

**Областное бюджетное учреждение здравоохранения
«Курская центральная районная больница»**

ПРИКАЗ

09.01.2025 г.

№ 59

**«Об организации, структуре, функционировании,
правилах внутреннего распорядка ОБУЗ «Курская ЦРБ»**

Руководствуясь Уставом ОБУЗ «Курская ЦРБ», утвержденным распоряжением Министерством здравоохранения Курской области от 23.03.2023 г. № 187, согласованным письмом Министерства имущества Курской области от 20.03.2023 г. № 01-18/25411 и письмом Министерства финансов и бюджетного контроля Курской области от 17.02.2023 г. № 08.1-01-02-32/839, Коллективным договором ОБУЗ «Курская ЦРБ» на 2024-2027 г. г., на основании Лицензии №Л041-01147-46/00327377 от 13.03.2019 г., выданной Комитетом здравоохранения Курской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Утвердить структуру ОБУЗ «Курская ЦРБ»:

1. Стационар круглосуточного пребывания на 59 коек, в том числе:
 - «Терапевтическое отделение» мощностью 27 круглосуточных коек из них:
 - по профилю «Терапия» - 12 коек
 - по профилю «Неврология» - 15 коек
 - «Хирургическое отделение» мощностью 10 круглосуточных коек;
 - «Отделение для оказания паллиативной медицинской помощи взрослому населению» мощностью 20 круглосуточных коек;
 - «Отделение анестезиологии и реанимации для взрослого населения» - мощностью 2 круглосуточные койки.
2. Дневной стационар на следующее количество коек:
 - дневной стационар по профилю «терапия» на 17 койках (7 при стационаре, 10 при поликлинике);
 - дневной стационар по профилю «неврология» на 7 койках (при стационаре);
 - дневной стационар по профилю «хирургия (общая)» на 6 койках (при стационаре).

Время работы: с 8-00 до 15-12 при пятидневной рабочей неделе.

3. Поликлиника на 550 посещений в смену в составе:
 - Кабинета первичной доврачебной и неотложной помощи
 - Терапевтического отделения
 - Кабинетов узких специалистов
 - Кабинета психологической и медико-социальной помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации
 - Кабинета «Школа для пациентов с сахарным диабетом»
 - Отделения медицинской профилактики для взрослых
 - Детского поликлинического отделения.

Время работы: с 8-00 до 15-48 при пятидневной рабочей неделе.

По субботам дежурный врач с 8-00 до 13-00

4. Врачебные амбулатории:

- Бесединская
- Ворошневецкая
- Камышинская
- д. 1-я Моква
- д. Дурнево

Время работы: с 8-00 до 15-12 при пятидневной рабочей неделе.

5. Отделения общей врачебной практики:

- д. Халино
- Петринское
- п. Юбилейный
- д. Верхняя Медведица
- п. Искра

Время работы: с 8-00 до 15-12 при пятидневной рабочей неделе.

6. Фельдшерско-акушерские пункты:

- Безлесенский
- Брежневский
- Волобуевский
- Верхнекасиновский
- Винниковский
- Зоринский
- Ивановский
- Кизилловский
- Ключевинский
- Колодненский
- Курасовский
- Курицкий
- Малиновский
- Михайловский
- Моковский
- Муравлевский
- Нижнекасиновский
- Новопоселеновский
- Ноздраческий
- Пашковский
- Петринский
- Пименовский
- Полевской
- Полянский
- Рышковский
- Селиховский
- Татаренковский
- Троицкий
- Шумаковский
- д. Гремячка
- д. Толмачево
- д. Щетинка.

Время работы: с 9-00 до 15-00 ежедневно, в субботу с 9-00 до 14-00 при шестидневной рабочей неделе.

7. Диагностические службы:

- Отделение рентгенодиагностики
- Кабинет ультразвуковой диагностики
- Кабинет функциональной диагностики
- Клинико-диагностическая лаборатория

Время работы: с 8-00 до 15-48 при пятидневной рабочей неделе.

8. Вспомогательные отделения и службы:

- регистратура

Время работы: с 8-00 до 16-00 при пятидневной рабочей неделе.

- кабинет первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг

Время работы: с 8-00 до 17-00 при пятидневной рабочей неделе.

- централизованное стерилизационное отделение

Время работы: с 8-00 до 15-12 при пятидневной рабочей неделе

9. Административно-хозяйственные службы:

- Отдел кадров

- Бухгалтерия
- Кабинет медицинской статистики
- Отдел автоматизированной системы управления
- Планово-экономический отдел
- Отдел материально-технического снабжения
- Начальник штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, мобилизационной работы
- Специалист по охране труда
- Юрисконсульт

Время работы: пн-чт с 8-00 до 17-00, пт с 8-00 до 16-00 при пятидневной рабочей неделе.

- Пищеблок
- Прачечная

Время работы: с 8-00 до 15-12 при пятидневной рабочей неделе.

II Ответственным дежурным администратором по стационару в ночное время, в выходные дни и праздничные дни назначить дежурного врача-терапевта по стационару (согласно утвержденному графику), возложив на него следующие обязанности:

- выполнять обязанности администратора в случаях аварийной ситуации в ОБУЗ «Курская ЦРБ»;
- предпринимать действия согласно имеющимся инструкций по сигналам СМК и ГО;
- выступать в роли администратора при решении конфликтных ситуаций с пациентами, родственниками, медицинским персоналом, дежурными врачами.
- проводить бракераж готовой продукции на пищеблоке;
- контролировать соблюдение сандезрежима во всех структурных подразделениях, правил внутреннего распорядка пациентами стационара;
- проверять и визировать бланки рецептов на получение наркотических средств;
- в случае смерти пациентов, получавших НС, принимать от врачей-терапевтов участковых полные ампулы и амбулаторные карты с оформлением по акту и последующей передачей на хранение в процедурном кабинете терапевтического отделения на 1-м этаже стационара;
- проверять правильность заполнения граф свидетельств о смерти, направлять лиц, получивших свидетельства о смерти на следующий рабочий день к ответственным за правильность заполнения (заведующему терапевтическим отделением поликлиники) для утверждения свидетельства подписью.
- отдавать поручения, обязательные к исполнению другими сотрудниками, работающими в выходные и праздничные дни.

III. Заместителю главного врача по медицинской части Трудову П.А.

- обеспечить работу стационара в круглосуточном режиме, обратив особое внимание на работу отделений и параклинических служб в выходные и праздничные дни;
- обеспечить выполнение режима работы отделений, кабинетов стационара в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка»
- обеспечить организацию бесперебойного лечебного процесса при экстренной госпитализации круглосуточно во все дни недели;
- организовать своевременную и качественную консультативную помощь, консультативную помощь областных специалистов. Экстренные консультации – срочно;
- установить часы и организовать распределение передач от посетителей пациентам в соответствии с прилагаемым графиком и режимом по стационару;
- обеспечить проведение разъяснительной работы с пациентами;
- изучать причины обращения к администрации больных и их родственников, обратив особое внимание на качество и уровень лечебно-диагностического процесса, соблюдения норм этики и деонтологии медицинскими работниками;
- организовать и возглавить проведение внутреннего контроля качества диагностики и лечения в стационаре;
- организовать проведение клинико-анатомических конференций, клинических разборов;
- контроль проведения ТМК;
- возглавить работу по внедрению новых методов диагностики и лечения;
- взять на контроль сроки аттестации сотрудников, своевременность повышения квалификации врачей стационара;
- разработать и организовать мероприятия по улучшению качества и доступности медицинской помощи населению;

- наладить взаимодействие с медико-социальными экспертными комиссиями, со страховыми медицинскими организациями и территориальными фондами обязательного медицинского страхования, исполнительными органами Фонда социального страхования Российской Федерации по вопросам, относящимся к их компетенции.
- организовывать подготовку и проведение медицинских Советов (последняя пятница месяца согласно утвержденной тематике).
- контролировать своевременное подведение итогов деятельности учреждения, подготовку, принятие и сдачу статистических отчетов.
- организовывать проведение врачебных, врачебно-сестринских конференций согласно графику.
- организовать работу по изучению медицинским персоналом основной нормативной документации, регламентирующей деятельность учреждения.
- взять на контроль своевременность повышения квалификации и аттестации врачей стационара.
- участие в проведении Дней организатора здравоохранения с представлением докладов о деятельности учреждения согласно тематике.
- возглавить работу комиссий в учреждении по мониторингу качества, эффективности, безопасности лекарственных средств и изделий медицинского назначения.
- обеспечить ежемесячное составление плана работ
- утренние отделенческие планерки проводить в рабочие дни недели с 8.00 до 8.30, общие стационарные планерки с 9.00 до 9.30.

IV. Заведующему поликлиникой Обьедковой Е.Г.

1. Организовать работу следующих отделений, кабинетов и специалистов согласно утвержденному штатному расписанию:
 - терапевтического отделения (21 терапевтический участок закрепить за терапевтическими участками врачей -терапевтов участковых и медсестер);
 - отделения медицинской профилактики для взрослых;
 - отделения рентгенодиагностики;
 - врача- акушера-гинеколога
 - врача-кардиолога
 - врача- невролога
 - врача-оториноларинголога
 - врача- травматолога-ортопеда
 - врача-инфекциониста
 - врача-офтальмолога
 - врача-эндокринолога
 - врача- хирурга
 - онколога
 - врача- физиотерапевта
 - врача- стоматолога -терапевта
 - врача-психиатра-нарколога
 - врача-психиатра
 - врача-медицинского психолога
 - фтизиатра участкового
 - смотрового кабинета
 - процедурного кабинета
 - регистратуры.
3. Обеспечить выполнение режима работы отделений, кабинетов поликлиники, лабораторий, диагностических служб, в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка». Обеспечить работу поликлиники по шестидневной рабочей неделе (согласно режиму работы по «Правилам внутреннего трудового распорядка»):
 - в рабочие дни с 8.00 до 15.48
 - в субботу и праздничные дни с 9.00 до 13.00
4. Обеспечить в выходные и праздничные дни работу служб и отделений поликлиники согласно утверждаемым графикам.
5. Обеспечить обслуживание вызовов на дому в рабочие дни с 10.00 до 15.48.
6. Продолжить работу колл-центра поликлиники (многоканальный телефон 540-050) с учетом работы в МИС БАРС.
7. Продолжить работу регистратуры в части ведения электронного расписания в МИС БАРС, записи первичного обращения на прием к врачу в электронном виде, 100% регистрации

- обращений граждан за медицинской помощью в единой электронной очереди независимо от способа обращения (лично, по телефону, через ЕПГУ или информат), запись на повторный прием к врачу-специалисту при отсутствии по техническим причинам АРМ.
8. Обеспечить широкую информацию о работе поликлиники, ее кабинетов, параклинической службы, в том числе и путем обновления официального сайта больницы по подведомственным разделам работы.
 9. Обеспечить первоочередной прием льготной категории граждан, утвержденный Программой государственных гарантий на 2025 г. с соблюдением сроков ожидания видов помощи.
 10. Организовать консультации больных всеми специалистами на дому в установленные ППТ на 2025 год сроки.
 11. Проводить еженедельную планерку врачей поликлиники по пятницам в 8.00, фельдшеров – каждый третий вторник месяца в актовом зале по адресу: г. Курск, ул. Дзержинского, 55.
 12. Врачебные конференции проводить ежемесячно по плану-графику.
 13. Взять на контроль своевременность повышения квалификации врачей поликлиники.
 14. Возглавить подкомиссию в составе врачебной комиссии медицинской организации по профилю решаемых вопросов:
 - о выписке лекарственных средств гражданам, имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, применяемых по решению врачебной комиссии;
 - о применении лекарственных средств, не входящих в стандарт медицинской помощи, в случае недостаточности фармакотерапии при лечении отдельных заболеваний по жизненно важным показаниям и при угрозе жизни и здоровью пациента;
 - о выписке наркотических и ненаркотических анальгетиков больным, страдающим онкологическими заболеваниями, по представлению лечащего врача без осмотра пациента.
 15. Осуществлять проверку обоснованности назначения и выписки лекарственных средств гражданам, имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, проводить еженедельные или внеплановые проверки медицинской документации.

V. Заместителю главного врача по клинико-экспертной работе Хованскому А.А. организовать работу ВК с ежедневными заседаниями с 8.00 до 15.48. При работе комиссии оценивать качество и эффективность лечебно-диагностических мероприятий, интенсивность лечебно-диагностического процесса, адекватность затраченных средств на диагностику лечения, обоснованность госпитализации и сроков лечения, своевременность привлечения к лечебно-диагностическому процессу необходимых специалистов, сроки проведения консилиумов, своевременность направления на госпитализацию, обоснованность выдачи листов нетрудоспособности.

- по результатам экспертизы отбирать случаи для рассмотрения на ВК, ЦВК, конференциях,
- готовить информацию главному врачу о выявленных недостатках и предлагаемых мерах по их устранению.
- организовать текущую учебу врачей по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности, качества оказания медицинской помощи.
- возглавить врачебную комиссию по ОБУЗ «Курская ЦРБ», комиссию по отбору пациентов на высокотехнологичные виды медицинской помощи, комиссии по медицинскому освидетельствованию граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронажную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

VI. Заведующему детским поликлиническим отделением Стасенко Е.Л.:

1. Выделить в структуре детского поликлинического отделения:
 - 1.1. Профилактическое отделение:
 - прививочный кабинет
 - отделение медико-социальной помощи
 - профилактическое отделение
 - 1.2. консультативно-диагностическое отделение: 9 участков, утвержденных приказом по больнице.
2. Организовать работу следующих специалистов, кабинетов, служб:
 - врачей-педиатров участковых
 - врача-педиатра

- врача-детского эндокринолога
 - логопеда
 - психолога
 - прививочного кабинета
 - кабинета ультразвуковой диагностики
3. Обеспечить работу детского поликлинического отделения по пятидневной рабочей неделе (согласно режиму работы по прилагаемым «Правилам внутреннего трудового распорядка»):
 - в рабочие дни с 8.00 до 15.48
 - в субботу и праздничные дни с 8.00 до 13.00
 4. Обеспечить работу участковых педиатров и узких специалистов в выходные и праздничные дни согласно утверждаемым графикам.
 5. В воскресные дни амбулаторный прием, обслуживание на дому детским поликлиническим отделением, манипуляции в поликлинике не осуществляются.
 6. Обеспечить прием вызовов с 08:00 до 12:00, обслуживание вызовов на дому с 12.00 до 15.48.
 7. Обеспечить широкую информацию о работе детского поликлинического отделения, его кабинетов, параклинической службы, в том числе путем обновления официального сайта МО по подведомственным разделам работы.
 8. Организовать консультации лежачих больных всеми специалистами на дому.
 9. Патронаж новорожденных детей в первые 5 дней после выписки из роддома в 21 день и по необходимости.
 10. Планерку врачей детского поликлинического отделения проводить по средам в 13.00
 11. Взять на контроль своевременность повышения квалификации врачей детского поликлинического отделения.

VII. Главной медицинской сестре ОБУЗ «Курская ЦРБ» Омельченко Н.В.:

- возглавить Совет медицинских сестер
- организовать работу смотровой комиссии Совета медсестер
- организовать работу среднего и младшего медперсонала по соблюдению противоэпидемического и сандезрежима в учреждении
- обеспечить контроль за выполнением врачебных назначений, соблюдением врачебно-охранительного и посетительского режимов, работой пищеблока, ЦСО, взять под контроль своевременность повышения квалификации среднего медперсонала.
- организовать выездные проверки работы фельдшерско-акушерских пунктов, отделений общей врачебной помощи, врачебных амбулаторий

VIII Возложить ответственность за:

- хранение печати ОБУЗ «Курская ЦРБ» на главного бухгалтера Каменеву В.Н.
- соблюдение законодательства и правил трудового распорядка в целом по ОБУЗ «Курская ЦРБ» на юрисконсульта Авдееву С.В.
- состояние делопроизводства на секретаря руководителя Гришуккову Т.В.
- за ведение конфиденциального делопроизводства начальника отдела АСУП Колесникову И.Н.
- формирование заявок, приемку и распределение медикаментов по отделениям на провизора Чумакову С.Ю.
- санитарное состояние в целом по ОБУЗ «Курская ЦРБ» на главную медсестру Омельченко Н.В.,
- по службам – на заведующих структурными подразделениями, старших медсестер.

IX. Графики работы персонала ОБУЗ «Курская ЦРБ» представлять на подпись главному врачу не позднее 20 числа каждого месяца, табеля учета отработанного времени - не позднее 27 числа каждого месяца.

Ответственные – заведующие структурными подразделениями.

X. Графики отпусков подавать на утверждение главным врачом в срок до 12 декабря текущего года. Очередные отпуска предоставлять сотрудникам согласно утвержденному графику. Ответственные – заведующие структурными подразделениями, начальник отдела кадров Глобина О.В.

XI. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

XII. Приказ довести до сведения всех заинтересованных лиц.

Главный врач



Д.О. Рубанченко