

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.С. Кобякова

11.04. 2019

## ПОЛОЖЕНИЕ № 27

### о кабинете магнитно-резонансной томографии

#### 1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 08.12.2015 №133 «О кабинете магнитно-резонансной томографии».

1.2. Наименование подразделения – кабинет магнитно-резонансной томографии (далее – Кабинет).

1.3. История подразделения. Кабинет, как самостоятельная структурная единица, открылся 10.02.2006 (приказ от 09.02.2006 №17-П и от 24.04.2006 №43-п) после оснащения клиник магнитно-резонансным томографом. С 25.01.2016 приказом от 27.01.2016 №35 кабинет магнитно-резонансной томографии объединили с кабинетом компьютерной томографии и на этой базе было создано отделение томографических методов исследований приказом, которое входит в состав отдела лучевой диагностики и терапии. Приказом от 03.04.2019 №150 «О создании кабинета МРТ» с 03.04.2019 создан кабинет магнитно-резонансной томографии в составе отделения томографических методов исследования отдела лучевой диагностики и терапии.

1.4. Кабинет возглавляет заведующий, подчиняющийся в рамках своих функциональных обязанностей заведующему отделением томографических методов исследования.

1.5. Кабинет располагается на базе клиник по адресу: 634050, Томская область, г. Томск, пр. Ленина, 4, строение 4.

## 2. Цель и функциональные обязанности

2.1. Целью работы Кабинета является проведение магнитно-резонансных диагностических исследований населения в рамках специализированной медицинской помощи.

2.2. Для реализации цели на Кабинет возлагаются следующие функциональные обязанности:

- осуществление в плановом порядке диагностических мероприятий, проведение которых возможно на имеющейся аппаратуре по направлению «магнитно-резонансная томография»;
- разработка и проведение мероприятий по повышению качества диагностического процесса и внедрению в практику новых методик магнитно-резонансной;
- проведение санитарно-просветительной работы с пациентами, разъяснение в доступной форме показаний и противопоказаний к проведению магнитно-резонансных исследований, цели проводимых диагностических мероприятий, результатов исследований;
- координация деятельности специалистов Кабинета с параклиническими и клиническими подразделениями, проведение совместных конференций, семинаров;
- оказание консультативной помощи врачам и иным медицинским работникам других медицинских организаций по вопросам магнитно-резонансной томографии;
- ведение учетной и отчетной документации, предоставление отчетов о деятельности Кабинета в установленном порядке согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- участие в проведении мероприятий по повышению квалификации врачей и медицинских работников со средним медицинским образованием по вопросам по профилю «магнитно-резонансная томография»;
- участие в работе лечебно-контрольных комиссий и патологоанатомических конференций;
- систематический анализ качественных и количественных показателей работы Кабинета;
- выявление и анализ причин расхождения заключений с результатами других диагностических методов, клиническими и патологоанатомическими диагнозами.

2.3. В Кабинете проводятся плановые магнитно-резонансные диагностические исследования и исследования стационарных и амбулаторных пациентов в форме специализированной медицинской помощи населению (далее – медицинская помощь) в

рамках обязательного медицинского страхования (далее - ОМС), добровольного медицинского страхования (далее - ДМС), высокотехнологичной медицинской помощи (далее - ВМП), договорных отношений (по фондодержанию) и платных медицинских услуг.

### **3. Структура и штаты**

3.1. Структура Кабинета определяется ректором с учетом существующей инфраструктуры здравоохранения.

3.2. Штатная численность Кабинета утверждается ректором, исходя из объема необходимой диагностической работы лечебного учреждения с учетом рекомендуемых штатных нормативов (приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации N 128 от 5 апреля 1996 г. «О дополнении к приказу Минздрава РСФСР N 132 от 02.08.91 г. «О совершенствовании службы лучевой диагностики»»).

3.3. На должности заведующего и врача Кабинета назначаются специалисты, соответствующие Квалификационным требованиям к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.07.2009 №415н, а также Квалификационным характеристикам должностей работников в сфере здравоохранения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 №541н, имеющие специальную подготовку по магнитно-резонансной томографии. Требования к должности заведующего Кабинетом также регламентируются приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 5 апреля 1996 года N 128 «О дополнении к приказу МЗ РСФСР N 132 от 2 августа 1991 года «О совершенствовании службы лучевой диагностики»».

### **4. Организация деятельности**

4.1. В своей работе сотрудники Кабинета руководствуются законодательством Российской Федерации (далее – РФ), нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Минздрава России), Департамента здравоохранения Томской области (далее - ДЗТО), Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и настоящим положением.

4.2. Оснащение Кабинета осуществляется в соответствии с профилем и клиническими потребностями медицинского учреждения.

4.3. Режим работы Кабинета определяется главным врачом клиник в соответствии с потребностями лечебного учреждения.

4.4. Нагрузка специалистов определяется задачами Кабинета, должностными инструкциями, а также расчетными нормами времени на оказание диагностических услуг.

4.5. Медицинская помощь населению в условиях Кабинета оказывается в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, ДМС, в рамках договорных отношений с другими медицинскими учреждениями, и за счет личных средств граждан в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. В Кабинете ведется установленная учетно-отчетная медицинская документация (совместно с другими подразделениями отдела лучевой диагностики и терапии).

4.7. Хранение и обработка персональных данных пациентов Кабинета осуществляются в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и ст. 13 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4.8. Кабинет может использоваться в качестве клинической базы образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования.

4.9. Контроль деятельности Кабинета осуществляет заведующий отделением томографических методов исследования.

## **5. Права и ответственность**

5.1. Права, обязанности и ответственность медицинских работников Кабинета определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми заведующим Кабинетом. Должностные инструкции утверждаются главным врачом.

5.2. Медицинские работники Кабинета имеют право:

1) осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями университета для оказания качественных диагностических мероприятий населению;

2) получать по согласованию с руководством от других подразделений документы и информацию, необходимые для исполнения возложенных задач;

3) выполнять научно-исследовательские работы;

4) на безопасные условия труда;

5) вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению качества работы Кабинета.

5.3. Медицинский персонал Кабинета является ответственным за своевременное и качественное оказание диагностических мероприятий по направлению «магнитно-резонансная томография» в соответствии с действующими медицинскими стандартами и порядком оказания медицинской помощи, с действующим законодательством в сфере охраны здоровья граждан РФ.

## **6. Взаимодействия**

6.1. Внутреннее взаимодействие Кабинет осуществляет:

- 1) с клиниками (отделениями, кабинетами) и лабораторно-диагностическими подразделениями по вопросам диагностики;
- 2) с администрацией клиник и университета по вопросам организации деятельности подразделения, информационного обеспечения, предоставления отчетности в установленные сроки;
- 3) с организационно-методическим отделом по вопросам предоставления отчетности в установленные сроки и обмена статистической информацией;
- 4) с прочими подразделениями по вопросам, относящимся к их компетенции.

## **7. Финансирование деятельности**

7.1. Регулирование финансово-хозяйственной деятельности Кабинета осуществляется университетом.

7.2. Финансирование Кабинета осуществляется за счет следующих источников:

- 1) средства фонда обязательного медицинского страхования;
- 2) средства от приносящей доход деятельности;
- 3) иные источники, предусмотренные Уставом и законодательством РФ.

7.3. Распределение средств осуществляется согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Дела в Кабинете формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

8.2. Подписи работников Кабинета могут быть заверены печатью клиник.

8.3. Сотрудники Кабинета обрабатывают персональные данные пациентов и несут ответственность в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

## 9. Реорганизация и ликвидация

9.1. Реорганизация и ликвидация Кабинета как структурного подразделения клиник осуществляется по решению ректора.

## 10. Порядок внесения изменений в Положение

10.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с п. 3.2.3 регламента «Управление документацией».

Заместитель главного врача по общим вопросам



А.О. Наумов

Хасаншин Ю.Р.

\*10-24