

УТВЕРЖДЕНО
Приказом главного врача
ГБУЗ «ПТД № 7»
от «12» октября 2012 г. № 290

ПОЛОЖЕНИЕ
о Щербиновском филиале государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Противотуберкулезный диспансер №7» министерства
здравоохранения Краснодарского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Щербиновский филиал государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Противотуберкулезный диспансер №7» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Противотуберкулезный диспансер №7» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Учреждение).

1.2. Филиал образован в результате реорганизации путем присоединения к ГБУЗ «ПТД №7».

1.3. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании данного Положения от имени Учреждения в пределах задач, поставленных перед Филиалом настоящим Положением. Деятельность Филиала регулируется Уставом и настоящим Положением.

1.4. Филиал наделяется Учреждением имуществом, необходимым для осуществления поставленных задач, имеет круглую печать со своим полным официальным наименованием, штампы и бланки.

1.5. Полное официальное наименование Филиала:
Щербиновский филиал государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Противотуберкулезный диспансер №7» министерства здравоохранения Краснодарского края.

1.6. Местонахождение Филиала: Щербиновский район, ст. Старощербиновская, ул. Медицинская, 40.

1.7. Филиал действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.8. Руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, который действует на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

1.9. Структура и штатное расписание Филиала определяется руководителем Учреждения по представлению заведующего Филиалом.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал создан с целью удовлетворения потребности граждан в медицинском обслуживании по специальности фтизиатрия.

2.2. Основной задачей Филиала является обеспечение квалифицированной специализированной стационарной, амбулаторно-поликлинической медицинской помощью населения по специальности «фтизиатрия», с привлечением, по необходимости других специалистов.

2.3. Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- проведение комплексного лечения больных туберкулезом легких противотуберкулезными препаратами, в т.ч. в виде ингаляций;
- определение переносимости противотуберкулезных препаратов, установление лекарственной устойчивости, уточнение эффективности химиотерапии;
- проведение патогенетической терапии;
- лечение и профилактика обострений сопутствующей патологии;
- оказание неотложной помощи больным туберкулезом при угрожающих жизни состояниях (легочное кровотечение, спонтанный пневмоторакс или тяжелая форма легочно-сердечной недостаточности);
- госпитализация больных для уточнения диагноза и определения активности процесса в сложных клинических случаях и у лиц БОМЖ;
 - изоляция бактериовыделителей, проживающих в общежитиях или многосемейных квартирах, до полного излечения или на срок 2мес при возвращении вакцинированного новорожденного из роддома;
 - отбор больных на хирургическое лечение в легочно-хирургическое отделение краевого тубдиспансера;
- проведение экспертизы трудоспособности больных туберкулезом и направление их на медико-социальную экспертизу.

2.4. Структура Щербиновского филиала :

Отделение легочного туберкулеза №1 (50 коек)

Отделение легочного туберкулеза №2 (50 коек)

Кабинет клинико-диагностической лаборатории

Рентгеновский кабинет

Аптека

Хозяйственный отдел

Пищеблок

Склад (продуктовый)

Склад хозяйственный

Общеучрежденческий немедицинский персонал

Распорядок работы медицинского и обслуживающего персонала стационарного отделения

Заведующий филиалом врач – фтизиатр с 8.45-14.45

Зав отделением врач – фтизиатр с 8.45-14.45

Врач-фтизиатр ОЛТ с 8.45-14.45

Врач-фтизиатр	согласно графику сменности
Врач психиатр –нарколог	с 8.45-14.45
Врач-невролог	с 8.45-10.15
Врач-терапевт	с 8.45-14.45
Врач оториноларинголог	согласно графику сменности
Врач-офтальмолог	с 8.45-10.15
Врач-рентгенолог	с 14.45-17.45
Рентгенолаборант	с 8.45-14.45
Врач-бактериолог	с 8.45-14.45
Лаборант	с 8.45-14.45
Заведующий аптекой-провизор	с 8.45-15.42
Провизор-технолог	с 8.45-15.42
Старшая медицинская сестра	с 8.45-14.45
Медицинская сестра процедурной	с 8.45-14.45
Медицинская сестра функциональной диагностики	с 8.45-11.45
Медицинская сестра процедурной	с 8.45-14.45
Медицинская сестра по физиотерапии	с 8.45-14.45
Медицинская сестра палатная	согласно графику сменности
Медицинская сестра диетическая	с 8.45-14.45
Медрегистратор	с 8.45-11.45
Медицинский статистик	с 11.45-14.45
Дезинфектор	с 8.45-14.45
Зубной врач	с 8.45-14.45
Фасовщик	с 8.45-15.42
Санитарка (аптеки)	с 8.45-15.42
Санитарка	согласно графику сменности
Сестра-хозяйка	с 8.45-14.45
Повар	согласно графику сменности
Рабочие кухни	согласно графику сменности
Кладовщик	с 8.00-14.00, суббота с 8.00 до 15.00
Подсобный рабочий	с 8.45-14.45
Заведующий хозяйством	с 8.45-14.45
Уборщик служебных помещений	с 8.45-14.45
Водитель автомобиля	с 8.45-17.45
Слесарь-сантехник	с 8.45-14.45
Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	с 8.45-14.45
Уборщик территорий	с 8.45-14.45
Сторож	согласно графику сменности
Парикмахер	с 8.45-10.45
Делопроизводитель	с 8.45-15.42
Секретарь –машинистка	с 8.45-15.42
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 8.45-14.45
Врачи-консультанты	по вызову, согласно затраченного времени

2.5. Щербиновский филиал рассчитан на круглосуточное пребывание пациентов.

2.6. Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.7. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Филиала с момента ее получения Учреждением или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА. ФУНКЦИИ ФИЛИАЛА.

3.1. Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляется за счет сметы доходов и расходов Учреждения.

3.2. Филиал не имеет самостоятельных счетов в Управлении Федерального казначейства, в банковских и иных кредитных организациях.

3.3. Филиал не имеет отдельного баланса. Бюджетный учет и отчетность ведутся Учреждением. Первичные документы передаются Филиалом в Учреждение в соответствии с утвержденной учетной политикой Учреждения документооборотом.

3.4. Филиал ведет прием больных, направляемых медицинскими фтизиатрическими учреждениями Краснодарского края по утвержденным направлениям, для проведения специфического лечения или тест-терапии, реабилитационно-восстановительного лечения после оперативного лечения по поводу туберкулеза легких, проведение дополнительных диагностических исследований, оказание специализированной медицинской помощи по специально разработанным лечебным режимам.

3.5. Филиал осуществляет медицинский контроль за приемом противотуберкулезных препаратов и состоянием пациентов во время всего курса лечения, его коррекция, подбор химиопрепаратов согласно их чувствительности и переносимости.

3.6. Филиал проводит индивидуальные медицинские консультации и наблюдение узкими специалистами, проведение совместного лечения при наличии сопутствующей патологии или возникновения побочного действия на фоне приема противотуберкулезных препаратов.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ФИЛИАЛОМ.

4.1 Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий, назначаемый приказом по согласованию с министерством здравоохранения Краснодарского края и действующий на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

4.2. Заведующий Филиалом в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и доверенностью, организует работу Филиала и несет ответственность за ее состояние.

4.3. Заведующий Филиалом в пределах, установленных доверенностью:
- представляет Филиал в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и муниципального управления;

4.4. Заведующие отделениями Филиала назначаются руководителем Учреждения по представлению заведующего Филиалом.

4.5. На период отсутствия заведующего Филиалом и в случае невозможности исполнения им своих обязанностей управление Филиалом возлагается на заведующего отделением.

4.6. Организует и обеспечивает своевременное обследование и лечение пациентов в отделении на уровне современных достижений медицинской науки и практики.

4.7. Осуществляет регулярный контроль за работой персонала филиала, в том числе за правильностью поставленных диагнозов, качеством проводимого лечения.

4.8. Анализирует показатели деятельности отделения за квартал и за год; составляет план работы отделения на следующий год. Ежегодно не позднее срока установленного Министерством здравоохранения Краснодарского края предоставляет главному врачу диспансера отчет о работе отделения за год согласно форм годового отчета.

4.9. Контролирует правильность и своевременность составления старшей медицинской сестрой заявок на приобретение медикаментов, перевязочного материала, медицинского инвентаря, оборудования, заверяет их своей подписью.

4.10. Следит за правильностью хранения, использования, учета расхода перевязочного материала, медикаментов, в том числе наркотических, сильнодействующих средств и препаратов, подлежащих количественному учету.

4.11. Проверяет обоснованность и правильность выписки листков нетрудоспособности, правильность и своевременность направления пациентов на ВК (врачебную комиссию), участвует в ВК.

4.12. Контролирует режим дня пациентов.

4.13. Принимает меры по профилактике внутрибольничной инфекции.

4.14. Контролирует общее и лечебное питание пациентов.

4.15. Осуществляет контроль за качеством ведения всей медицинской документации в отделении.

4.16. Организует и проводит мероприятия по повышению квалификации врачей и среднего медицинского персонала путем проведения занятий, клинических и реферативных разборов и т.д.

4.17. Своевременно доводит до сведения сотрудников отделения касающихся их приказов, распоряжений и других официальных документов.

4.18. Контролирует соблюдения всеми сотрудниками отделения правил внутреннего трудового распорядка больницы.

4.19. Систематически проводит производственные совещания с персоналом отделения.

4.20. Проводит (1 раз в месяц) совместно со старшей медицинской сестрой обходы отделения с целью изучения санитарного состояния. Результаты обхода записывают в журнал.

4.21. Утверждает график отпусков сотрудников отделения на год, подготовленный старшей медицинской сестрой и профоргом.

4.22. Проводит воспитательную работу в коллективе отделения, развивая в сотрудниках стремление к совершенствованию профессиональных знаний и навыков, чувство долга перед пациентами, коллегиальность, взаимопомощь, соблюдение норм этики и принципов медицинской деонтологии.

4.33. Контролирует своевременность и правильность составления табелей на заработную плату и заверяет их своей подписью.

5. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

5.1. Для обеспечения задач Филиала, определенных настоящим Положением, на постоянной основе или по совместительству принимаются работники согласно штатному расписанию Филиала, а также привлекаются граждане к выполнению работ на условиях гражданско-правовых договоров.

5.2. Права и обязанности работников Филиала определяются действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала и должностными инструкциями, утвержденными руководителем Учреждения, а также трудовым договором.

6. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

6.1. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала осуществляется на основании решения руководителя Учреждения, согласованного с министерством здравоохранения Краснодарского края, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.