



# 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

«08» октября 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об отделении ультразвуковой диагностики

подразделение  
08 октября 2020 г. № 24/20  
г. Тюмень

#### 1. Общие положения

1.1. Отделение ультразвуковой диагностики 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 ультразвуковой диагностики (далее по тексту – ОУЗД, подразделение) создается и ликвидируется в соответствии с Положением о Филиале, структурой и штатным расписанием Филиала.

1.3. Руководство ОУЗД осуществляет заведующий отделением врач-ультразвуковой диагностики, назначаемый на должность согласно установленным требованиям к образованию, обучению, опыту практической работы, особым условиям допуска к работе и увольняемый в установленном порядке директором Филиала. Заведующий ОУЗД -врач-ультразвуковой диагностики (далее по тексту заведующий) находится в непосредственном подчинении главного врача Филиала.

1.4. Распределение функций между работниками ОУЗД осуществляет заведующий отделением в соответствии с настоящим Положением и утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями. ОУЗД как структурное подразделение находится в непосредственном подчинении главного врача.

1.5. Деятельность подразделения осуществляется в соответствии с данным Положением и должностными инструкциями работников, утверждёнными директором Филиала.

1.6. В своей работе работники ОУЗД 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.

1.7. ОУЗД не является юридическим лицом.

#### 2. Структура

2.1. Штатная численность работников и структура ОУЗД по должностям разрабатываются заведующим ОУЗД и согласовываются с главным врачом и работниками планово-экономического отдела. Штатная численность работников подразделения утверждается приказом директора «Об утверждении штатного расписания».

2.2. Должности ОУЗД:

- заведующий отделением – врач-ультразвуковой диагностики;
- врач-ультразвуковой диагностики;
- инженер;



- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра;
- сестра-хозяйка;
- санитарка;
- уборщица служебных помещений.

### **3. Цель и задачи**

3.1. Основной целью отделения является оказание высококвалифицированной специализированной медицинской помощи методами ультразвука с применением дополнительных специальных методик пациентам, обратившимся в Филиал и находящимся на стационарном лечении в Филиале.

3.2. Для реализации основной цели ОУЗД выполняет следующие задачи:

- проводить высококвалифицированную специализированную медицинскую помощь методами ультразвука с применением дополнительных специальных методик пациентам, направленным медицинскими учреждениями города и области, так и пациентам, обратившимся за консультацией самостоятельно с формированием заключения.
- внедрять в практику новые методы ультразвуковой диагностики;
- обеспечивать надлежащий уровень своевременного и качественного обследования пациентов в соответствии с современными достижениями медицинской науки, принципами доказательной медицины,
- анализировать показатели работы работников ОУЗД, готовить предложения по их улучшению.
- контролировать состояние материально-технической базы (исправностью, своевременное техническое обслуживание и ремонт оборудования, своевременная замена устаревшего оборудования);
- соблюдать принципы сохранности собственности Филиала, не допускать производственных потерь, расходов в работе;
- регулярно проводить анализ показателей работы и давать предложения по их улучшению.
- систематически работать над повышением профессиональной квалификации работников ОУЗД.

### **4. Функции**

4.1 Организация и проведение качественной и высококвалифицированной диагностической помощи методами ультразвука с применением дополнительных специальных методик пациентам Филиала.

4.2 Организация работы персонала ОУЗД (врачи, средний и младший медперсонал) с целью обеспечения преемственности на этапах оказания высококвалифицированной специализированной диагностической помощи пациентам.

4.3 Участие в научно-исследовательской работе Филиала.

4.4 Внедрение в практику современных методов ультразвуковой диагностики

4.5 Проведение учебно-методической и организационной работы по вопросам возможностей ультразвуковой диагностики для выявления патологии сердечно - сосудистой системы и заболеваний других органов и систем. Участие в обучении сотрудников других подразделений Филиала методам ультразвуковой диагностики.

4.6 Проведение методической и консультативной помощи врачам других специальностей по применению ультразвуковых методов диагностики.

4.7. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности в ОУЗД. Контроль работы работников ОУЗД, в том числе правильности проведения ультразвуковых исследований, их своевременность, качество оформления медицинской документации.

4.8. Учет работы ОУЗД в установленные сроки и журналы учета первичных пациентов, хранение информации по пациенту в ОУЗД в течение года.



4.9. Осуществлять технический контроль и профилактический осмотр аппаратуры ОУЗД согласно плану технических проверок.

4.10. Вести делопроизводство в соответствии с утвержденной в Филиале инструкцией. Обеспечивать в подразделении работу с компьютерными программами, применяемыми в работе Филиала, своевременно и качественно оформлять документацию в соответствии с установленными правилами, на бумажных/электронных носителях;

4.11. Соблюдать требования, выполнять мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, пожарной и антитеррористической безопасности. Участвовать в мероприятиях по предупреждению и профилактике несчастных случаев, проводимых в Филиале;

## **5. Права и обязанности работников ОУЗД**

### **5.1. Работники ОУЗД имеют право:**

- по вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения по улучшению деятельности ОУЗД и совершенствованию методов работы;
- получать от других подразделений Филиала необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию работников ОУЗД;
- использовать в работе информационно-аналитические системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в сферы деятельности ОУЗД;
- повышать профессиональную квалификацию;
- на обеспечение реализации прав, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и распорядительными документами, трудовым договором, должностной инструкцией.

### **5.2. Заведующий ОУЗД:**

- знакомиться с проектами решений руководства Филиала, касающихся деятельности ОУЗД и работников подразделения;
- визировать (согласовывать) все документы (планы, договоры, отчеты, графики, пр.), в той или иной мере связанные с деятельностью ОУЗД;
- подавать в установленном порядке письменные заявки на приобретение (создание) необходимых для эффективной работы ОУЗД 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 ОУЗД обязан организовывать все сферы деятельности подразделения: административную, хозяйственную, кадровую, коммуникативную, обеспечивать эффективное функционирование подразделения в пределах своей компетенции;
- все работники ОУЗД обязаны качественно и своевременно выполнять свои должностные обязанности, закрепленные в должностных инструкциях, поручения заведующего ОУЗД и руководства Филиала, входящие в компетенцию ОУЗД.

## **6. Взаимоотношения (служебные связи)**

6.1. Для выполнения задач, функций, возложенных на подразделение, реализации своих прав ОУЗД 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 ФТК;

- учебно-методическим отделом по вопросам повышения квалификации и обучения работников ОУЗД, в том числе в системе непрерывного медицинского образования;
- отделом закупок, отделом хозяйственного обеспечения по вопросам приобретения необходимых для работы ОУЗД расходных материалов и других материальных ресурсов.

6.2. Служебные отношения работников внутри ОУЗД 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 ОУЗД несет ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение работниками подразделения своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- организацию деятельности ОУЗД по выполнению задач и функций, утвержденных настоящим Положением (в пределах своей компетенции);
- организацию в ОУЗД 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 ОУЗД.

7.2. Работники подразделения несут ответственность перед заведующим ОУЗД 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