

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

Минздрава России

проф. И.П. Артюхов

«15» июня 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Университетская клиника

ПСП – 11 - 06 - 17

Красноярск

2017

1. Общие положения

1.1. Университетская клиника ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. Войно-Ясенецкого (далее Университетская клиника) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. Войно-Ясенецкого (далее – Университет).

1.2. Университетская клиника создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Реорганизация и ликвидация Университетской клиники осуществляется с соблюдением трудового законодательства, коллективного договора.

1.3. Университетская клиника подчиняется ректору Университета, в части координации финансово-хозяйственной деятельности – проректору по организационно-правовой работе, а в части координации медицинской деятельности – начальнику медицинского управления, проректору.

1.4. Университетскую клинику возглавляет главный врач, назначаемый на должность приказом ректора Университета, а в его отсутствие одним из врачей-специалистов Университетской клиники согласно приказу ректора по представлению главного врача Университетской клиники.

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

1.6. На должность главного врача Университетской клиники назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование, послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или высшее профессиональное (экономическое, юридическое) образование и специальная подготовка по менеджменту в здравоохранении, стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

1.7. Сотрудники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению главного врача Университетской клиники, и руководствуются в своей работе должностными инструкциями и настоящим положением.

1.8. В своей деятельности Университетская клиника руководствуется нормами действующего законодательства, стандартами организации в системе менеджмента качества, уставом, приказами и распоряжениями Университета, настоящим положением, а так же другими руководящими, методическими и нормативными документами, касающимися деятельности структурных подразделений Университета.

1.9. Университетская клиника имеет круглую печать с обозначением своего наименования.

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

1.11. Главный врач Университетской клиники 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 лечебно - диагностических, реабилитационных медицинских услуг населению.

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

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

2.4. Подготовка объявлений в периодической печати или других средствах массовой информации об осуществляемой деятельности подразделения Университетской клиники.

2.5. Проведение мероприятий по санитарно-просветительской работе среди населения.

2.6. Содействие проведению мероприятий воспитательного характера при поддержке лучших традиций коллектива Университета.

2.7. Методическое руководство и координация деятельности сотрудников Университетской клиники.

2.8. Внедрение современных методов лечения в Университетской клинике с использованием инновационных технологий.

2.9. Участие в реализации Программы государственных гарантий на территории Красноярского края, что способствует и развитию ВУЗа и медицины региона. Выполнение параклинических исследований, осуществление амбулаторно-поликлинического приема, лечения, медицинской реабилитации в условиях дневного стационара Университетской клиники.

3. Взаимоотношения и связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Министерство здравоохранение	Постановления, приказы по направлению деятельности Университетской клиники.	
Министерство здравоохранения Красноярского края	Постановления, приказы по направлению деятельности УК .	
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 Университетской клиники.	Представление проектов приказов, положений, должностных инструкций, писем, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, договоров в отношении деятельности УК.
Медицинское управление	Согласование подготовленных приказов, положений, должностных инструкций, писем, распоряжения по направлению деятельности Университетской клиники	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, характеристики.
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 Университетской клиники.

4. Финансирование деятельности

4.1. Университетская клиника выполняет определенные функции, является структурным подразделением Университета 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 Университетской клинике являются свободными рыночными, согласовываются с соответствующими функциональными подразделениями Университета и утверждаются ректором.

5. Ответственность

5.1. Клиника несет коллективную ответственность за:

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

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

Лист согласования ПСП

Положение
РАЗРАБОТАНО:

Главный врач
Университетской клиники

 Е.Ю. Чешейко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по организационно-правовой работе

 О.В. Кулешова

Начальник медицинского управления

 М.В. Родиков

Начальник управления кадров

 Е.Ю. Чешейко

Лист ознакомления с ПСП – 11- 06- 17

[illegible]