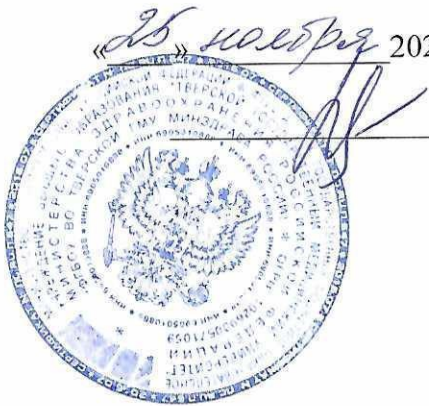


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чичановская Леся Васильевна  
Должность: Репродуктор  
Дата подписания: 2022.10.18 09:07:57  
Уникальный программный код:  
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac

**ПРИНЯТО**  
Решением Ученого Совета ФГБОУ ВО Твер-  
ской ГМУ Минздрава России  
Протокол № 10  
от «18» октября 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Ректор ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
2022г. приказ № 1984



Л.В.Чичановская

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об амбулаторно - поликлиническом отделении Клиники**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Тверской государственной медицинской академии»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
**(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)**

Тверь 2022 год

## **1. Общие положения**

1.1. Амбулаторно-поликлиническое отделение (далее АПО) является структурным подразделением Клиники Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет), осуществляющим медицинскую деятельность по оказанию высококвалифицированной амбулаторной медицинской помощи взрослому населению на основании лицензирования медицинской деятельности Университета.

1.2. АПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, является структурным подразделением Клиники Университета. На базе отделения осуществляется лечебная работа, которая включает в себя профилактику, диагностику, лечение заболеваний и состояний, а также медицинскую реабилитацию на основе принятых стандартов оказания медицинской помощи, учебно-педагогическая и научно-исследовательская деятельность. Деятельность АПО регламентируется официальными нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректора Университета по лечебной работе, распоряжений главного врача Клиники и настоящим Положением.

1.3. Штатное расписание АПО утверждается приказом ректора Университета и определяется исходя из объема проводимой лечебно-диагностической работы с учетом рекомендуемых штатных нормативов, предусмотренных действующим Порядком оказания медицинской помощи взрослому населению.

1.4. Заведующий АПО назначается и освобождается приказом ректора Университета. Исполнение обязанностей заведующего АПО возлагается на врача-специалиста отделения по согласованию с главным врачом Клиники. Ответственность за организацию амбулаторной помощи в АПО, управление документацией, составление графиков работы сотрудников АПО, контроль за соблюдением ими правил внутреннего распорядка несет заведующий АПО. Заведующий АПО непосредственно подчиняется главному врачу Клиники или по его поручению заместителю главного врача Клиники.

1.5. На должность заведующего АПО назначается лицо с высшим образованием - специалитетом по одной из специальностей «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медикопрофилактическое дело» и обучение по программе ординатуры по основной специальности, стажем работы врачом-специалистом не менее 3 лет; имеющее сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста по основной специальности и повышение квалификации по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и не имеющее ограничений на занятие профессиональной деятельностью.

1.6. АПО в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными

документами, разработанными Министерством здравоохранения Российской Федерации и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

2.1. В области практического здравоохранения:

2.1.1. оказание помощи квалифицированными специалистами с использованием современного оборудования и новейших методик лечения импортными и отечественными препаратами;

2.1.2. лечение и профилактика широкого спектра заболеваний с помощью современного оборудования;

2.1.3. проведение политики здорового образа жизни и профилактические мероприятия по укреплению здоровья сотрудников и студентов.

2.2. В области научно-педагогической деятельности:

2.2.1. обучение российских и иностранных студентов Университета в соответствии с требованиями государственных стандартов;

2.2.2. обучение практическим навыкам ординаторов и аспирантов кафедр;

2.2.3. проведение научно-практических конференций для практикующих врачей лечебно-профилактических учреждений города и области;

2.3. В научно-исследовательской области:

2.3.1. освоение и внедрение в практику новых эффективных методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации пациентов.

2.3.2. участие в исследовательских и научных программах министерства здравоохранения Российской Федерации.

2.3.3. совместная научно-исследовательская работа с сотрудниками кафедр Университета.

## **3. Основные функции**

3.1. В соответствии с поставленными задачами АПО осуществляет следующие функции:

3.1.1. организует совместную деятельность АПО с другими отделениями Клиники и кафедрами Университета, расположенными на базе АПО;

3.1.2. обеспечивает клиническую базу для проведения учебно-педагогического процесса и практических занятий с обучающимися студентами 4-5 курсов;

3.1.3. способствует проведению практических занятий с клиническими ординаторами;

3.1.4. проводит мероприятия по повышению уровня квалификации врачей и среднего медицинского персонала;

3.1.5. обеспечивает проведение мероприятия по профилактике распространения перекрестной инфекции путем организации дезинфекции рабочих инструментов, лечебного оборудования, приема пациентов сотрудниками, с использованием средств индивидуальной защиты;

3.1.6. ведёт документацию, утвержденную законодательством Российской Федерации, представляет статистическую информацию;

3.1.7. разрабатывает и внедряет совместно с кафедрой современные высокоэффективные методы диагностики и лечения, новые технологии, медицинскую технику и аппаратуру;

3.1.8. проводит мероприятия по соблюдению правил охраны труда, противопожарной безопасности и правил внутреннего распорядка.

#### **4. Основные функции руководителя АПО**

4.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью подчиненного ему врачебного, среднего и младшего персонала и несёт ответственность за организацию работы АПО.

4.2. Заведующий АПО подчиняется ректору Университета, главному врачу и заместителю главного врача Клиники.

4.3. Заведующий АПО руководствуется в своей деятельности настоящим положением, локальными нормативными актами Университета, действующими законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.4. В соответствии с задачами АПО заведующий обязан: организовать и обеспечить работу АПО в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи взрослому населению;

4.4.1. осуществлять контроль за внешним видом и культурой поведения сотрудников АПО, обеспечить расстановку персонала и организацию труда;

4.4.2. содействовать повышению квалификации врачебного, среднего и младшего медицинского персонала, обучению практическим навыкам;

4.5. Нести непосредственную ответственность за:

4.5.1. деятельность персонала АПО;

4.5.2. обеспечение санитарно-гигиенического режима в АПО;

4.5.3. внешним видом и культурой поведения персонала в служебное время;

4.5.4. внедрением прогрессивных методов работы персонала АПО, обучением пользованию современной аппаратурой и техникой;

4.5.5. правильностью хранения, учета и выдачи сильнодействующих медикаментов и других средств;

4.5.6. соблюдением требований по охране труда в АПО.

4.6. Заведующий АПО имеет право:

4.6.1. принимать непосредственное участие в подборе кадров АПО;

4.6.2. представлять главному врачу Клиники или его заместителю кандидатуры из числа работников отделения к поощрению лучших работников и вносить предложения о наложении дисциплинарного взыскания на лиц, нарушающих трудовую дисциплину и неудовлетворительно выполняющих свои должностные обязанности;

4.6.3. приглашать консультантов и устраивать консилиумы по согласованию с заместителем главного врача Клиники или с главным врачом Клиники;

4.6.4. по согласованию с заместителем главного врача Клиники или главным врачом Клиники организовывать и проводить для работников АПО:

совещания, конференции и семинары, практические занятия для отдельных сотрудников АПО и медицинского персонала других отделений Клиники по особому плану, выдвигать на обсуждение руководства Клиники и Университета вопросы, связанные с улучшением работы подведомственного ему АПО.

4.4.3. контролировать и обеспечивать рациональное использование и технически грамотную эксплуатацию аппаратуры, инструментария и оборудования в АПО;



4.4.4. внедрять в практику работы АПО новые и совершенствовать имеющиеся методы и средства, разрешенные к применению в Российской Федерации в установленном порядке;

4.4.5. обеспечивать тесное взаимодействие и контакт в работе со всеми отделениями Клиники.

### **5. Права руководителя АПО**

5.1. Принимать решения по конкретным вопросам в пределах своей компетенции;

5.2. Представительствовать от имени АПО;

5.3. Участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей сотрудников АПО;

5.4. Готовить проекты распорядительных документов, писем, запросов, относящихся к деятельности АПО;

5.5. Получать необходимую информацию, оборудование, материалы;

5.6. Распределять работу между подчиненным персоналом и требовать выполнения приказов, распоряжений и указаний;

5.7. При необходимости докладывать главному врачу и/или заместителю главного врача Клиники о положении дел в АПО;

5.8. Представлять материалы по вопросам, требующим вмешательства руководства Клиники;

5.9. Вносить предложения о необходимости повышения квалификации, участия в семинарах, конференциях, командировках сотрудников АПО.

### **6. Ответственность руководителя АПО**

6.1. Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

6.2. Несоблюдение требований трудовой дисциплины, правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарии;

6.3. Несоблюдение правил обращения и сохранность использования документов с грифом «для служебного пользования» и «конфиденциально»;

6.4. Разглашение служебной информации, персональных данных, врачебной тайны;

6.5. Невыполнение приказов, распоряжений, указаний руководства Клиники и Университета;

6.6. Причинение материального ущерба имуществу, оборудованию и иным ценностям Клиники и Университета;

6.7. Невыполнение требований законодательства Российской Федерации.

### **7. Порядок внесения изменений**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся заведующим АПО, принимаются Учёным Советом и утверждаются приказом ректора.