

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
Протокол № 11
от «28» ноября 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
30» ноября 2023г. приказ № 1110



Л.В.Чичановская

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении стоматологии для взрослого населения
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
Тверской государственной медицинской университет
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

Тверь, 2023

1. Общие положения

1.1 Отделение стоматологии для взрослого населения (далее отделение) является структурным подразделением Поликлиники ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России, на базе которого осуществляется лечебная, учебно-педагогическая и научно-исследовательская деятельность в области стоматологии.

1.2 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета.

1.3 Наименование отделения соответствует направлению основной деятельности.

1.4 Отделение подчиняется главному врачу Поликлиники Университета, а в его отсутствие заместителю главного врача, по специальным вопросам выполняет указания проректора Университета по лечебной работе.

1.5 Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий, который назначается приказом ректора Университета из числа квалифицированных врачей, имеющих практический стаж работы по специальности «Стоматология» не менее 5 лет и обладающий организаторскими способностями, имеющий высшее образование по специальности «Стоматология» и обучение по программе интернатуры/ординатуры по основной специальности. Особые условия допуска: Сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации по основной специальности и повышение квалификации по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров. Отсутствие ограничений на занятие профессиональной деятельностью, установленных законодательством РФ.

Заведующий отделением подчиняется непосредственно главному врачу Поликлиники, а в его отсутствие заместителю главного врача.

1.6 Штатное расписание отделения утверждается в установленном порядке ректором Университета по действующим нормативам.

1.7 Содержание и регламентацию работы сотрудников отделения определяют должностные инструкции, трудовые договоры, графики работы, правила внутреннего распорядка, коллективный договор.

1.8 Отделение использует для обеспечения своей деятельности специально оборудованные помещения, полностью отвечающие требованиям правил по устройству, эксплуатации и технике безопасности медицинских учреждений.

1.9 Оснащение отделения медицинской аппаратурой, инструментарием, твердым и мягким инвентарем, хозяйственным имуществом осуществляется согласно с действующим табелем оснащения

1.10 Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета и настоящим Положением.

2. Основные задачи отделения

2.1 В области практического здравоохранения:

- оказание квалифицированной диагностической, лечебной, профилактической, консультативной стоматологической помощи специалистами (сотрудниками

кафедры терапевтической стоматологии, ФПДО и ПДО, кафедры пародонтологии, практическими врачами отделения, аспирантами и ординаторами под контролем преподавателей) с использованием современных методик и технологий, импортных и отечественных материалов и препаратов, современного оборудования. Оказание стоматологической помощи осуществляется согласно Программе государственных гарантий оказания гражданам РФ бесплатной медицинской помощи, а также на платной основе. Оказание платных услуг осуществляется согласно действующему прейскуранту, утвержденному приказом ректора Университета, с согласия пациента после подписания договора об информированном добровольном согласии.

2.2 В области научно-педагогической деятельности:

- являясь клинической базой, обеспечивать условия для обучения российских и иностранных студентов, аспирантов, ординаторов, в соответствии с требованиями государственных стандартов.

- постдипломное обучение врачей-стоматологов города, области, других регионов РФ новейшим технологиям в области стоматологии.

2.3 В научно-исследовательской области:

- разработка и внедрение новых эффективных методов диагностики, лечения, профилактики и реабилитации.

3 Основные функции отделения

В соответствии с поставленными задачами отделение осуществляет следующие функции:

3.1 Оказывает квалифицированную диагностическую, лечебную, профилактическую, консультативную стоматологическую помощь согласно Программе государственных гарантий оказания гражданам РФ бесплатной медицинской помощи, а также на платной основе.

3.2 Организует совместную деятельность отделения с кафедрами Университета, расположенными на базе отделения, структурными подразделениями Поликлиники по оказанию квалифицированными специалистами диагностической, лечебной, профилактической, консультативной помощи взрослому населению.

3.3 Обеспечивает клиническую базу для проведения учебно-педагогического процесса и практических занятий по стоматологии со студентами стоматологического факультета Университета.

3.4 Обеспечивает проведение практических занятий с клиническими ординаторами, врачами - слушателями ФПДО, способствует выполнению диссертационных работ.

3.5 Проводит мероприятия по организации, проведению и контролю за производственной практикой студентов стоматологического факультета Университета.

3.6 Способствует проведению мероприятий по повышению квалификационного уровня врачей и среднего медицинского персонала.

3.7 Обеспечивает мероприятия по профилактике распространения перекрестной инфекции, приема пациентов сотрудниками с использованием средств индивидуальной защиты.

3.8 Ведет утвержденную документацию, представляет статистическую информацию.

3.9 Разрабатывает и внедряет совместно с кафедрами современные высокоэффективные методы диагностики, лечения, профилактики, новые технологии, медицинскую технику и аппаратуру.

3.10 Проводит мероприятия по соблюдению техники безопасности, пожарной безопасности и правил внутреннего распорядка.

3.11 Осуществление преемственности в лечении больных с врачами-стоматологами других специальностей.

3.12 Занимается вопросами воспитания и профессионального ориентирования студентов.

4. Основные функции заведующего отделением

4.1 Заведующий отделением отвечает за качество всех видов деятельности отделения.

Заведующий отделением осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведения лечебно – профилактических мероприятий и учебных занятий в отделении в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми правилами и нормами по охране труда.

4.2 Заведующий отделением организует и контролирует выполнение:

- действующего законодательства РФ, Устава и Правил внутреннего распорядка Университета;
- решений Ученого совета Университета и Ученого совета факультета, приказов ректора, распоряжений проректоров и главного врача Поликлиники;
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности на кафедрах

4.3 Заведующий отделением обязан:

- постоянно повышать свой научно-теоретический уровень, педагогическую и профессиональную квалификацию;
- вести кадровую, организационную и научно-исследовательскую работу в отделении;
- соблюдать Устав Университета, настоящее Положение;

Работа с кадрами

- осуществлять подбор и расстановку кадров в соответствии с задачами лечебного процесса, учебной и научной деятельности отделения;
- руководить повышением квалификации сотрудников отделения;
- планировать и составлять график отпусков сотрудников отделения и контролировать его выполнение;
- изучать, обобщать и распространять опыт лучших специалистов, оказывать помощь начинающим сотрудникам в овладении мастерством.

Организационная работа

- контролировать составление графиков работы и таблиц учета рабочего

- времени сотрудников отделения;
- составлять отчеты о работе отделения, представлять сведения о выполнении сотрудниками отделения предусмотренной нагрузки;
- руководить работой по развитию, совершенствованию и эффективному использованию материально – технической базы отделения;
- руководить работой по организации и обеспечению охраны труда и противопожарной безопасности в отделении;
- организовывать и контролировать проведение мероприятий в рамках системы менеджмента качества;
- контролировать ведение делопроизводства в отделении.

Охрана труда

- проводить с сотрудниками отделения первичный инструктаж на рабочем месте, повторный и внеплановый инструктажи по безопасности труда, противопожарный инструктаж с оформлением в журналах регистрации инструктажа;
- разрабатывать и периодически пересматривать не реже одного раза в пять лет инструкции по охране труда при выполнении конкретных работ;
- организовывать безопасное хранение пожаро- и взрывоопасных, ядовитых, радиоактивных, взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, баллонов и сосудов со сжатыми и сжиженными газами, а также их безопасное применение;
- обеспечивать безопасную эксплуатацию оборудования, установок, стенов, технических средств после приемки их комиссией;
- проводить контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечивать своевременную явку сотрудников отделения на периодические медицинские осмотры;
- проходить обучение по охране труда не реже одного раза в три года;
- немедленно сообщать главному врачу и инженеру по охране труда и технике безопасности о каждом несчастном случае, происшедшем с сотрудниками отделения и обучающимися при проведении врачебного приема, учебных занятий, научно-исследовательских и других работ;
- выполнять предписания контролирующих лиц;
- обеспечивать надлежащее выполнение правил пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в помещениях, закрепленных за отделением.

5. Права заведующего отделением

Заведующий отделением имеет право:

- осуществлять представительские функции в рамках делегированных

- полномочий;
- требовать от сотрудников отделения соблюдения Правил внутреннего распорядка, представления объяснений по фактам их нарушения и недобросовестного исполнения своих обязанностей;
 - контролировать работу сотрудников отделения.
 - требовать от структурных подразделений и служб Университета своевременного обеспечения лечебного процесса необходимой документацией, материальными и другими ресурсами, а также оказания помощи по всем видам деятельности отделения;
 - готовить проекты распорядительных документов, писем, запросов, относящихся к должностным обязанностям;
 - распределять работу между подчиненным персоналом и требовать выполнения распоряжений и указаний;
 - вносить предложения о необходимости повышения квалификации сотрудников, участия в семинарах, конференциях и т.д.;
 - производить перемещение сотрудников внутри отделения при сохранении штатного расписания, должности и характера работы;
 - определять рабочие места сотрудникам отделения в помещениях, предоставленных отделению;
 - принимать участие в работе всех инстанций системы управления Университета, где обсуждаются и принимаются решения о выдвинутых отделением предложениях: по приему на работу, перестановке кадров, распределению штатов, выделению лимитов и материальных ресурсов, моральному и материальному поощрению работников отделения, вынесению им взысканий;
 - представлять руководству предложения о материальном и моральном поощрении сотрудников отделения;
 - представлять руководству предложения о наложении дисциплинированных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
 - выносить на рассмотрение руководства Университета вопрос о непригодности к дальнейшей работе;
 - контролировать работу сотрудников отделения по совместительству;
 - представлять к назначению исполняющим обязанности заведующего отделением одного из сотрудников на время своего отсутствия или болезни.

6. Ответственность заведующего отделением

6.1 В соответствии с действующим законодательством РФ устанавливается ответственность заведующего за:

- несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него функций, неиспользование предоставленных прав;
- несоблюдение требований трудовой и производственной дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности,

санитарных норм и правил;

- несоблюдение правил обращения и сохранность документов с грифом «для служебного пользования» и «конфиденциально»;
- разглашение служебной информации и персональных данных;
- невыполнение приказов, распоряжений и указаний руководства Университета;
- нарушение прав и свобод работников отделения;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

6.2 Ответственность врачебного, среднего и младшего медицинского персонала отделения устанавливается соответствующими должностными инструкциями, в том числе за:

- неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, несоблюдение правил внутреннего распорядка;
- несоблюдение требований трудовой и производственной дисциплины; охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.
- разглашение служебной информации, персональных данных, врачебной тайны.
- невыполнение приказов, распоряжений и указаний руководства Университета
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством РФ. Нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка Университета и настоящего Положения.

7. Порядок внесения изменений

Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании решения Ученого Совета и утверждаются приказом ректора Университета.