

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

\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕДИЦИНСКОМ УПРАВЛЕНИИ**

**ПСП 01-11-16**

Красноярск  
2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о медицинском управлении (далее – Положение) регулирует деятельность Медицинского управления (далее- Медицинское управление) ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее - Университет).

1.2. Медицинское управление создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Деятельностью Медицинского управления руководит начальник медицинского управления - проректор (далее-Начальник) назначаемый приказом ректора Университета.

1.4. Начальник Медицинского управления осуществляет исполнительно - распорядительные функции в пределах прав и полномочий, определённых настоящим Положением.

1.5. Структуру и штаты Медицинского управления утверждает ректор Университета в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности специалистов и служащих, с учётом объёмов работы и особенностей деятельности согласно трудовому законодательству и трудовым договорам по представлению Начальника Медицинского управления.

1.6. Медицинское управление создаётся в качестве структурного подразделения Университета с целью развития медицинских услуг, включая работу в системе обязательного медицинского страхования и платных медицинских услуг, в структурных подразделениях Университета, осуществляющих медицинскую деятельность, повышения доступности медицинской помощи населению Красноярского края.

1.7. В своей деятельности Медицинское управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, федеральными законами РФ, Уставом КрасГМУ, настоящим положением и правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

1.8. Медицинское управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурами Университета, органами исполнительной власти и учреждениями здравоохранения.

1.9. Медицинское управление использует материально-технические, финансовые средства, кадровый потенциал, медицинские структурные подразделения для организации и оказания первичной медико-санитарной и специализированной медицинской помощи.

1.10. Медицинское управление не является юридическим лицом.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

### **2.1. Задачи медицинского управления:**

2.1.1. Организация оказания медицинской помощи населению структурными медицинскими подразделениями Университета.

2.1.2. Сбор, обработка и анализ отчетов по лечебной работе, проводимой структурными медицинскими подразделениями Университета.

2.1.3. Маркетинговое планирование деятельности медицинских структурных подразделений Университета.

2.1.4. Контроль за медицинской деятельностью структурных подразделений Университета, включая деятельность клинических кафедр в рамках утвержденного плана лечебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом Университета.

2.1.5. Извлечение прибыли от предпринимательской деятельности медицинских структурных подразделений

### **2.2. Функции медицинского управления:**

2.2.1. Координирование работы медицинских структурных подразделений.

2.2.2. Осуществление планирования видов, профилей и объемов медицинской помощи структурных медицинских подразделений Университета в соответствии с нормативными документами.

2.2.3. Организация работы и методическое руководство по лицензированию медицинской деятельности Университета, контроль над соблюдением лицензионных условий медицинскими структурными подразделениями.

2.2.4. Организация в медицинских структурных подразделениях обязательных, предварительных, периодических и профилактических медицинских осмотров, диспансеризации и медицинской реабилитации прикрепленного населения, студентов и сотрудников Университета.

2.2.5. Организация в пределах своей компетенции мероприятий по профилактике инфекционных, паразитарных заболеваний, особо опасных инфекционных заболеваний, профессиональных заболеваний и отравлений, а также неинфекционных заболеваний, связанных с воздействием на здоровье человека неблагоприятных факторов среды его обитания.

2.2.6. Участие в определении потребности и объема поставок лекарственных, диагностических и дезинфекционных средств, иммунобиологических препаратов, изделий медицинского назначения, медицинской техники для нужд медицинских структурных подразделений Университета.

2.2.7. Изучение опыта учреждений и организаций, входящих в государственный, муниципальный и частный секторы здравоохранения, правовых, экономических и организационных проблем, возникающих в их

деятельности; разработка и реализация предложений по совершенствованию деятельности медицинских структурных подразделений.

2.2.8. Осуществление взаимодействия с главными внештатными специалистами Министерства здравоохранения Красноярского края.

2.2.9. Проведение анализа состояния материально-технической базы структурных медицинских подразделений Университета, разработка планов по ее развитию и укреплению.

2.2.10. Проведение анализа по выполнению видов и объемов деятельности медицинских структурных подразделений Университета.

2.2.11. Разработка и внедрение совместно с профессорско-преподавательским составом Университета, Министерством здравоохранения Красноярского края единых протоколов ведения больных, новых методов диагностики, лечения, реабилитации в установленном порядке в системе ОМС.

2.2.12. Участие в формировании тарифов на оказание медицинских услуг.

2.2.13. Проведение оценки организации и качества медицинской помощи, включая платные медицинские услуги в медицинских структурных подразделениях Университета.

2.2.14. Организация работы и методическое руководство по ведению статистического учета и отчетности, контроль достоверности и своевременности представления статистической информации медицинскими структурными подразделениями Университета.

2.2.15. Осуществление информационного взаимодействия с медицинскими организациями и ТФОМС по вопросам деятельности Университета в системе обязательного медицинского страхования.

2.2.16. Участие в мероприятиях по развитию информационной инфраструктуры медицинских структурных подразделений Университета.

2.2.17. Оказание методической помощи руководителям органов и учреждений здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию медицинского управления.

2.2.18. Участие в подготовке и проведении научно-практических, патологоанатомических конференций, семинаров, посвященных вопросам внедрения современных технологий, качества медицинской помощи, формированию здорового образа жизни и др.

2.2.19. Размещение на сайте Университета информационных материалов по вопросам организации и оказания медицинской помощи населению для органов и учреждений здравоохранения.

2.2.20. Подготовка приказов, аналитических материалов и составление отчетов по вопросам медицинской деятельности в Университете.

2.2.21. Подготовка документов по переписке с юридическими и физическими лицами по вопросам лечебной работы.

2.2.22. Оформление документов, подлежащих сдаче на хранение в архив.

### **3. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ НАЧАЛЬНИКА МЕДИЦИНСКОГО УПРАВЛЕНИЯ - ПРОРЕКТОРА КрасГМУ**

#### **Начальник медицинского управления - проректор КрасГМУ имеет право:**

- подписывать от имени Университета заявления на приём и увольнение сотрудников структурных медицинских подразделений в соответствии с трудовым законодательством;
- ходатайствовать перед ректором Университета о рассмотрении новых кандидатур руководителей структурных медицинских подразделений ВУЗа;
- подписывать от имени Университета договоры и дополнительные соглашения со страховыми медицинскими организациями на оказание и оплату медицинской помощи по ОМС и добровольному медицинскому страхованию, Приложения № 1 к протоколам заседаний комиссии по разработке территориальной программы ОМС «Объемы медицинской помощи по территориальной программе ОМС»;

#### **Полномочия Начальника медицинского управления - проректора КрасГМУ:**

- осуществление текущего (ежедневного, ежемесячного, ежеквартального) контроля поступления и расходования денежных средств структурных медицинских подразделений КрасГМУ в системе ОМС и предпринимательской деятельности;
- согласование внесения изменений в план-график закупок Университета, поступающих от руководителей структурных медицинских подразделений;
- согласование внесения изменений в Прайс медицинских услуг структурных подразделений;
- утверждение внутренних положений, должностных инструкций, порядков и стандартов оказания медицинской помощи в структурных медицинских подразделениях после согласования и проверки их курирующими проректорами или иными административными управлениями;
- премирование руководителей и сотрудников структурных медицинских подразделений по итогам предпринимательской деятельности в соответствии с разработанным Порядком.

### **4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

4.1. В ходе выполнения задач и реализации своих функций медицинское управление устанавливает двусторонние отношения практически со всеми подразделениями Университета (таблица).

Таблица. Взаимоотношения и связи медицинского управления

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
<p>1. Министерство здравоохранения Российской Федерации.</p> <p>2. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор).</p> <p>3. Министерство здравоохранения Красноярского края.</p> <p>4. Управление Росздравнадзора по Красноярскому краю.</p> <p>5. Управление Роспотребнадзора по Красноярскому краю.</p> <p>6. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Красноярского края.</p> <p>7. Территориальный орган Федеральной службы статистики по Красноярскому краю.</p> <p>8. Красноярский краевой медицинский информационно-аналитический центр.</p> <p>9. Страховые медицинские организации.</p>	<p>Постановления.</p> <p>Приказы.</p> <p>Распоряжения.</p> <p>Уведомления.</p> <p>Предписания.</p> <p>Информационные письма.</p> <p>Инструктивные письма.</p> <p>Инструкции.</p>	<p>Информация о деятельности медицинского управления (модули сбора данных) в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>Договоры и дополнительные соглашения по ОМС, ДМС.</p>

<b>Должностные лица и подразделения Университета</b>		
Ректор	Приказы, распоряжения, запросы, задания, поручения и предложения по планированию работы медицинского управления.	Отчёты о выполненной работе.
Руководители институтов, деканы факультетов, руководители отделений подготовки по специальностям	Отчёты по лечебной работе клинических кафедр.	Информационные материалы о деятельности медицинского управления. Аналитические материалы, справки, акты.
Руководители медицинских структурных подразделений	Отчёты по лечебной работе, статистические отчёты. Служебные записки, информационные материалы о деятельности медицинских подразделений.	Распоряжения, указания, информационные материалы о деятельности медицинского управления.
Административно-правовое управление	Согласование подготовленных приказов, положений, должностных инструкций, писем, договоров. Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности медицинского управления.	Проекты нормативных и распорядительных документов на согласование.
Управление делами	Номенклатура дел. Копии приказов по основной деятельности, распоряжений. Копии других нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки. Документы с подписи ректора. Запросы о предоставлении информации по поручениям руководства Университета. Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности медицинского управления. Получение изготовленных печатей, угловых штампов.	Проекты приказов и других распорядительных документов. Регистрация писем. Почтовая корреспонденция для отправки. Сдача документов длительного срока хранения в архив.
Управление кадрами	Выписки из приказов, списки сотрудников, справки о месте работы. Выдача страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования.	График отпусков, табель учета рабочего времени, заявления о приеме и увольнении, отпуске и командировках.
Управление по внебюджетной деятельности	Информация о финансовой деятельности медицинских структурных подразделений по программе ОМС и предпринимательской деятельности	Служебные записки, информационные материалы о деятельности медицинского управления и структурных медицинских подразделений Университета.
Управление экономики и финансов	Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности медицинского управления.	Предоставление внутренних нормативных документов на согласование. Аналитические материалы о деятельности Мед.управления
Управление бухгалтерского учета и отчетности	Информация о финансовой деятельности медицинских структурных подразделений по программе ОМС и предпринимательской деятельности	Предоставление внутренних нормативных документов на согласование.

Управление информационных технологий и телекоммуникаций	Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности медицинского управления	Закупка и обслуживание оргтехники. Установка и обслуживание программного обеспечения.
Отдел управления качеством подготовки специалистов	Руководство по качеству, стандарты организации системы менеджмента качества, методические инструкции. Документы для проведения внутренних аудитов медицинского управления.	Отчеты по самообследованию медицинского управления. Планы и отчеты об эффективности корректирующих и предупреждающих действий (по результатам внутренних аудитов медицинского управления).
Типография	Изготовление и получение печатной и бланочной продукции.	Заявки на изготовление печатной и бланочной продукции.
Другие структурные подразделения	Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности медицинского управления.	Информация, материалы, необходимые для деятельности.

## **5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Финансирование деятельности медицинского управления осуществляется за счет бюджетных средств, средств обязательного медицинского страхования, внебюджетных средств, а также средств, полученных из иных источников (фонды, пожертвования и т.п.).

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на медицинское управление задач и функций несёт начальник Медицинского управления.

Иные сотрудники Медицинского управления несут ответственность за выполнение поручений руководства и обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.



## Лист согласования ПСП 01-11-16

Положение разработано:

Начальник медицинского  
управления- проректор



М.В. Родиков

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров



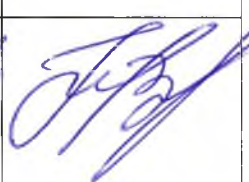


Д.В. Челнаков

Проректор  
по организационно-правовой работе



О.В. Кулешова

**Лист ознакомления с ПСП 01-11-16**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по лечебной работе - начальник медицинского управления	Родиков М.В.	01.09.16	
Помощник проректора по лечебной работе	Мансурова Л.С.	1.09.2016	
Менеджер	Пономарева Е. А.	01.09.2016	
Врач-методист			
Врач-статистик			
Менеджер	Степанова Л.М.		