

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Сургутская городская поликлиника № 3»



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДИАТРИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ
ДЕТСКОЙ ПОЛИКЛИНИКИ**

№ 27-14-17-01-2014

г. Сургут
2014

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности педиатрического отделения детской поликлиники.

1.2. Педиатрическое отделение обеспечивает лечебно-профилактическую помощь детям от 0 до 17 лет включительно, по участковому принципу.

1.3. Обеспечивает динамическое медицинское наблюдение за здоровыми детьми.

1.4. Обеспечивает диспансерное наблюдение детей с хроническими заболеваниями от 0 до 17 лет включительно.

1.5. Обеспечивает проведение профилактических прививок детям на территории обслуживания.

1.6. В своей деятельности педиатрическое отделение руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, организационно-распорядительными документами самого учреждения и настоящим положением.

1.7. Деятельность педиатрического отделения детской поликлиники осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.8. Заведующий педиатрическим отделением и медицинский персонал назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом главного врача учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего педиатрическим и сотрудников регламентируются должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения.

1.10. Педиатрическое отделение возглавляет заведующий педиатрическим отделением, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт лечебной и организационной работы.

1.11. Заведующий педиатрическим отделением:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- работает в соответствии с графиком работы. В конце каждого месяца знакомится с графиком работы на следующий месяц и ставит подпись в графе «ознакомлен»;
- составляет годовые планы педиатрического отделения детской поликлиники и предоставляет их на утверждение главному врачу поликлиники;
- обеспечивает оказание лечебно-профилактической помощи детям в поликлинике, на дому, в школах и дошкольных учреждениях;
- контролирует проведение диспансерных осмотров детей, состоящих на «Д» учете у врачей;
- проводит санитарно-просветительную работу среди населения;

- внедряет в работу отделения новые средства и методы профилактики, диагностики и лечения, а также новые организационные формы оказания медицинской помощи детскому населению;
- организовывает систематическую информацию врачей о новых лекарственных средствах;
- составляет рациональные графики работы персонала отделения, кабинетов и контролирует их выполнение;
- вносит руководству учреждения предложения по оснащению отделения современным медицинским оборудованием, средствами оргтехники и предметами, облегчающими труд медицинского персонала;
- проводит анализ качества и эффективности диспансеризации по педиатрическому отделению;
- проводит систематические проверки качества диагностики и лечения больных в поликлинике и на дому;
- проводит анализ работы показателей лечебно-диагностической и профилактической деятельности отделения с составлением пояснительной записки;
- анализирует состояние инфекционной заболеваемости, ее динамику, своевременность выявления, госпитализации, качество диспансерного наблюдения инфекционных больных;
- анализирует среднюю нагрузку участковых врачей педиатров на дому и при необходимости обеспечивает равномерную нагрузку;
- систематически контролирует выполнение плана профилактических прививок;
- организовывает систематически учебу по квалификации мед. персонала на базе поликлиники путем проведения врачебных и сестринских конференций, лекций и докладов по актуальным вопросам диагностики лечения и профилактики заболеваний;
- изучает, внедряет передовые формы организации лечебно-диагностической и профилактической помощи детскому населению;
- надлежаще содержит и эксплуатирует помещения поликлиники, оборудования и приборов, их своевременный профилактический, текущий и капитальный ремонт;
- ведёт личный прием сотрудников и населения в установленные дни и часы, своевременно рассматривает предложения, заявления и жалобы трудящихся, принимает по каждому из них конкретные меры;
- повышает свою квалификацию как в области клинических дисциплин, так и по организации здравоохранения;
- осуществляет руководство и контроль за проведением санитарно-просветительной работы среди населения города и медицинских работников;
- осуществляет руководство и контроль за надлежащим исполнением должностных обязанностей подчиненных лиц;

-контролирует выполнение программно-целевых показателей по работе педиатрического отделения.

1.12. В период отсутствия заведующего педиатрическим отделением, его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя организации другой работник.

1.13. Заведующий педиатрическим отделением или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени поликлиники по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.14. За надлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники педиатрического отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.15. Настоящее положение, структура и штатное расписание педиатрического отделения детской поликлиники утверждаются руководителем учреждения.

2. Организационная структура

2.1. Педиатрическое отделение является структурным подразделением детской поликлиники БУ «Сургутская городская поликлиника №3».

2.2. Структуру и штатную численность педиатрического отделения детской поликлиники утверждает главный врач учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности учреждения.

3. Основные задачи педиатрического отделения.

3.1. Сохранение и укрепление здоровья детей на территории обслуживания БУ «Сургутская городская поликлиника №3».

3.2. Оказание первичной медико-санитарной помощи детскому населению в поликлинике и на дому согласно стандартов.

3.3. Организация и проведение комплекса профилактических мероприятий среди детского населения направленных на снижение заболеваемости, инвалидности, смертности.

3.4. Организация и осуществление диспансеризации детского населения (здоровых и больных), прежде всего подростков.

3.5. Совершенствование оказания медицинской помощи детям первого года жизни (развитие «школы матери», повышение процента детей, находящихся на грудном вскармливании, своевременное взятие неонатального скрининга у новорожденных детей, своевременное обследование детей первого года жизни).

3.6. Совершенствование работы по взаимодействию с женской консультацией по антенатальной охране плода, повышение процента детей, находящихся на грудном вскармливании.

3.7. Организация и проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию населения, пропаганде здорового образа жизни.

4. Основные функции педиатрического отделения.

4.1. Ведение амбулаторного приема и оказание помощи на дому детям по поводу острых и обострения хронических заболеваний.

4.2. Проведение профилактических осмотров детей в декретированные сроки соответствии с установленным порядком.

4.3. Проведение профилактических прививок согласно национальному календарю.

4.4. Оказание неотложной помощи детям.

4.5. Проведение экспертизы временной нетрудоспособности в соответствии с действующим положением.

4.6. Осуществление комплексных мероприятий по диспансеризации детского населения.

4.7. Осуществление лечебно-профилактической работы в системе ОМС и ДМС согласно стандартов оказания помощи.

4.8. Проведение подготовки детей для поступления в детские сады, школы.

4.9. Проведение мероприятий по профилактике и распространению инфекционных заболеваний.

4.10. Систематическое повышение квалификации и уровня медицинских знаний медицинских работников.

4.11. Внедрение в работу отделения новых форм и методов работы.

4.12. Соблюдение принципов этики и деонтологии в работе отделения.

4.13. Проведение активной и систематической санитарно-просветительной работы среди населения.

5. Права

5.1. Отделение имеет право:

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения и учреждения в целом;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

- вносить предложения руководству учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отделения;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отделения.

6. Ответственность

6.1. Заведующий педиатрическим отделением несёт персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на педиатрическое отделение функций и задач;
- организацию работы отделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в педиатрическом отделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками педиатрического отделения правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности педиатрического отделения;
- готовность педиатрического отделения к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.2. Работники отделения несут ответственность в порядке и объеме, установленных соответствующими должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения (служебные связи) педиатрического отделения

Для выполнения функций и реализации прав педиатрическое отделение взаимодействует:

7.1. С отделом кадров:

7.1.1. Предоставления:

- сведений о специалистах, нуждающихся в повышении квалификации (сертификационное усовершенствование, профессиональная переподготовка);
- сведений о специалистах, нуждающихся в прохождении аттестации на присвоение квалификационной категории;
- заявок на специалистов, требующихся для укомплектования штата педиатрического отделения;
- предложений по формированию графика отпусков;
- материалов на нарушителей трудовой дисциплины (актов по факту нарушения, письменных объяснений работников);
- листков временной нетрудоспособности к оплате;
- уведомлений о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков работникам подразделений в соответствии с утверждённым графиком.

7.1.2. Получения:

- утвержденных графиков отпусков;

- копий приказов о приеме, переводе, увольнении работников;
- копий приказов о предоставлении отпусков;
- копий приказов о поощрении и награждении;
- копий приказов о наложении дисциплинарных взысканий;
- плана повышения квалификации, утвержденного руководителем учреждения;
- плана аттестации сотрудников, нуждающихся в прохождении аттестации присвоение квалификационной категории, утвержденного руководителем учреждения.

7.2.С планово-экономическим отделом (ПЭО) по вопросам:

7.2.1. Предоставления:

- заявок на изменение штатного расписания;

7.2.2.Получения:

- утвержденного штатного расписания;
- положений о премировании работников;
- нормативов по труду;
- сведений о предстоящем сокращении численности;
- сведений об изменении должностных окладов, доплат, надбавок.

7.3. С бухгалтерией по вопросам:

7.3.1. Получения:

- санаторно- курортных путёвок «Мать и дитя».

7.3.2. Предоставления:

- табелей учета рабочего времени;
- критериев качества работы ежемесячно.

7.4.С договорно-правовым отделом по вопросам:

7.4.1.Получения:

- заключений, консультаций по правовым вопросам;
- разъяснений действующего законодательства, в том числе трудового права;
- заключений о соответствии действующему законодательству предоставленных на правовую экспертизу документов.

7.4.2.Предоставление:

- заявок на молочную продукцию;
- заявок на иммунно - биологические препараты
- проектов документов, в том числе проектов приказов на правовую экспертизу и для визирования.

7.5. Со взрослой поликлиникой:

7.5.1.Предоставления:

- актов передачи подростков во взрослую поликлинику;
- совместных отчётов.

7.5.2.Получения:

- консультация узких специалистов;
- функциональных и ультразвуковых обследований;
- текущих отчетов.

7.6.С женской консультацией

7.6.1.Предоставление:

- отчётов по АТП комплексу;

-отчёта по родовым сертификатам.

7.6.2. Получения:

-списков женщин, состоящих на учёте по беременности;

-текущих отчётов.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий

педиатрическим отделением



Т.П. Фролова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главного

врача по медицинской части



М. М. Мирхайдарова

Главная медицинская сестра



С.М. Опарина

Начальник отдела кадров



Л.Д. Полозова

Начальник договорно -
правового отдела



Л.А. Коршнявая

Председатель профкома




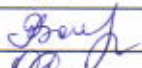

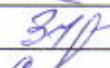



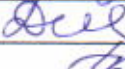





С.М.Опарина

Утверждено и введено в действие

Приказом № 09-1/14 от « 17 » 01 2014 г

Срок введения в действие установлен с « 01 » 01 2014 г

С положением ознакомлен (а)

Дата	Подпись	Имя
17.01.15		Фролова Т.П. Зав. п.о.
17.01.15		(Займчев З.В. / ст. мс по
17.01.15		(Ошчинская Г.Н.) ст. мс п.о.
17.01.15		Закхарова Н.А. ст. врач
17.01.15		Савицкая А.С. ст. мс по
17.01.15		Бабура Н.М. ст. врач
17.01.15		Бахметова Т.М. ст. мс
17.01.15		Железская Д.М. ст. врач
17.01.15		Музюкова В.В.
17.01.15		Займчев З.М.
17.01.15		Семирин Т.А. ст. мс по
17.01.15		Сабирбек Р.В. санитарка
17.01.15		Рыженкова Н.У. ст. врач

С положением ознакомлен (а)

17.01.2015 Возина Л.В. Инф сестра-хозяйка
17.01.2015 Байкова Л.М. Инф уборщица с. поселка
17.01.2015 Турман Т.У. Инф бр. невестка
17.01.2015 Бамзур М.М. Инф бр. сестра невестка
17.01.2015 Ба. Аманжол М. Инф бр. сестра
17.01.15 Делеверсеева К. Инф бр. сестра
17.01.15 Забонова Т.Р. Инф м.с. П. Аманжол
17.01.15 Забонова Т.Р. Инф м.с. П. Аманжол