



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксенова

«    »    2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ПО КОЛОПРОКТОЛОГИИ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности организационно-методического отдела по колопроктологии (далее - отдел) Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее по тексту - ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Учреждение).
- 1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.3. Отдел является структурным подразделением Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» по научной работе.
- 1.4. Отделом руководит заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Учреждения.
- 1.5. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения по представлению заведующего отделом. Количество сотрудников определяется штатным расписанием Учреждения. Работники отдела непосредственно подчиняются заведующему отделом.
- 1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.
- 1.7. Заведующий и работники отдела в своей деятельности руководствуются:
- действующим законодательством, приказами, инструкциями, распоряжениями, методическими указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Правительства Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы;

- Трудовым кодексом РФ, нормативными актами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;
- Уставом Института.
- Настоящим Положением об отделе;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Института;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- Локальными нормативными актами Института и своими должностными инструкциями.
- Должностными инструкциями и поручениями руководства
- Условиями трудового договора.

#### 1.8. Заведующий и работники отдела обязаны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты в области осуществления трудовой деятельности;
- основы организации труда в Учреждении;
- основы трудового законодательства;
- методы сбора, оценки, анализа и порядок хранения информации;
- действующее законодательство РФ;
- законы и иные нормативно-правовые акты в области осуществления трудовой деятельности;
- методологию проведения исследований в части «Организация здравоохранения и общественное здоровье»
- порядок выработки практических рекомендаций;
- методы сбора, оценки и анализа информации;
- основы организации труда, трудового законодательства и правил по охране труда;
- Устав Учреждения;
- Профильные нормативно-правовые акты РФ;
- Требования международных стандартов качества, принятых в рамках выполнения своих должностных обязанностей;
- Условия трудового договора;
- Положение о подразделении;
- Внутренние организационно-распорядительные документы;
- Локальные нормативные акты;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила и нормы охраны труда;
- Требования Правил производственной санитарии и гигиены, нормы противопожарной безопасности.

#### 1.9. Заведующий и работники отдела обязаны уметь:

- осуществлять организационно-методическое сопровождение медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы по профилю «колопроктология»;
- изучать вопросы организации работы медицинских организаций, анализировать и обобщать итоги их деятельности, вносить предложения по совершенствованию организации и повышению эффективности их деятельности;
- участвовать в определении обеспеченности населения профильными видами медицинской помощи, вносить рекомендации по их развитию и совершенствованию;
- предлагать для внедрения в практику деятельности медицинских организаций новые медицинские технологии и разработки ведущих клиник, кафедр учебных и научно-исследовательских учреждений;
- обеспечивать выполнение заданий по подготовке материалов для приказов, распоряжений, инструкций Департамента, составлять методические рекомендации, справки, аналитические таблицы и графики;
- оказывать практическую помощь медицинским организациям по основным направлениям их деятельности с целью изучения, обобщения и анализа их функций;
- анализировать годовые статистические отчеты медицинских организаций, сводный годовой отчет и выдавать заключения об их деятельности с соответствующими предложениями и рекомендациями;
- составлять и утверждать планы своей деятельности с учетом планов работы соответствующих управлений (отделов) Департамента, главного внештатного специалиста-колопроктолога Департамента и участвовать в разработке годовых, перспективных планов и комплексных программ по профилю «колопроктология»;
- по материалам плановых и внеплановых проверок медицинских организаций, а также данным статистических отчетов изучать и обобщать вопросы:
  - ✓ планирования и управления их деятельностью;
  - ✓ организации работы лечебных и диагностических отделений;
  - ✓ рационального использования коечного фонда;
  - ✓ состояния стационарной и консультативной помощи;
  - ✓ полной и качественной отработки медицинской документации;
  - ✓ обеспеченности врачебным, средним и младшим медицинским персоналом, использования и расстановки кадров, повышения квалификации персонала.
- Под руководством и по поручению главного внештатного специалиста-колопроктолога Департамента здравоохранения Москвы:

- ✓ составлять обзоры о текущем состоянии стационарной, отдельных видов специализированной, в том числе высокотехнологичной и первичной медико-санитарной помощи;
- ✓ разрабатывать предложения по устранению недостатков, повышению качества медицинской помощи и улучшению культуры содержания медицинских организаций;
- ✓ принимать участие в организации и проведении совещаний и научно-практических конференций;
- ✓ осуществлять документальное сопровождение при осуществлении отбора пациентов для проведения высокотехнологичных методов диагностики и лечения заболеваний желудочно-кишечного тракта колопроктологического профиля.
- Вести мониторинг выполнения утвержденных плановых показателей по соответствующему профилю, в том числе установленного государственного задания;
- осуществлять обобщение и анализ отчетных показателей, готовить совместно с «Центром медицинской статистики» ГБУ НИИОЗММ сводные статистические отчеты и формы, в том числе по исполнению Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в городе Москве;
- участвовать в подготовке обоснования потребности в бюджетных ассигнованиях с необходимыми расчетами к проектам нормативных правовых актов города Москвы.
- участвовать в организации контроля исполнения в медицинских организациях законодательных актов Российской Федерации, Правительства Москвы, приказов и распоряжений Министерства здравоохранения Российской Федерации, Департамента, решений коллегии, а также инструктивно-методических указаний и информационных писем;
- принимать участие в организации и работе комиссий, создаваемых распоряжением Департамента по проверке деятельности медицинских организаций с последующим оформлением обобщенных документов;
- осуществлять организационно-методическую помощь по вопросам преемственности в работе стационарных учреждений и медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь;
- участвовать в проведении ведомственного контроля качества и эффективности первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи по заданиям Департамента;
- участвовать в работе аттестационной комиссии Департамента по подтверждению или присвоению квалификационных категорий врачам-специалистам и среднему медицинскому персоналу медицинских организаций.

- Представлять по согласованию с главным внештатным специалистом-колопроктологом Департамента здравоохранения города Москвы кандидатуры врачей специалистов по диагностике и лечению заболеваний желудочно-кишечного тракта колопроктологического профиля в пределах своей компетенции (врачей-колопроктологов и врачей-гастроэнтерологов) в комиссию Департамента по подтверждению или присвоению и/или подтверждению статуса «Московский врач»;
- готовить материалы для коллегии Департамента здравоохранения города Москвы в пределах своей компетенции, а также принимать непосредственное участие в их работе.

1.10. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания принципов единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.

1.11. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.

## **2. Структура**

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает директор Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения, принципа достаточности численного состава отдела для гарантированного выполнения им своих функций, задач и объемов работ, по представлению заведующего организационно-методическим отделом по колопроктологии.

2.2. В период отсутствия заведующего отделом его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Учреждения по представлению заведующего организационно-методическим отделом по колопроктологии.

2.3. Заведующий организационно-методическим отделом по колопроктологии или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи направляемых от имени отдела служебных записок по вопросам, относящимся к его компетенции.

## **3. Задачи и функции**

3.1. Основными задачами ОМО по колопроктологии являются организационно-методическое сопровождение и научно-обоснованное совершенствование колопроктологической помощи жителям города Москвы.

3.2. В целях выполнения задач, отдел осуществляет нижеуказанные функции:

- изучение распространенности общепроктологических заболеваний, новообразований толстой кишки, воспалительных заболеваний кишечника;
- изучение диагностической тактики и лечения этих заболеваний в реальной клинической практике;

- внедрение в рутинную практику московской медицины новейших технологий и схем лечения этих заболеваний;
- реализация образовательных мероприятий по вопросам профилактики, диагностики, лечения и реабилитации при заболеваниях желудочно-кишечного тракта колопроктологического профиля;
- публикация научных статей, учебных пособий, методических рекомендаций и других способов реализации научно-практических исследований в пределах компетенции отдела;
- осуществление документального сопровождения при отборе пациентов в рамках полномочий главного внештатного специалиста колопроктолога Департамента для проведения высокотехнологичных методов диагностики и лечения заболеваний желудочно-кишечного тракта.

#### 4. Права

4.1. В целях надлежащего выполнения возложенных на отдел задач и функций, по согласованию с директором Учреждения, сотрудники отдела имеют право:

4.1.1. по вопросам своей компетенции взаимодействовать с должностными лицами, структурными подразделениями и подведомственными организациями Департамента здравоохранения города Москвы, должностными лицами и структурными подразделениями Учреждения;

4.1.2. по поручения директора Учреждения и главного внештатного специалиста-колопроктолога Департамента здравоохранения города Москвы осуществлять подготовку запросов со стороны любых уполномоченных третьих поступивших и ответов на них, входящим в компетенцию отдела;

4.1.3. запрашивать от иных должностных лиц и/или структурных подразделений Учреждения в пределах своей компетенции представления информации и/или документации, необходимой отделу для выполнения своих функций.

4.2. Отдел также вправе:

4.2.1. Требовать надлежащего обеспечения рабочих мест для заведующего и работников отдела всем необходимым для выполнения отделом своих функций, а также отвечающих требованиям по охране труда и пожарной безопасности.

4.2.2. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства Учреждения, входящих в компетенцию отдела.

4.2.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением отделом, возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2.4. Требовать надлежащего исполнения со стороны Учреждения иных трудовых прав в отношении заведующего и работников отдела, в том числе своевременной и полной оплаты труда.

4.2.5. Реализовывать иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

## 5. Ответственность

5.1. Заведующий и сотрудники отдела несут ответственность:

5.1.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, за нарушение трудовой дисциплины, положений Устава ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, за несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной гигиены - в порядке и пределах, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке и пределах, установленными действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.1.3. За причинение материального ущерба - в порядке и пределах, установленными действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вводятся в действие на основании приказа директора Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены на основании приказа директора Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:


Заведующий отделом


Начальник


юридического отдела

И.о.начальника

отдела кадров

  
\_\_\_\_\_  
Т.В.Шкурко

  
\_\_\_\_\_  
С. Д. Титов

  
\_\_\_\_\_  
Е.Н.Лысенко