

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Красноярский государственный медицинский
университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
протокол от «__» _____ 2023 г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
_____ проф. А.В. Протопопов

ПОЛОЖЕНИЕ
о Организационно-методическом отделе

ПСП 06-01-02-23

Красноярск
2023

1. Общие положения

1.1 Организационно-методический отдел является структурным подразделением медицинского управления ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Университет).

1.2 Организационно-методический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3 Организационно-методический отдел подчиняется проректору по лечебной работе и развитию регионального здравоохранения.

1.4 Организационно-методический отдел возглавляет начальник Организационно-методического отдела, назначаемый приказом ректора Университета по согласованию с проректором по лечебной работе и развитию регионального здравоохранения.

1.5 Организационно-методический отдел создается с целью координации деятельности медицинских подразделений Университета (далее - клиники).

1.6 В своей деятельности Организационно-методический отдел руководствуется: Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Минздрава России и Красноярского края, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности, настоящим положением о структурном подразделении.

2. Задачи и функции

2.1 Основными задачами Организационно-методического отдела являются:

2.1.1 Координация организации работы клиник, анализ и обобщение итогов их деятельности, вносит предложения по совершенствованию организации и повышению эффективности их деятельности.

2.1.2 Осуществление организационно-методической помощи и обеспечение оперативного взаимодействия между структурными подразделениями, по вопросам организации оказания первичной медико-санитарной помощи, специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи.

2.2 В соответствии с возложенными основными задачами Организационно-методический отдел осуществляет следующие основные функции:

2.2.1 Контрольно-аналитическая деятельность:

- анализ процесса оказания услуг, разработка, внедрение и постоянное усовершенствование системы качества, направленной на поддержание уровня качества услуг;
- осуществление мониторинга удовлетворенности качеством предоставленных услуг;

- анализ эффективности функционирования клиник в соответствии с политикой образовательной организации в области качества предоставляемых услуг, выявление проблем и недостатков в организации оказания услуг, определение направлений развития;
- анализ деятельности за месяц, квартал, полугодие, год, определение задач и перспектив развития на плановые периоды;
- контроль организационных факторов, влияющих на качество оказания медицинских услуг;
- анализ развития кадрового потенциала, выявление ресурсов роста профессионального мастерства работников организации.

3. Взаимоотношения и связи

В ходе выполнения задач и реализации своих функций Организационно-методический отдел устанавливает двусторонние отношения со всеми подразделениями Университета, а также с внешними физическими, юридическими и иными лицами по вопросам, относящимся к функционалу Организационно-методического отдела (обмен информацией, документами и т.п.).

4. Руководство Организационно-методического отдела

4.1 Организационно-методического отдел возглавляет начальник Организационно-методического отдела, назначаемый приказом ректора Университета.

4.2. Начальник Организационно-методического отдела:

4.2.1 Организует и курирует работу сотрудников Организационно-методического отдела.

4.2.2 Организует функционирование системы менеджмента качества.

4.2.3 Осуществляет анализ медицинской деятельности клиник, разрабатывает мероприятия по повышению ее качества и эффективности.

4.2.4 Обеспечивает составление и представление в установленные сроки отчетности в рамках компетенции Организационно-методического отдела.

4.2.6 Осуществлять иные действия, направленные на выполнение задач и функций Организационно-методического отдела.

4.3 В случае временного отсутствия начальника Организационно-методического - для обеспечения непрерывности в работе и упорядочения делопроизводства приказом ректора Университета назначается лицо, временно исполняющее обязанности начальника Организационно-методического отдела.

5. Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Организационно-методический отдел задач и функций несёт начальник Организационно-методического отдела.

На него также возлагается ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых и подписываемых инструкций, указаний и других локальных нормативных актов;
- своевременную организацию разработки и актуализации локальных нормативных актов Университета, регулирующих конкретное направление его деятельности, для управления которым создано подразделение;
- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;
- создание условий для производственной деятельности работников подразделения;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда;
- соблюдение работниками подразделения трудовой и производственной дисциплины, антикоррупционных стандартов поведения.

5.2 Иные работники Организационно-методического отдела несут ответственность за выполнение поручений руководства и обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

5.3 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, разглашение информации ограниченного распространения и персональных данных работников и обучающихся, нарушение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда, антикоррупционных стандартов поведения, нанесение ущерба Университету работники Организационно-методического отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Лист согласования ПСП 06-01-02
Организационно-методический отдел

Положение о структурном подразделении разработано:

Начальник Организационно-методического отдела

П.А. Петров

Согласовано:

Проректор по лечебной работе
и развитию регионального здравоохранения

Д.В. Черданцев

Начальник Юридического отдела

Ю.В. Брой

Начальник отдела кадров

Е.В. Ермичева

Лист ознакомления с ПСП 06-01-02
Организационно-методический отдел

[illegible]