

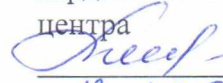


ТЮМЕНСКИЙ КАРДИОЛОГИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

- филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Томский национальный исследовательский медицинский центр
Российской академии наук»
(Тюменский кардиологический научный центр)

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора Тюменского
кардиологического научного
центра

 М.И. Бессонова
« 18 » мая 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделение
рентгенхирургических методов
диагностики и лечения № 2

18 мая подразделение 2020 г. № 39/20
г. Тюмень

1. Общее положение

1.1. Отделение рентгенхирургических методов диагностики и лечения № 2 является структурным подразделением Тюменского кардиологического научного центра – филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Томский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук» (далее по тексту - Филиал).

1.2. Отделение рентгенхирургических методов диагностики и лечения № 2 (далее по тексту - «ОРХМДиЛ № 2», подразделение) создается и ликвидируется в соответствии с Положением о Филиале, структурой и штатным расписанием Филиала.

1.3. ОРХМДиЛ №2 является клинической базой научного отделения нарушения ритма сердца научного отдела инструментальных методов исследования (далее по тексту ОНРС НОИМИ) Филиала.

1.4. Руководитель лаборатории ОНРС НОИМИ координирует работу отделения, обеспечивая оптимальное сочетание научной и лечебной деятельности.

1.5. Оперативное руководство ОРХМДиЛ № 2 осуществляет заведующий ОРХМДиЛ № 2, назначаемый на должность согласно установленным требованиям к образованию, обучению, опыту практической работы, особым условиям допуска к работе и увольняемый в установленном порядке директором Филиала по представлению главного врача и согласованию с руководителем ОНРС НОИМИ. Заведующий ОРХМДиЛ № 2 (далее по тексту заведующий) находится в непосредственном подчинении у руководителя ОНРС НОИМИ. По вопросам организации практической лечебно-диагностической деятельности заведующий подчиняется главному врачу Филиала.

1.6. Распределение функций между работниками ОРХМДиЛ № 2 осуществляет заведующий ОРХМДиЛ № 2 в соответствии с настоящим Положением и утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями. ОРХМДиЛ № 2 как структурное подразделение находится в непосредственном подчинении главного врача.

1.7. Деятельность подразделения осуществляется в соответствии с данным Положением и должностными инструкциями работников, утверждёнными директором Филиала. В своей работе работники ОРХМДиЛ № 2 руководствуются: законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; правовыми актами и распорядительными документами вышестоящих органов и организаций; законодательством в сфере здравоохранения, науки и высшего образования; положением о Филиале; действующими приказами и распоряжениями Филиала; правилами внутреннего трудового распорядка.

1.8. ОРХМДиЛ № 2 не является юридическим лицом.

2. Структура

2.1. Штатная численность работников и структура ОРХМДиЛ № 2 по должностям разрабатываются заведующим ОРХМДиЛ № 2 и согласовываются с главным врачом и работниками планово-экономического отдела. Штатная численность работников подразделения утверждается приказом директора «Об утверждении штатного расписания».

2.2. Должности ОРХМДиЛ № 2:

- заведующий отделением-врач-сердечно-сосудистый хирург;
- врач сердечно-сосудистый хирург;
- врач-хирург;
- врач-анестезиолог-реаниматолог;
- операционная медицинская сестра;
- сестра-хозяйка;
- санитарка.

3. Цель и задачи

3.1. Основной целью ОРХМДиЛ № 2 является оказание высококвалифицированной специализированной медицинской помощи с использованием интервенционных методов диагностики и лечения.

Для реализации основной цели отделение выполняет следующие задачи:

- оказывать консультативную, диагностическую, лечебную помощь пациентам с применением интервенционных рентгенохирургических методов диагностики и лечения;
- обеспечивать надлежащий уровень своевременного и качественного обследования и лечения пациентов в соответствии с современными достижениями медицинской науки, принципами доказательной медицины;
- осваивать и внедрять современные методы хирургического лечения заболеваний с нарушением ритма сердечной деятельности;
- осуществлять анализ показателей работы сотрудников ОРХМДиЛ № 2, подготавливать предложения по их улучшению;
- осуществлять контроль за состоянием материально-технической базы (за исправностью, своевременным техническим обслуживанием и ремонтом оборудования, своевременной заменой устаревшего оборудования). Соблюдать принципы сохранности собственности Филиала, недопущение производственных потерь, расходов в работе;
- систематически работать над повышением профессиональной квалификации работников ОРХМДиЛ № 2;
- участвовать в консилиумах, научной работе, научных конференциях.

4. Функции

4.1. Организация и проведение интервенционных вмешательств пациентам с нарушениями сердечного ритма.

4.2. Организация работы персонала ОРХМДиЛ №2 с целью обеспечения преемственности на различных этапах оказания специализированной аритмологической и рентгенохирургической медицинской помощи больным.

4.4. Профилактика или лечение осложнений, побочных действий, нежелательных реакций, в том числе серьезных и непредвиденных, возникших в результате диагностических или лечебных рентгенэндоваскулярных манипуляций.

4.5. Применение лекарственных препаратов и медицинских изделий в процессе проведения рентгенэндоваскулярных методов диагностики и лечения в соответствии с действующими порядками оказания медицинской помощи, клиническими рекомендациями (протоколами лечения) по вопросам оказания медицинской помощи, с учетом стандартов медицинской помощи.

4.6. Оценка эффективности и безопасности рентгенэндоваскулярных методов диагностики и лечения при заболеваниях и (или) состояниях в соответствии с действующими порядками оказания медицинской помощи, клиническими рекомендациями (протоколами лечения) по вопросам оказания медицинской помощи, с учетом стандартов медицинской помощи.

4.7. Методическая и консультативная помощь врачам других специальностей по применению

рентгенэндоваскулярных методов диагностики и лечения.

4.8. Работа с компьютерными программами, применяемыми в работе Филиала, своевременное и качественное оформление медицинской и служебной документации в соответствии с установленными правилами, на бумажных/электронных носителях.

4.9. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности в ОРХМДиЛ № 2. Контроль работы сотрудников ОРХМДиЛ № 2, в том числе правильности проведения рентгенэндоваскулярных методов диагностики и лечения и своевременности, качества, полноты оформления медицинской документации.

4.10. Своевременное и грамотное ведение учетно-отчетных документов установленного образца.

4.11. Внедрение в практику современных методов организации и оказания рентгенхирургической помощи.

4.12. Управление ресурсами ОРХМДиЛ № 2, своевременное составление заявок на необходимое оборудование, расходные материалы, а также на ремонт неисправной аппаратуры и помещений, контроль процесса проведения ремонтных работ.

4.13. Обеспечение взаимодействия и преемственности в работе с клиническими подразделениями Филиала.

4.14. Ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной в Филиале инструкцией. Обеспечение в подразделении работу с компьютерными программами, применяемыми в работе Филиала, своевременное и качественное оформление документации в соответствии с установленными правилами, на бумажных/электронных носителях;

4.15. Соблюдение требований, выполнение мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, пожарной и антитеррористической безопасности. Участие в мероприятиях по предупреждению и профилактике несчастных случаев, проводимых в Филиале.

5. Права

5.1. Работники ОРХМДиЛ № 2 имеют право:

- по вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения по улучшению деятельности ОРХМДиЛ № 2 и совершенствованию методов работы;
- получать от других подразделений Филиала необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию работников ОРХМДиЛ № 2;
- использовать в работе информационно-аналитические системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в сферы деятельности ОРХМДиЛ № 2;
- повышать профессиональную квалификацию;
- на обеспечение реализации прав, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и распорядительными документами, трудовым договором, должностной инструкцией.

5.2. Заведующий ОРХМДиЛ № 2:

- знакомиться с проектами решений руководства Филиала, касающихся деятельности ОРХМДиЛ № 2 и работников подразделения;
- визировать (согласовывать) все документы (планы, договоры, отчеты, графики, пр.), в той или иной мере связанные с деятельностью ОРХМДиЛ № 2;
- подавать в установленном порядке письменные заявки на приобретение (создание) необходимых для эффективной работы ОРХМДиЛ № 2 информационно-технических и материальных ресурсов и требовать выполнения этих заявок;
- присутствовать на открытых общественных заседаниях, проводимых в Филиале; участвовать в работе профсоюзной организации Филиала;
- вносить предложения руководству Филиала о поощрении работников подразделения за успешную работу, а также предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков;
- принимать участие в научно-практических мероприятиях различного уровня.

5.3. Обязанности:

- заведующий ОРХМДиЛ № 2 обязан организовывать все сферы деятельности подразделения: административную, хозяйственную, кадровую, коммуникативную, обеспечивать эффективное функционирование подразделения в пределах своей компетенции;
- все работники ОРХМДиЛ № 2 обязаны качественно и своевременно выполнять свои должностные обязанности, закрепленные в должностных инструкциях, поручения заведующего ОРХМДиЛ № 2 и руководства Филиала, входящие в компетенцию ОРХМДиЛ № 2.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для выполнения задач, функций, возложенных на подразделение, реализации своих прав ОРХМДиЛ № 2 в лице заведующего взаимодействует с:

- дирекцией, административно-управленческим аппаратом Филиала по вопросам: организационно-методическим; внесения предложений о повышении эффективности работы и взаимодействия подразделений и работников Филиала;
- заведующими подразделений Филиала по вопросам деятельности ОРХМДиЛ № 2;

- учебно-методическим отделом по вопросам повышения квалификации и обучения работников ОРХМДиЛ № 2, в том числе в системе непрерывного медицинского образования;

- отделом закупок, отделом хозяйственного обеспечения по вопросам приобретения необходимых для работы ОРХМДиЛ № 2 расходных материалов и других материальных ресурсов.

6.2. Служебные отношения работников внутри ОРХМДиЛ № 2 и с другими подразделениями определяются задачами, функциями подразделения, обязанностями и правами работников на основе распределения обязанностей и должностных полномочий, определяемых должностными инструкциями.

7. Ответственность

7.1. Заведующий ОРХМДиЛ № 2 несет ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение работниками подразделения своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

- организацию деятельности ОРХМДиЛ № 2 по выполнению задач и функций, утвержденных настоящим Положением (в пределах своей компетенции);

- организацию в ОРХМДиЛ № 2 качественного документооборота, согласно установленным требованиям;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им документов: проектов приказов, положений, планов, отчетов и др.;

- согласование принимаемых административных и организационных решений с руководством Филиала;

- рациональную расстановку и организацию работы починенных работников;

- безопасное проведение работ, соблюдение правил и норм охраны труда;

- необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства Филиала информацией о деятельности ОРХМДиЛ № 2.

7.2. Работники подразделения несут ответственность перед заведующим ОРХМДиЛ № 2 и руководством Филиала за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

7.3. Работники подразделения несут ответственность за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Данное Положение действует до его пересмотра. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются директором Филиала.

8.2. Оригинал Положения хранится в отделе кадров Филиала.

СОГЛАСОВАНО:

Главный врач



подпись

23.10.20

дата

Ю.В. Ташкеева