

## Минздрав России

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

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

\_\_\_\_\_ Е.С. Куликов  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

г. Томск

#### *Об отделе клинической фармакологии*

#### **1. Общие положения**

- 1.1 Наименование подразделения – отдел клинической фармакологии (далее – Отдел).
- 1.2 Отдел создан приказом ректора от 29.12.2018 № 703 «О создании отдела клинической фармакологии».
- 1.3 Отдел возглавляет заведующий отделом-врач-клинический фармаколог (далее – заведующий отделом).
- 1.4 Отдел подчинен заместителю главного врача по лечебной работе.
- 1.5 Заведующий отделом назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению главного врача клиник.
- 1.6 Отдел располагается по адресу: 634050, г. Томск, Московский тракт, 2, блок А, цокольный этаж, кабинет 036.

#### **2. Цель и задачи**

- 2.1 Целью деятельности отдела является оказание медицинской помощи пациентам с различными заболеваниями, а также женщинам в период беременности, во время родов и в послеродовой период по профилю «Клиническая фармакология».
- 2.2 Для реализации цели на отдел возлагаются следующие задачи:
  - консультирование врачей-специалистов и (или) пациентов по вопросам выбора и применения лекарственных препаратов;
  - мониторинг противомикробной резистентности;
  - проведение фармакоэпидемиологического и фармакоэкономического анализов;
  - проведение работы по лекарственному обеспечению;
  - проведение и контроль эффективности мероприятий по профилактике и формированию здорового образа жизни, санитарно-гигиеническому просвещению населения;
  - проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации.

#### **3. Штаты**

- 3.1. Численность отдела определяется штатным расписанием и утверждается ректором в соответствии с порядком оказания медицинской помощи по профилю «Клиническая фармакология», утвержденным приказом Минздрава России от 02.11.2012 N 575н.

#### **4. Права и ответственность**

4.1 Права, обязанности и ответственность работников отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми заведующим отделом.

Должностные инструкции утверждаются главным врачом.

Заведующий отделом обязан ознакомить каждого сотрудника с должностной инструкцией перед началом работы в отделе. Ознакомление сотрудника заверяется личной подписью сотрудника в бумажном варианте должностной инструкции.

Должностные инструкции, подписанные сотрудниками, хранятся в отделе.

##### **4.2 Ответственность**

4.2.1 Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет заведующий отделом.

4.2.2 Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.2.3 Заведующий отдела несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи.

4.2.4 Заведующий отделом несет ответственность за соблюдение работниками режима конфиденциальности.

##### **4.3 Работники отдела имеют право:**

–осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями клиник для оказания качественных диагностических и лечебных мероприятий;

–получать по согласованию с заведующими подразделений документы и информацию, необходимые для исполнения возложенных задач;

–выполнять научно-исследовательские работы;

–работать в безопасных условиях;

–вносить предложения по улучшению качества работы Отдела.

4.4 Медицинский персонал отдела является ответственным за своевременное и качественное оказание лечебных мероприятий в соответствии с профессиональным стандартом и порядком оказания медицинской помощи по профилю «Клиническая фармакология», а также с действующим законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан.

#### **5. Взаимодействия**

5.1. Внутреннее взаимодействие отдела осуществляется со следующими подразделениями:

–клиниками (отделениями, кабинетами) и лабораторно-диагностическими подразделениями клиник по вопросам диагностики и лечения;

–организационно-методическим отделом по вопросам предоставления отчетности в установленные сроки и обмена статистической информацией;

–прочими подразделениями клиник и университета по вопросам, относящимся к их компетенции.

#### **6. Финансирование деятельности**

6.1 Регулирование финансово-хозяйственной деятельности отдела осуществляется руководством университета.

6.2 Деятельность отдела финансируется за счет:

–средств федерального бюджета;

–средств обязательного медицинского страхования;

–средств добровольного медицинского страхования;

–средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3 Распределение средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

### **7. Делопроизводство**

7.1 Дела в отделе формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2 За делопроизводство в отделе отвечает заведующий отделом.

7.3 Отдел в своем производстве имеет документы конфиденциального характера: извещения о подозреваемой нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата. Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

### **8. Реорганизация и ликвидация**

8.1 Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ректором университета по представлению главного врача клиник.

### **9. Порядок внесения изменений в положение**

9.1 Положение переиздается в случаях изменения названия, целей и задач отдела либо реорганизации отдела.

9.2 Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Заведующий отделом-  
врач-клинический фармаколог

Ю.О. Родионова

