



**Государственное бюджетное
учреждение здравоохранения
Ненецкого автономного округа
«Ненецкая окружная больница»**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. Авиаторов, 9Б
☎: (818-53) 42086, 46162
факс: (818-53) 40680
E-mail: bngnob@mail.ru

Утверждаю:
Главный врач

ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная
больница»
Д.С. Козенков



«29» августа 2019

**Положение
о региональном центре организации
первичной медико-санитарной помощи
ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница»**

Настоящее положение о региональном центре организации первичной медико-санитарной помощи (далее – РЦ ПМСП) разработано в соответствии с паспортом Проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь», утвержденным Президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 26.07.2017 № 8), с Методическими рекомендациями «Создание региональных центров организации первичной медико-санитарной помощи (РЦ ПМСП)», подготовленные ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр профилактической медицины» и Минздравом России, паспортом регионального проекта «Развитие первичной медико-санитарной помощи», Положением о разработке положений о структурных подразделениях ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница» и другими локальными нормативными актами Учреждения.

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет организацию деятельности, назначение, цели, задачи, функции, права и ответственность РЦ ПМСП ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница».

1.2 РЦ ПМСП является самостоятельным структурным подразделением ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница» и подчиняется непосредственно главному врачу.

1.3 Структура и штатная численность персонала РЦ ПМСП утверждается главным врачом ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница», определяется исходя из объема проводимой работы с учетом рекомендуемых штатных нормативов.

1.4 РЦ ПМСП возглавляет руководитель РЦ ПМСП, который назначается на должность и освобождается от должности приказом главного врача ГБУЗ НАО

«Ненецкая окружная больница» в установленном действующим законодательством РФ порядке.

1.5 В период отсутствия руководителя РЦ ПМСП его замещает сотрудник РЦ ПМСП, назначенный приказом главного врача ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница».

1.6 Деятельность РЦ ПМСП осуществляется в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения РФ, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа, Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, приказами и распоряжениями главного врача ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница» и настоящим положением.

1.7 Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность сотрудников РЦ ПМСП регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми главным врачом ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница».

1.8 Режим работы РЦ ПМСП определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9 РЦ ПМСП отделение для обеспечения своей деятельности использует возможности подразделений ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница».

II. Цели и задачи РЦ ПМСП

2.1. Основной целью деятельности РЦ ПМСП является повышение удовлетворенности населения качеством оказания медицинской помощи в амбулаторных условиях путем создания новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь на принципах бережливого производства.

2.2. Основными задачами РЦ ПМСП являются проведение организационно-методической работы с медицинскими организациями Ненецкого автономного округа по:

- перераспределению нагрузки между врачом и средним медицинским персоналом;

- оптимизации логистики движения пациентов с разделением потоков на больных и здоровых;

- переходу на электронный документооборот, сокращению бумажной документации;

- созданию открытой и вежливой регистратуры, комфортных условий для пациентов в зонах ожидания пациентов;

- организации диспансеризации и профилактических осмотров на принципах непрерывного потока пациентов с соблюдением нормативов времени приема на одного пациента;

- внедрению мониторинга соответствия фактических сроков ожидания оказания медицинской помощи врачом с момента обращения пациента в медицинскую организацию.

III. Функции РЦ ПМСП

3.1 Организационно-методическая поддержка и координация работы медицинских организаций, участвующих в Проекте по созданию новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь (далее – Проект);

3.2 Участие в разработке мер по устранению типовых проблем в медицинских организациях - участниках Проекта;

3.3 Организация апробации принципов бережливого производства, создание «Новой модели медицинской организации»;

3.4 Осуществление сбора информации от медицинских организаций, участвующих в Проекте;

3.5 Мониторинг мероприятий по реализации Проекта;

3.6 Организация стандартизированной работы и разработка стандартов по визуализации;

3.7 Сбор и анализ информации, полученной от медицинских организаций, для предоставления в Департамент ЗТ и СЗН НАО;

3.8 Предъявлять требования к медицинским организациям, участвующим в Проекте по предоставлению необходимой информации о ходе его реализации;

3.9 Привлекать главных внештатных специалистов Департамента ЗТ и СЗН НАО для участия в семинарах, конференциях, подготовке методических рекомендаций «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»;

3.10 Проводить методические проверки деятельности медицинских организаций по вопросам реализации Проекта в пределах своей компетенции;

3.11 Изучать и распространять опыт работы медицинских организаций по созданию новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь;

3.12 Ведение учетной и отчетной документации, предоставление отчетов о деятельности в установленном порядке, сбор данных для регистров, мониторингов, ведение которых предусмотрено законодательством;

3.13 Обеспечение преемственности с другими структурными подразделениями больницы и с другими медицинскими организациями;

3.14 Участие в проведении мероприятий по повышению квалификации врачей и медицинских работников со средним медицинским образованием;

3.15 Выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

IV. Полномочия

4.1 Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2 Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

4.3 Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы РЦ ПМСП и учреждения в целом.

4.4 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию РЦ ПМСП.

4.5 Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

4.6 Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности РЦ ПМСП.

V. Взаимодействие со структурными подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав РЦ ПМСП взаимодействует:

5.1. С амбулаторно-поликлиническими подразделениями (взрослой и детской поликлиниками, женской консультацией, консультативно-диагностическим кабинетом по профилактике инфекционных заболеваний и СПИДа), клинко-диагностической лабораторией, отделением функциональной диагностики, рентгеновским отделением.

5.2. С планово-экономическим отделом по вопросам:

5.2.1. Предоставления:

- заявок на изменение штатного расписания;
- табелей учета рабочего времени.

5.2.2. Получения:

- утвержденного штатного расписания;
- положений о премировании работников;
- нормативов по труду;
- сведений о предстоящем сокращении численности работников;
- сведений об изменении должностных окладов, доплат, надбавок.

5.3. С отделением медицинской статистики по вопросам:

5.3.1. Получения:

- методической информации по вопросам учета и отчетности деятельности учреждения;

- статистических данных о деятельности структурного подразделения и учреждения в целом;

- бланков учетно-отчетных статистических форм медицинской документации;

5.3.2. Предоставления отчетов и дополнительной информации по результатам работы структурного подразделения.

5.4. С организационно-правовым отделом по вопросам:

5.4.1. Получения:

- заключений, консультаций по правовым вопросам;

- разъяснений действующего законодательства, в том числе трудового права;

- заключений о соответствии действующему законодательству предоставленных на правовую экспертизу документов.

5.4.2. Предоставления:

- проектов документов на правовую экспертизу и для визирования.

5.5. С отделом кадров по вопросам:

5.5.1. Предоставления:

- заявок на специалистов, требующихся для укомплектования штата структурного подразделения;
- предложения по формированию графика отпусков;
- материалов на нарушителей трудовой дисциплины (актов по факту нарушения, письменных объяснений работников);

5.5.2. Получения:

- утвержденных графиков отпусков;
- копий приказов о приеме, переводе, увольнении работников; о предоставлении отпусков; о поощрении и награждении; о наложении дисциплинарных взысканий.

5.6. С отделом медицинских информационных технологий по вопросам:

5.6.1. Получения:

- программного обеспечения;
- обучения для работы с программными комплексами;
- сопровождения медицинской информационной системы;
- расходных материалов для оргтехники;
- периодического и срочного технического обслуживания персональных компьютеров и оргтехники.

5.6.2. Предоставления:

- заявок на обучение для работы с программными комплексами;
- заявок на расходные материалы для оргтехники;
- заявок на техническое обслуживание и ремонт персональных компьютеров и оргтехники.

VI. Ответственность

6.1. Заведующий РЦ ПМСП несет персональную ответственность за:

6.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение РЦ ПМСП функций и задач, возложенных на отделение настоящим Положением.

6.1.2. Ненадлежащую организацию работы РЦ ПМСП, несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по профилю своей деятельности.

6.1.3. Нерациональное и неэффективное использование материальных и кадровых ресурсов.

6.1.4. Необеспечение трудовой и исполнительской дисциплины в РЦ ПМСП, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей.

6.1.5. Несоблюдение работниками РЦ ПМСП правил внутреннего распорядка, санитарно-эпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.

6.1.6. Непредоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности учреждения.

6.2. Работники подразделения несут ответственность в порядке и объеме, установленными соответствующими должностными инструкциями.

VII. Заключительные положения

При одновременном изменении целей, задач, функций и структуры РЦ ПМСП Положение о РЦ ПМСП в течение двух недель издается и утверждается в новой редакции.

Возложение на РЦ ПМСП функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в Положение соответствующих изменений и дополнений.
