредственно в Центре и на дому и в условиях дневного стационара в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.

2.1.3. Оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях непосредственно в Центре и на дому по программе платных медицинских услуг, добровольного медицинского страхования.

2.1.4. Оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях и в условиях дневного стационара в системе обязательного медицинского страхования.

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

3. Функции и полномочия

3.1. Оказание медицинской помощи населению Иркутской области и других субъектов РФ, иностранным гражданам в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.

3.1.1. Оказание платной медицинской помощи населению Иркутской области и других субъектов РФ, иностранным гражданам в соответствии с «Правилами предоставления платных медицинских услуг населению в консультативно-диагностическом центре ИГМАПО – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России», утвержденными директором ИГМАПО.



3.1.2. Оказание бесплатной медицинской помощи населению Иркутской области и других субъектов РФ помощи в рамках Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

3.1.3. Оказание медицинской помощи слушателям, ординаторам, аспирантам, профессорско-преподавательскому составу ИГМАПО.

3.2. Привлечение сотрудников кафедр ИГМАПО – врачей-специалистов для осуществления медицинской деятельности в Центре, а также врачей специалистов любых других медицинских организаций на договорной основе.

3.3. Ведение учетно-отчетной медицинской документации в соответствии с требованиями законодательства.

3.4. Осуществление контроля за своевременным повышением квалификации и аттестации врачей - специалистов Центра по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки.

3.5. Участие в научно-исследовательской работе по планам, утвержденным руководством ИГМАПО.

4. Взаимодействие и связи Центра с другими структурными подразделениями

4.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИГМАПО по всем направлениям своей деятельности.

4.2. Центр взаимодействует с юрисконсультом 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 отдела.

4.3. Центр 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 отдела.

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

- получения анализа затрат и поступления денежных средств по направлениям деятельности центра, 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 за-



ключенным договорам, оформленным счетам, в части, касающейся направлений работы центра, 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. Центр 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. Центр 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 Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении служебных вопросов и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника Центра за состояние дел на порученном участке и выполнении отдельных поручений.

5.2. Центр осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по науке и развитию в соответствии с установленным Директором ИГМАПО распределением обязанностей.

5.3. Заведующий Центром распределяет обязанности между сотрудниками Центра и определяет круг вопросов, относящихся к компетенции Центра, организует взаимодействие работников и осуществляет контроль за их деятельностью, решает вопросы поощрения отличившихся работников и применения мер взыскания к работникам, не выполняющим в полном объеме возложенных на них должностных обязанностей или нарушающим трудовую дисциплину.

5.4. Заведующий Центром 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 Центра.

6. Финансы и цены

6.1. Источником финансирования деятельности Центра являются:

6.1.1. Средства, получаемые от населения, предприятий, организаций за оказание платной медицинской помощи.



- 6.1.2. Средства, поступающие за оказание медицинской помощи лицам, застрахованным по добровольному медицинскому страхованию.
- 6.1.3. Средства, получаемые от других учреждений здравоохранения за оказание медицинских услуг.
- 6.1.4. Средства, поступающие из фонда обязательного медицинского страхования.
- 6.1.5. Другие источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 6.2. Цены на медицинские услуги утверждаются приказом директора ИГМАПО.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий КДЦ

« 19 » 11. 2018 г.

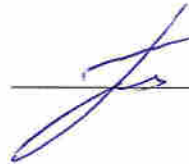


Матвеева И.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по науке и развитию

« 20 » ноября 2018 г.



Протасов К.В.

Заместитель директора по административно-
хозяйственной работе

« ____ » _____ 20__ г.



Капорский Г.И.

Заместитель директора по учебной работе

« 21 » ноября 2018 г.



Горбачева С.М.

Начальник управления финансово-
экономического планирования и
бухгалтерского учета

« 22 » ноября 2018 г.



Толстикова И.А.

Заместитель начальника управления
финансово-экономического планирования и
бухгалтерского учета

« 23 » ноября 2018 г.



Анисимова В.Ф.

Юрисконсульт

« 20 » ноября 2018 г.



Буга Д.А.