

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

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач



---

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРАПЕВТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ №1  
ВЗРОСЛОЙ ПОЛИКЛИНИКЕ**

---

№ 21-11-17-01-2014

г. Сургут 2014

## 1. Общие положения

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

1.2. Терапевтическое отделение взрослой поликлиники обеспечивает лечебно-профилактическую помощь взрослому населению от 18 лет и старше, проживающему в районе ее деятельности, по участковому принципу.

1.3. Обеспечивает динамическое медицинское наблюдение за прикрепленным населением.

1.4. Обеспечивает диспансерное наблюдение прикрепленного населения.

1.5. Обеспечивает проведение профилактических прививок взрослому населению на территории обслуживания.

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

1.7. Деятельность терапевтического отделения взрослой 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 терапевтическим отделением взрослой поликлиникой 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 терапевтическим отделением взрослой поликлиники и сотрудников регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем учреждения.

1.10. Терапевтическое отделение взрослой поликлиники возглавляет заведующий терапевтическим отделением взрослой поликлиникой, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт лечебной и организационной работы.

1.11. Заведующий терапевтическим отделением взрослой поликлиники:

-осуществляет руководство деятельностью всего персонала отделения с целью надлежащей организации лечебно-профилактической работы и диагностического процесса в отделении.

-подчиняется непосредственно заведующему взрослой поликлиникой, при его отсутствии – заместителю главного врача учреждения по медицинской части и главному врачу учреждения.

- работает в соответствии с графиком работы.

- осуществляет руководство деятельностью терапевтического отделения в соответствии с положением об отделении, его функциями и задачами.

- совершенствует формы и методы работы, планирование деятельности терапевтического отделения, расстановку кадров на рабочих местах и их использование в соответствии с квалификацией.

- координирует деятельность терапевтического отделения с другими структурными подразделениями медицинской организации, обеспечивает их взаимосвязь в работе.

- осуществляет регулярный контроль за работой врачей, среднего и младшего медицинского персонала терапевтического отделения.

- решение вопросов целесообразности направления на медико-социальную экспертную комиссию больных с инвалидизирующим течением заболевания;

- контролирует качество экспертизы временной нетрудоспособности.

-обеспечивает и контролирует своевременность и качество оказания лечебно-профилактической помощи обслуживаемому населению в поликлинике и на дому.

- систематически консультирует пациентов, предоставляемых врачами отделения, как в учреждении, так и с выходом на дом к пациенту, ведя учет этих консультаций, в случае необходимости привлекает для консультации врачей других специальностей, работающих в данном учреждении.

- контролирует проведение диспансерных осмотров, своевременность, эффективность и качество проведения диспансерного наблюдения состоящих на «Д» учете пациентов.

- систематически контролирует выполнение плана профилактических прививок.

- контролирует правильность отбора больных на санаторно – курортное лечение.

- изучает, внедряет передовые формы организации лечебно-диагностической и профилактической помощи прикрепленному населению.

- осуществляет руководство и контролирует проведение санитарно-просветительной работы среди населения города и медицинских работников.

- вносит руководству учреждения предложения по оснащению поликлиники современным медицинским оборудованием, средствами оргтехники и предметами, облегчающими труд медицинского персонала.

- надлежаше 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 контролирует надлежащее исполнение должностных обязанностей подчиненных лиц.

- контролирует выполнение программно-целевых показателей по работе терапевтического отделения взрослой поликлиники.

- ежегодно составляет годовой план работы отделения и предоставляет его на утверждение заместителю главного врача по медицинской части.

- ежегодно составляет и предоставляет на утверждение заместителю главного врача по медицинской части план повышения квалификации врачей терапевтического отделения взрослой поликлиники, путем направления их на курсы и циклы усовершенствования.

- организовывает в отделении работу по повышению квалификации врачей, средних медицинских работников, по их подготовке к аттестации.

- ежемесячно составляет и предоставляет на утверждение администрации графики работы и отпусков персонала отделения с учетом равномерного обеспечения населения медицинской помощью в отдельные дни недели, праздничные дни, в вечерние и утренние часы.

- обеспечивает участие всех врачей отделения в обще поликлинических врачебных конференциях, медицинских сестер – в общеполитических конференциях медсестер.

- доводит до сведения сотрудников отделения соответствующие приказы и распоряжения администрации, инструктивно – методические и другие директивные документы.

- контролирует соблюдение сотрудниками отделения трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

- ежегодно предоставляет заместителю главного врача по медицинской части отчет о проделанной работе отделения за год, с детальным анализом показателей лечебно – профилактической работы отделения.

- Способствует повышению трудовой мотивации и профессиональной квалификации работников терапевтического отделения.

1.12. В период отсутствия заведующего терапевтическим отделением взрослой поликлиники его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя организации другой работник.

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

1.14. Оценка работы заведующего терапевтическим отделением взрослой поликлиники проводится заведующим взрослой поликлиники, заместителем главного врача поликлиники по медицинской части, по итогам работы за квартал (год) на основании учета качественных и количественных показателей работы отделения.

Заведующий терапевтическим отделением несет ответственность как за некачественную работу и ошибочные действия, так и за бездействие и непринятые решения, которые входят в сферу его обязанностей и компетенции, в соответствии с действующим законодательством.

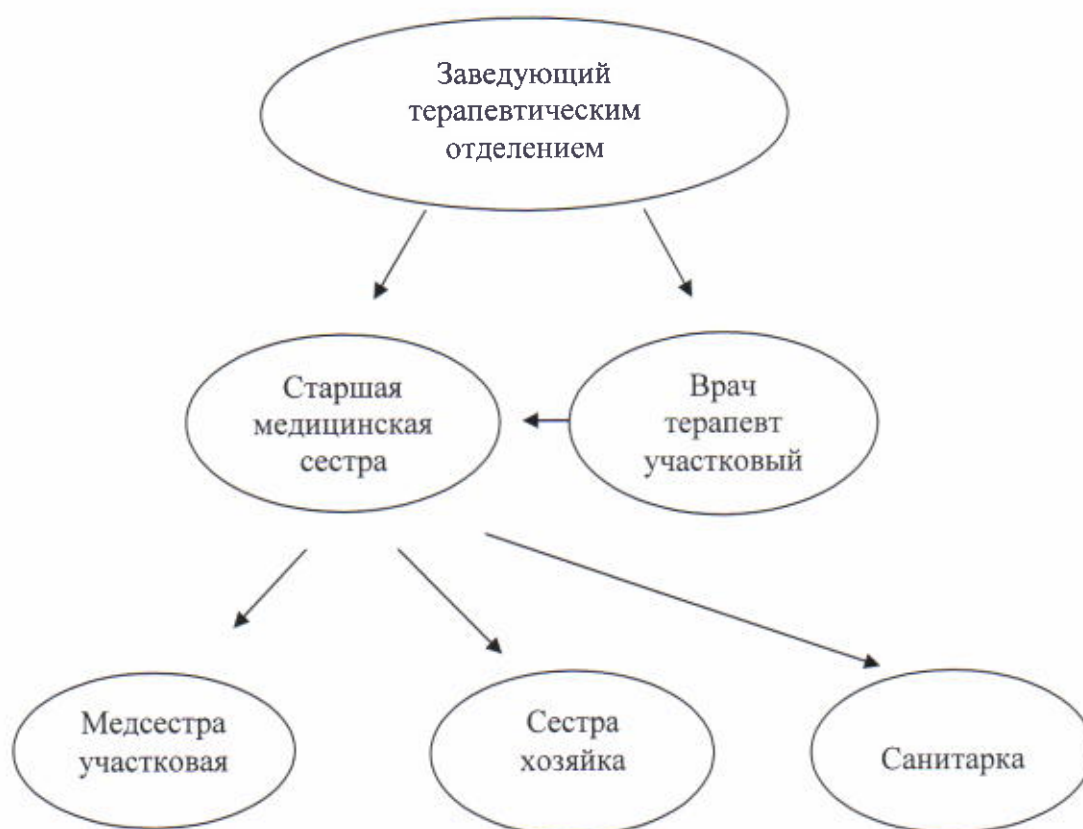
1.15. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники взрослой поликлиники несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.16. Настоящее положение, структура и штатное расписание взрослой поликлиники утверждаются руководителем организации.

## 2. Организационная структура

2.1. Терапевтическое отделение взрослая поликлиника является структурным подразделением БУ ХМАО – Югры «Сургутская городская поликлиника №3».

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



## 3. Основные задачи терапевтического отделения взрослой поликлиники.

3.1. Сохранение и укрепление здоровья взрослого населения на территории обслуживания БУ ХМАО – Югры «Сургутская городская поликлиника №3»



3.2. Оказание первичной медико-санитарной помощи взрослому населению в поликлинике и на дому согласно стандартам.

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

3.4. Организация и осуществление диспансеризации взрослого населения (здоровых и больных).

3.5. Совершенствование оказания медицинской помощи прикрепленному населению согласно стандартам оказания медицинской помощи.

3.6. Совершенствование работы по взаимодействию с женской консультацией по работе АТП - комплекса.

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

#### **4. Основные функции терапевтического отделения взрослой поликлиники**

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

4.2. Проведение профилактических осмотров в соответствии с установленным порядком.

4.3. Проведение профилактических прививок согласно национальному календарю.

4.4. Оказание неотложной помощи взрослому населению.

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

4.6. Осуществление комплексных мероприятий по диспансеризации взрослого населения.

4.7. Осуществление и проведение дополнительной диспансеризации взрослого работающего населения.

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

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 поликлиники новых форм и методов работы.

4.12. Соблюдение принципов этики и деонтологии в работе поликлиники.

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

#### **5. Права**

5.1. терапевтическое отделение взрослой поликлиники 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 терапевтическим отделением взрослой поликлиники несёт персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на взрослую поликлинику функций и задач;
- организацию работы взрослой поликлиники, 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 терапевтическом отделении взрослой поликлинике, выполнение её работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками терапевтического отделения взрослой поликлиники 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 терапевтического отделения взрослой поликлиники;
- готовность терапевтического отделения взрослой поликлиники к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.2. Работники поликлиники несут ответственность в порядке и объеме, установленными соответствующими должностными инструкциями.

## **7. Взаимоотношения ( служебные связи) терапевтического отделения взрослой поликлиники**

Для выполнения функций и реализации прав взрослая поликлиника 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 терапевтического отделения взрослой поликлиники;
- 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;
- результатов аттестации;
- плана повышения квалификации, утвержденного руководителем учреждения;
- плана аттестации сотрудников, нуждающихся в прохождении аттестации на присвоение квалификационной категории, утвержденного руководителем учреждения.

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

7.2.1.Получения:

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

7.2.2. Предоставления:

- список распределения доплаты по платным услугам
- для проверки графики сменности, табеля учета рабочего времени
- заявок на изменение штатного расписания с предоставлением пояснительной

записки

7.3. С бухгалтерией по вопросам:

7.3.1. Получения:

- санаторно - курортных путёвок



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.

7.5. С детской поликлиникой

7.5.1. Получения:

- актов передачи подростков во взрослую поликлинику
- совместных отчётов

7.6. С женской консультацией

7.6.1. Предоставление:

- отчётов по АТП комплексу

7.6.2. Получения:

- списков женщин, состоящих на учёте по беременности.
- текущих отчётов

## РАЗРАБОТАНО

Заведующий терапевтическим  
отделением №1

  
\_\_\_\_\_

А.В. Сатвалова

## СОГЛАСОВАНО

Заместитель главного  
врача по медицинской части

  
\_\_\_\_\_

М. М. Мирхайдарова

Начальник отдела кадров

  
\_\_\_\_\_

Л.Д. Полозова

Главная медицинская сестра

  
\_\_\_\_\_

С.М. Опарина

Начальник договорно-  
правового отдела

  
\_\_\_\_\_

Л.А. Коршнявая

Председатель профкома

  
\_\_\_\_\_

С.М. Опарина

Утверждено и введено в действие

Приказом № 08/09-7/11 от « 17 » 01 2014 г

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





