

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России,
профессор РАН

_____ А.В. Колсанов

«_____» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 170П
О ЦЕНТРЕ КОРПОРАТИВНОЙ МЕДИЦИНЫ

Приложение № 1____
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава
России от «27» декабря 2024 г. №
250

г. Самара, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) регламентирует деятельность Центра Корпоративной медицины. Центр корпоративной медицины (далее - Центр) организуется на базе Клиник Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет) и является их структурным подразделением.

1.2. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Ректором Университета. Руководитель осуществляет контроль деятельности Центра и несет ответственность за выполнение возложенных на Центр задач.

1.3. Центр располагается по адресу: г. Самара, пр-т Карла Маркса, 165б.

2. Структура центра.

Должностной состав и численности сотрудников Центра устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета и утверждается ректором. Обязанности должностных лиц определяются и закрепляются соответствующими должностными инструкциями.

3. Цели, задачи и виды деятельности центра.

3.1. Основной целью деятельности Центра является

- Организация медицинского обслуживания на базе здравпунктов за счет повышения доступности и качества медицинской помощи, а также профилактических и лечебно-диагностических мероприятий.
- Увеличение дохода внебюджетной деятельности Клиник.

3.2. Для достижения поставленной цели, деятельность Центра направлена на решение следующих задач:

- Лицензирование здравпунктов согласно необходимым видам медицинской деятельности по каждому адресу в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- Организация деятельности здравпунктов в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- Организация оказания качественной лечебно-профилактической и экстренной помощи сотрудникам предприятий (организаций).
- Организация и проведение мероприятий, нацеленных на увеличение потоков пациентов за счет сотрудников предприятий (организаций).

3.3. Центр, в соответствии с возложенными на него задачами, организует работу по их реализации, выполняя следующие функции:

- Оказание первичной медико-санитарной помощи сотрудникам предприятий (организаций) до приезда бригады скорой помощи;
- Экспертиза временной нетрудоспособности;
- Организация направления по медицинским показаниям сотрудников предприятий (организаций), обратившихся за медицинской помощью на консультацию к врачам специалистам Клиник Университета;
- Организация телемедицинских консультаций с врачами специалистами Клиник Университета;
- Организация направления по медицинским показаниям сотрудников предприятий (организаций), обратившихся за медицинской помощью на различные виды исследований в Клиники Университета;
- Направление сотрудников предприятий (организаций) на плановую госпитализацию в Клиники Университета,
- Участие в подготовке списков контингентов и поименных списков работников, направляемых для прохождения обязательного предварительного и периодического медицинских осмотров;
- Участие в контроле своевременного прохождения работниками предварительного и периодического медицинских осмотров;
- Проведение предрейсовых, послерейсовых, передсменных, послесменных осмотров;
- Выдача справок;
- Организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий на территории организации;

- Проведение вакцинаций;
- Проведение мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости с временной утратой трудоспособности, травматизма, профессиональных заболеваний и профессиональных отравлений, улучшению санитарно-гигиенических условий труда работников организации;
- Охрана здоровья работников организации;
- Участие в разработке и проведении комплекса профилактических и оздоровительных мероприятий, в том числе осуществлении контроля за выполнением рекомендаций по результатам предварительных и периодических медицинских осмотров работников организации;
- Ведение учетно-отчетной документации по установленным формам, в том числе направление извещений о предварительном диагнозе профессионального заболевания;
- Участие в тренировках и учениях, имитирующих аварийные ситуации на территории организации;
- Оформление документов (выписок из журналов приема больных, актов освидетельствования) по запросам;
- Повышение квалификации медицинских работников здравпункта, участие в конференциях и семинарах;
- Изучение и соблюдение правил охраны труда;
- Предоставление регулярных отчетов о проводимой работе и полученных результатах.

5. Права и обязанности Центра

5.1. Сотрудники Центра имеют право:

- Запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Университета сведения по вопросам, входящим в компетенцию центра.
- Вносить предложения, направленные на повышение качество оказания услуг и эффективности работы Центра.
- Взаимодействовать с другими подразделениями Университета.

5.2. Обязанности Центра:

- Центр обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с возложенными на него задачами;
- Вести медицинскую учетную и отчетную документацию, предоставлять отчеты о деятельности в установленном порядке.
- Соблюдать требований внутреннего контроля качества и безопасности, принятых в Клиниках СамГМУ.

6. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями

6.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к своей компетенции.

7. Руководство Центром и организация деятельности

7.1. Структура и численность Центра утверждается Ректором Университета;

7.2. Руководство Центром осуществляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Ректора Университета по представлению главного врача Клиник. Руководитель Центра подчиняется главному врачу Клиник, заместителю главного врача Клиник по развитию и внебюджетной деятельности.

7.3. Руководитель Центра организует работу сотрудников Центра и их взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, осуществляет контроль их деятельности.

7.4. Руководитель Центра:

7.4.1. вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении и увольнении сотрудников Центра, наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, а также о поощрении за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

7.4.2. осуществляет координацию и контроль за исполнением сотрудниками их должностных обязанностей;

7.4.3. принимает участие в работе совещаний, конференций, заседаний, проводимых руководством Клиник, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

7.4.4. принимает участие в сотрудничестве с государственными органами и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

- 7.4.5. дает сотрудникам Центра в пределах их должностных обязанностей обязательные для них указания по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, и требует отчета об исполнении этих указаний;
- 7.4.6. проводит производственные совещания с сотрудниками Центра;
- 7.4.7. подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

8. Ответственность

8.1. Сотрудники Центра несут ответственность за:

- 8.1.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 8.1.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 8.1.3. причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Главный врач Клиник

«__»_____2024 г.

Н.С. Измалков

Проректор по административной,
социальной и воспитательной работе

«__»_____2024 г.

В.Ю. Живцов

Заместитель главного врача по развитию
и внебюджетной деятельности

«__»_____2024 г.

А.А. Багин

Заместитель главного врача
по медицинской части

«__»_____2024 г.

Г.Н. Светлова

Начальник правового управления

«__»_____2024 г.

Н.Н. Аськов