

Минздрав России

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ГБОУ ВПО СибГМУ Минздрава России)



ТВЕРЖДАЮ

О.С. Кобякова

06.11.2015

## ПОЛОЖЕНИЕ № 119

### о кабинете неотложной офтальмологической помощи

#### 1. Общие положения

- 1.1. Введено впервые.
- 1.2. Наименование подразделения – кабинет неотложной офтальмологической помощи (далее - Кабинет).
- 1.3. Кабинет был создан приказом от 20.03.2015 №159 «О внесении изменений в штатное расписание офтальмологической клиники».
- 1.4. Кабинет возглавляет заведующий офтальмологической клиникой, подчиняющийся в рамках своих функциональных обязанностей заместителю главного врача по хирургической помощи.
- 1.5. В Кабинете оказывается специализированная медицинская помощь взрослому населению при заболеваниях глаза, его придаточного аппарата и орбиты, требующих экстренной и неотложной медицинской помощи.
- 1.6. Специализированная медицинская помощь оказывается пациентам врачами-специалистами по офтальмологическому профилю и включает диагностику, лечение забо-

леваний, требующих специальных методов диагностики, на основе стандартов медицинской помощи.

1.7. Кабинет располагается по адресу:

634050, Томская область, г. Томск, пр. Ленина, 4, стр. 1.

## **2. Цель и функции**

2.1. Целью работы Кабинета является оказание специализированной медицинской помощи взрослому населению по офтальмологическому профилю посредством проведения диагностики и лечения заболеваний и состояний, требующих использования специальных методов.

2.2. Для реализации цели на подразделение возлагаются следующие функции:

- осуществление диагностических и лечебных мероприятий при заболеваниях глаза, не требующих нахождения пациента в специализированном стационарном отделении для оказания медицинской помощи по профилю «офтальмология»;
- разработка и проведение мероприятий по повышению качества лечебно-диагностического процесса и внедрению в практику новых методов диагностики и лечения пациентов по профилю «офтальмология»;
- проведение санитарно-просветительной работы с пациентами;
- координация деятельности специалистов Кабинета с клиническими подразделениями, участие в проведении совместных конференций и семинаров;
- оказание консультативной помощи врачам и иным медицинским специалистам других подразделений и других медицинских организаций по вопросам диагностики, лечения и профилактики при офтальмологических заболеваниях;
- ведение учетной и отчетной документации, предоставление отчетов о деятельности Кабинета в установленном порядке, сбор данных для регистров, ведение которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
- участие в проведении мероприятий по повышению квалификации врачей и медицинских работников со средним медицинским образованием по вопросам оказания медицинской помощи по профилю «офтальмология».
- участие в работе лечебно-контрольных комиссий и патолого-анатомических конференций;

- систематический анализ качественных и количественных показателей работы Кабинета.

### **3. Структура и штаты**

3.1. Штатная численность Кабинета утверждается ректором, исходя из объема проводимой лечебно-диагностической работы с учетом штатных нормативов, рекомендуемых приложением №2 к Порядку оказания медицинской помощи взрослому населению при заболеваниях глаза, его придаточного аппарата и орбиты, утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 12.11.2012 № 902н.

3.2. Кабинет входит в состав офтальмологической клиники.

3.3. На должности заведующего и врачей 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, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 №541н.

### **4. Организация деятельности**

4.1. В своей работе сотрудники Кабинета руководствуются законодательством Российской Федерации (далее - РФ), нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации (МЗ РФ), Департамента здравоохранения Томской области (ДЗТО), Программой государственных гарантий обеспечения граждан Российской Федерации бесплатной медицинской помощью и настоящим Положением:

4.1.1. Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации»;

4.1.2. Постановления Правительства Российской Федерации о программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на очередной год и плановый период;

4.1.3. Приказ МЗ РФ от 12.11.2012 № 902н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при заболеваниях глаза, его придаточного аппарата и орбиты»;

4.1.4. СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;

4.1.5. Стандарты оказания медицинской помощи.

4.2. Оснащение Кабинета осуществляется в соответствии со стандартом оснащения, предусмотренным приложением №3 к Порядку оказания медицинской помощи взрослому населению при заболеваниях глаза, его придаточного аппарата и орбиты, утвержденному приказом МЗ РФ от 12.11. 2012 № 902н;

4.3. Режим работы Кабинета круглосуточный.

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

4.5. Медицинская помощь населению в Кабинете оказывается в рамках программы государственных гарантий обеспечения граждан РФ бесплатной медицинской помощью в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. В Кабинете ведется установленная учетно-отчетная медицинская документация:

1) Форма №025-1/у «Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» (Приказ МЗ РФ от 15.12.2014 №834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»);

2) Форма №025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» (Приказ МЗ РФ от 15.12.2014 №834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»)

4) Бланк информированного согласия граждан на медицинское вмешательство.

5) Бланк согласия субъекта персональных данных (пациента) на обработку персональных данных на основании ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152 «О персональных данных».

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 за деятельностью Кабинета осуществляет заместитель главного врача по хирургической помощи.

## **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 и лечебных 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 и лечебных мероприятий в соответствии с действующими медицинскими стандартами и порядками оказания медицинской помощи, а также с действующим законодательством в сфере охраны здоровья граждан РФ.

## **6. Взаимодействия**

6.1. Внутреннее взаимодействие Кабинет осуществляет с:

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

2) администрацией клиник и Университета по вопросам организации деятельности подразделения, информационного обеспечения, предоставления отчетности в установленные сроки;

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

4) 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 средств фонда обязательного медицинского страхования.

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

### **8. Делопроизводство**

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

8.2. Подписи работников Кабинета могут быть заверены печатью клиник.

### **9. Реорганизация и ликвидация**

9.1. Реорганизация и ликвидация Кабинета, как структурного подразделения офтальмологической клиники, 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».

Заведующий организационно-методическим отделом



А.О.Наумов