

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.09.2024 15:36:27

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

25.06.2024

№ 99

г. Уфа

**Об утверждении и введении в действие Положения о Клинической
стоматологической поликлинике федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

На основании решения ученого совета Университета от 25.06.2024 (протокол № 6), п р и к а з ы в а ю:

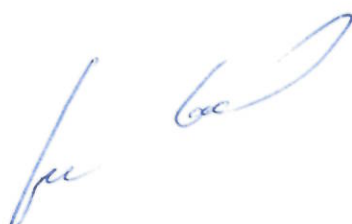
1. Утвердить и ввести в действие Положение о Клинической стоматологической поликлинике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приложение).

2. Начальнику управления информационных технологий А. Р. Билялову разместить Положение о Клинической стоматологической поликлинике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации на официальном сайте Университета.

3. Признать утратившим силу приказ Университета от 01.10.2019 № 145 «Об утверждении и введении в действие Положения о Клинической стоматологической поликлинике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



В. Н. Павлов

Приказ подготовил:
Главный врач КСП

С.А. Лазарев

Согласовано:

Проректор по лечебной работе

А.А. Бакиров

Проректора по стратегическому развитию

М. Ф. Кабирова

Главный бухгалтер

Г. Г. Байчурина

И.о. начальника планово-
финансового управления

Н.Р. Булатова

Начальник управления кадров

Л. Р. Назмиева

Начальник ОПУ

Е. Г. Сухова

Начальник ЮО

Р. В. Нижегородова

Начальник ОД

Ю. Н. Арамелева

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 25.06.2024 № 99

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.06.2024 № 6

Положение
о Клинической стоматологической поликлинике федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Положение о Клинической стоматологической поликлинике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность Клинической стоматологической поликлиники, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Клинической стоматологической поликлиники (далее – КСП).

1.2. Официальное наименование структурного подразделения:

Полное: Клиническая стоматологическая поликлиника;

Сокращенное: КСП.

1.3. Местонахождение: 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Чернышевского, 104.

1.4. КСП осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в установленной сфере, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.5. КСП имеет печать, бланки, штампы.

1.6. Координацию деятельности КСП осуществляет проректор по

лечебной работе.

1.7. Руководство деятельностью КСП осуществляет главный врач.

1.8. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание КСП утверждает ректор Университета в соответствии с действующими требованиями законодательства Российской Федерации, по представлению руководителя КСП и по согласованию с начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.9. В состав КСП входят следующие подразделения:

- Общеполиклинический персонал;
- Медицинский персонал;
- Отделение диагностики и ортопедической стоматологии;
- Лечебно-профилактическое отделение;
- Отделение хирургической стоматологии;
- Рентгенологический кабинет;
- Кабинет стоматологический.

1.10. Трудовые обязанности и права работников КСП, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников КСП.

1.11. КСП является структурным клиническим подразделением Университета, оказывающим медицинские услуги, на клинической базе которого работают кафедры стоматологического факультета Университета, осуществляющие подготовку, повышение квалификации и переподготовку кадров, разработку и внедрение в практику новых медицинских технологий и участвующие в оказании медицинской помощи.

1.12. Взаимодействие КСП с другими подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением.

1.13. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета и утверждаются ректором.

II. Основные задачи и функции КСП

2.1. Основными задачами КСП являются:

- оказание высококвалифицированной медицинской помощи населению с учетом современных научных достижений, в том числе цифровых технологий;
- участие в программах Университета, в том числе в программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- создание условий для организации и проведения с учетом современных требований к образовательному процессу по подготовке

медицинских кадров отрасли;

- обеспечение условий для проведения научно-исследовательской деятельности, внедрения собственных научных разработок и высокоэффективных современных медицинских технологий.

2.2. Для выполнения поставленных задач на КСП возлагаются следующие функции:

- организация совместной деятельности отделений КСП с подразделениями Университета по оказанию диагностической, лечебной, консультативной помощи и реабилитации пациентов;

- создание необходимых условий для проведения учебного процесса с использованием современных методов обучения, новейших достижений науки и практики;

- организация конференций, семинаров, симпозиумов, мастер-классов, циклов и других мероприятий, способствующих повышению эффективности лечебно-диагностического процесса, качества образования врачей и обучающихся, внедрению новых медицинских технологий;

- создание условий для повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров на циклах, в ординатуре и аспирантуре;

- организация и проведение профилактических медицинских осмотров и санации рта взрослого населения;

- оказание экстренной стоматологической помощи взрослому населению при острых заболеваниях и травмах челюстно-лицевой области;

- оказание первичной медико-санитарной и (или) специализированной стоматологической помощи взрослому населению при стоматологических заболеваниях;

- организация диспансерного наблюдения за взрослым населением при стоматологических заболеваниях с оценкой уровня стоматологического здоровья, организация медицинских осмотров;

- направление в установленном порядке взрослого населения при стоматологических заболеваниях на стационарное лечение в специализированные челюстно-лицевые и (или) стоматологические отделения других медицинских учреждений;

- проведение ортопедического лечения взрослого населения с врожденными и приобретенными дефектами зубов, зубных рядов, альвеолярных отростков, челюстей и лица;

- проведение комплексного ортодонтического лечения взрослого населения с зубочелюстно-лицевыми аномалиями и деформациями;

- экспертиза временной нетрудоспособности, выдача листков нетрудоспособности и рекомендаций по рациональному трудоустройству, направление в медико-социальные экспертные комиссии лиц с признаками стойкой утраты трудоспособности;

- анализ стоматологической заболеваемости взрослого населения и разработку мероприятий по снижению и устранению причин, способствующих возникновению заболеваний и их осложнений;

- внедрение современных методов профилактики, диагностики и лечения стоматологических заболеваний челюстно-лицевой области;
- проведение санитарно-просветительской работы среди населения, в том числе с привлечением среднего медицинского персонала медицинских организаций, с использованием средств массовой информации;
- ведение учетной и отчетной медицинской документации и представление отчетов о деятельности, сбор данных для регистров, ведение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- контроль за соблюдением работниками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов Университета.

III. Права и обязанности КСП

3.1. КСП имеет право:

- развивать в установленном порядке деловые контакты с юридическими и физическими лицами, их представителями, по вопросам, относящимся к задачам и функциям деятельности КСП;
- направлять ректору Университета предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих установленные требования законодательства, локальных правовых актов;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений Университета необходимые сведения, информацию, документы по вопросам деятельности КСП;
- подавать представление ректору Университета по кадровым вопросам КСП;
- предоставлять ректору Университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу, участвующих в повышении эффективности КСП;
- представлять по поручению ректора Университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности КСП.

3.2. КСП обязуется:

- выполнять обязательства, вытекающие из законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и заключенных договоров гражданско – правового характера;
- участвовать в организации образовательного процесса Университета;
- не загрязнять окружающую среду, не нарушать правила безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья работников, населения и потребителей работ и услуг;
- обеспечивать меры пожарной безопасности;
- обеспечивать устойчивость функционирования в условиях чрезвычайных происшествий;
- представлять ректору проект штатного расписания КСП после согласования с проректором лечебной работе, начальником планово-

финансового управления Университета и начальником управления кадров Университета;

- вести бухгалтерскую и статистическую отчетность, представлять в Университет необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ и услуг;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

- нести ответственность за сохранность научных, медицинских, финансово – хозяйственных, управленческих и иных документов;

- обеспечивать передачу в архивные фонды документов в соответствии с согласованным перечнем;

- соблюдать при осуществлении деятельности требования законодательства Российской Федерации.

IV. Ответственность

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение обязательств КСП, предусмотренных настоящим Положением, несёт главный врач.

4.2. На главного врача возлагается персональная ответственность за:

4.2.1. организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на КСП;

4.2.2. организацию в КСП оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

4.2.3. соблюдение сотрудниками КСП трудовой и производственной дисциплины;

4.2.4. обеспечение сохранности имущества, находящегося в КСП, и соблюдение правил пожарной безопасности;

4.2.5. подбор, расстановку и деятельность сотрудников КСП;

4.2.6. организацию и контроль деятельности КСП в рамках предоставленных полномочий ректором Университета;

4.2.7. формирование плановых показателей деятельности КСП на

плановый период;

4.2.8.обеспечение соблюдения законности в деятельности КСП и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально –трудовых отношений;

4.2.9.соответствие действующему законодательству визируемых проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

V. Имущественные отношения КСП

5.1.КСП при осуществлении своей деятельности пользуется закрепленным за ней имуществом.

5.2. Источниками формирования имущества КСП:

- средства федерального бюджета;
- средства обязательного медицинского страхования, добровольного медицинского страхования:

- средства, полученные от платных видов разрешенной КСП деятельности;

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

5.3. КСП использует закрепленное за ней имущество по целевому назначению для обеспечения лечебного, учебного и научного процессов.

5.4. Средства, полученные КСП от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, учитываются обособленно в составе финансовых средств Университета.

5.5. Административно-хозяйственная деятельность КСП осуществляется под непосредственным контролем проректора по административно-хозяйственной работе.

5.6.КСП строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями во всех сферах деятельности на основе договоров по согласованию с руководством Университета. В своей деятельности КСП учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

VI. Реорганизация и ликвидация КСП

6.1. КСП может быть ликвидирована или реорганизована по решению Ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации КСП имеющиеся документы по основной деятельности должны быть переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.