

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



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ

им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого

Министерства здравоохранения

проф.

И.П. Артюхов

20 июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
(Стоматологическая поликлиника КрасГМУ)

ДИ 10-06-01-01-17

1. Общие положения

1.1. Стоматологическая поликлиника КрасГМУ (далее СП КрасГМУ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее - КрасГМУ).

1.2. СП КрасГМУ создается и ликвидируется приказом ректора КрасГМУ.

1.3. СП КрасГМУ подчиняется ректору КрасГМУ, а в части координации деятельности, приносящей доход, организации учета всех видов деятельности, а также учета и расходования иных финансовых поступлений (пожертвований и др.) – непосредственно проректору по организационно-правовой работе, координации оказания медицинских услуг – начальнику медицинского управления - проректору.

1.4. СП КрасГМУ возглавляет главный врач СП КрасГМУ, назначаемый на должность приказом ректора КрасГМУ.

1.5. Главный врач СП КрасГМУ осуществляет непосредственное руководство деятельностью подразделения по удовлетворению потребности населения в стоматологической помощи, а также для привлечения дополнительных финансовых средств для материально-технического развития КрасГМУ и контролирует работу всех подчиненных сотрудников подразделения.

1.6. На должность главного врача СП КрасГМУ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Стоматология", послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье" или высшее профессиональное (экономическое, юридическое) образование и специальную подготовку по менеджменту в здравоохранении, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.7. Сотрудники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора КрасГМУ по представлению главного врача СП КрасГМУ, согласованному с начальником медицинского управления - проректором, и руководствуются в своей работе должностными инструкциями и настоящим положением.

1.8. В своей деятельности СП КрасГМУ руководствуется нормами дей-

ствующего законодательства, стандартами организации в системе менеджмента качества, уставом, приказами и распоряжениями КрасГМУ, настоящим положением, а так же другими методическими и нормативными документами, касающимися деятельности структурных подразделений КрасГМУ.

1.9. СП КрасГМУ имеет круглую печать с обозначением своего наименования.

1.10. Ректор КрасГМУ обязан создавать необходимые условия для работы СП КрасГМУ, содействовать повышению квалификации работников подразделения, обеспечивать оргтехникой, специальной литературой, справочными материалами, предоставлять соответствующие помещения.

1.11. Главный врач СП КрасГМУ учитывает мнение и предложения коллектива подразделения при принятии решений, касающихся его деятельности, информирует коллектив о своей работе и принятых решениях.

2. Задачи и функции

2.1. Реализация медицинских услуг населению в области, согласно действующей лицензии, с обеспечением безопасности пациентов и медицинского персонала в соответствии со стандартами и порядками оказания медицинской помощи.

2.2. Привлечение дополнительных средств для материально-технического развития КрасГМУ, а также для материального поощрения его сотрудников.

2.3. Подбор, отбор и расстановка кадров совместно с администрацией КрасГМУ на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств. Внесение предложений о назначении работников на соответствующие должности.

2.4. Создание условий для организации и проведения учебного и научного процессов на высоком профессиональном уровне.

2.5. Подготовка объявлений в периодической печати или других средствах массовой информации об осуществляемой деятельности подразделения СП КрасГМУ.

2.6. Проведение мероприятий по санитарно-просветительской работе среди населения по профилактике стоматологических заболеваний.

2.7. Содействие проведению мероприятий воспитательного характера при

поддержке лучших традиций коллектива КрасГМУ.

2.8. Методическое руководство и координация деятельности сотрудников СП КрасГМУ.

2.9. Внедрение современных методов лечения стоматологических заболеваний в СП КрасГМУ с использованием инновационных технологий.

3. Взаимоотношения и связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации	Постановления, приказы по направлению деятельности СП КрасГМУ	
Министерство здравоохранения Красноярского края	Постановления, приказы по направлению деятельности СП КрасГМУ	
Должностные лица и подразделения университета		
Административно-правовое управление	Согласование подготовленных приказов, положений, должностных инструкций, писем, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, договоров в отношении деятельности СП КрасГМУ	Представление проектов приказов, положений, должностных инструкций, писем, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, договоров в отношении деятельности СП КрасГМУ
Медицинское управление	Согласование подготовленных приказов, положений, должностных инструкций, писем, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, распоряжения по направлению деятельности СП КрасГМУ	Представление проектов приказов, положений, должностных инструкций, писем, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, статистических отчетов: квартальных и годовых, отчетов подкомиссии врачебной комиссии
Управление кадров	Выписки из приказов, списки сотрудников, справки о месте работы, копии трудовых книжек, выдача страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования	Графики отпусков, табеля, выписки из протоколов заседаний подразделения о награждении работников, служебные по личному составу
Управление делами	Номенклатура дел, копии приказов по основной и организационной деятельности, документы с подписи ректора	Регистрация писем, сдача документов длительного срока хранения в архив
Управление по внебюджетной деятельности	Штатное расписание, финансово-экономические нормативы, нормы труда и потребления, производственный план	Заявки на приобретение товарно-материальных ценностей, финансово-экономические отчеты согласно полученного производственного плана
Административно-хозяйственное управление	Получение товарно-материальных ценностей, проведение строительно-ремонтных работ	Требование
Информационная служба	Размещение информации на сайте университета	Накладные, требования, согласие на обработку персональных данных
Типография	Изготовление и получение бланочной продукции	Заявки на изготовление бланочной продукции
Управление бухгалтерского учета и отчетности	Согласование приказов по личному составу, отпускам, командировкам	Подготовка и предоставление первичной и учетно-отчетной документации

Редакционно-издательский отдел	Газета «Медик», «Эскулап»	Объявление о деятельности СП КрасГМУ
-----------------------------------	---------------------------	---

4. Финансирование деятельности

4.1. СП КрасГМУ выполняет определенные функции, является структурным подразделением КрасГМУ и не является юридическим лицом.

4.2. Финансирование подразделения осуществляется за счет поступления денежных средств от физических и юридических лиц за оказанные платные медицинские услуги в рамках лицензионной деятельности.

4.3. Цены на предоставляемые услуги в СП КрасГМУ являются свободными рыночными, согласовываются с соответствующими функциональными подразделениями КрасГМУ и утверждаются ректором КрасГМУ.

5. Ответственность

5.1. СП КрасГМУ несет коллективную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на центр, а также за полную реализацию прав, предоставленных центру;
- соблюдение требований трудового законодательства;
- правильность, полноту и качество проведения мероприятий по реализации кадровой политики в акционерном обществе.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников центра устанавливается должностными инструкциями.

Лист согласования ПСП 10-06-01-01-17

Положение
РАЗРАБОТАНО:

Главный врач
Стоматологической поликлиники КрасГМУ



В.А. Сидорова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по организационно-правовой работе



О.В. Кулешова

Проректор
Начальник медицинского управления



М.В. Родиков

Начальник управления кадров



Д.В. Челнаков

