



ПОЛОЖЕННЯ про ТОВ Медичний Центр «Астор Груп»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено згідно чинного законодавства України, зокрема Основ законодавства України про охорону здоров'я, статуту ТОВ МЦ «Астор Груп» та регламентує діяльність структурного підрозділу в частині надання платних медичних послуг населенню.

1.2. Товариство з обмеженою відповідальністю Медичний Центр «Астор Груп» (далі — Медичний центр) є закладом охорони здоров'я недержавної форми власності призначений для надання вторинної спеціалізованої медичної допомоги громадянам України та іноземним громадянам (консультативної, діагностичної, лікувальної, профілактичної) в м. Умань (далі — пацієнтам).

1.3. Роботу Медичного центру регламентують Конституція України, закони України, укази Президента України та постанови ВРУ, це положення, акти КМУ та інші законодавчі акти України, статут ТОВ МЦ «Астор Груп», а також це Положення.

1.4. Медичний центр провадить діяльність з медичної практики за лікарськими спеціальностями, які визначає одержана дозвільна документація на здійснення медичної практики (ліцензія).

1.5. Ліквідацію та реорганізацію Медичного центру здійснюють за рішенням учасника та погодженням директора Медичного центру.

1.6. Медичний центр забезпечений необхідними приміщеннями, які відповідають їх функціональному призначенню, інженерно-технічним та санітарно-гігієнічним вимогам. Загальна площа приміщень становить 474м².

1.7. Медичний центр здійснює медичну діяльність за адресою:

Черкаська область, м. Умань, вул. Велика Фонтанна 5

1.8. Медичний центр має у своєму розпорядженні медичне обладнання, апаратуру, медикаменти та розхідні матеріали, господарський інвентар та інше майно, яким володіє, користується та розпоряджається згідно з чинним законодавством.

1.9. Планування діяльності, фінансування, оснащення медичною апаратурою, інструментарієм, господарським інвентарем та обладнанням у Медичному центрі проводять відповідно до власних потреб, згідно з чинними нормативами та у встановленому порядку.

1.10. Медичний центр веде обліково-статистичні форми документації та здає звіти про свою роботу відповідно до інструкцій та у строки, визначених МОЗ.

1.11. Окремі питання діяльності медичного центру, встановлюються відповідними внутрішніми нормативними актами, зокрема правилами внутрішнього розпорядку, правилами надання медичних послуг, інструкціями з оформлення та видання медичної документації тощо.

2. Завдання, мета та основні напрями діяльності

2.1. Основна мета Медичного центру.

2.1.1. Організувати надання висококваліфікованої, спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги пацієнтам з використанням сучасних технологій, засобів і методів.

2.2 Основним завданням Медичного центру є забезпечувати належну доступність та якість висококваліфікованої спеціалізованої медичної допомоги (послуги) в частині:

2.2.1. здійснення комплексних заходів з використанням сучасних методів, матеріалів і устаткування для профілактики захворювань пацієнтів, які звернулися до Медичного центру;

2.2.2. здійснення ранньої діагностики захворювань;

2.2.3. проведення своєчасного лікування захворювань із застосуванням новітніх технологій, матеріалів та устаткування;

2.2.4. застосування сучасних методів лікування пацієнтів з нирковою недостатністю.

2.3. Для виконання завдань у Медичному центрі проводиться:

2.3.1. надання висококваліфікованої, консультативно-діагностичної, профілактичної, лікувальної допомоги (послуг) пацієнтам;

2.3.2. диспансерне спостереження за визначеними категоріями пацієнтів;

2.3.3. аналіз захворюваності, розробка заходів щодо її зниження, усунення причин, які сприяють виникненню захворювань;

2.3.4. проведення організаційно-методичної роботи за напрямом вторинної медичної допомоги (послуги) пацієнтам;

2.3.5. здійснюється фінансове та матеріально-технічне забезпечення медичної допомоги (послуги);

2.3.6. забезпечується кваліфіковане кадрове укомплектування, а також впроваджуються заходи щодо підвищення кваліфікації медичних і фармацевтичних працівників, технічних службовців та робітників;

2.3.7. проводиться санітарно-просвітницька робота серед пацієнтів та населення з використанням засобів масової інформації.

2.4. У межах ліцензії та матеріально-технічної бази Медичний центр забезпечує:

2.4.1. надання медичної допомоги (послуг) усім пацієнтам, які звернулися до Медичного центру;

2.4.2. тісну взаємодію з іншими лікувально-профілактичними закладами охорони здоров'я в наданні медичної допомоги (послуг) населенню;

2.4.3. постійне удосконалення форм і методів взаємодії з іншими лікувально-профілактичними закладами охорони здоров'я щодо профілактичної роботи, діагностики лікування та реабілітації пацієнтів;

2.4.4. своєчасне та якісне проведення лікувально-профілактичних процедур;

2.4.5. проведення заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань.

2.4.6. дотримання санітарних норм і правил, виконання вимог санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

2.4.7. раціональне використання трудових, фінансових та і матеріальних ресурсів;

2.4.8. аналізування фінансового стану забезпечення Медичного центру, його підрозділів та розробляти фінансові плани;

2.4.9. виконання правил і норм техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки, а також проведення спеціального навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб Медичного центру та працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою;

2.4.10. проведення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для роботи Медичного центру;

2.4.11. утримання будівлі, споруди і технічних засобів Медичного центру у належному стані;

2.4.12. забезпечення технічним обслуговуванням медичного обладнання Медичного центру;

2.4.13. облік матеріальних цінностей, у тому числі медичне обладнання та інвентар.

2.5. Функції Медичного центру відповідно до покладених на нього завдань:

2.5.1. проведення консультативно-діагностичного прийому амбулаторних хворих;

2.5.2. проведення лікування хворих з використанням комплексу сучасних методів;

2.5.3. забезпечення надання пацієнтам обсягів і якості медичних послуг, що відповідають затвердженим МОЗ України уніфікованим медичним протоколам надання медичної допомоги (клінічним маршрутам пацієнтів);

2.5.4. впровадження в роботу сучасних методів діагностики та лікування;

2.5.5. забезпечення прав пацієнтів та конфіденційності інформації про них;

2.5.6. забезпечення лікувально-охоронного, санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

2.5.7. забезпечення безперервного підвищення професійного рівня медичного персоналу та здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації лікарів і середнього медичного медперсоналу в установленому порядку;

2.5.8. створення безпечних умов перебування в закладі пацієнтів та безпечні умови праці персоналу;

2.5.9. наступність та взаємозв'язок у роботі з іншими закладами охорони здоров'я, закладами медико-соціального значення, фондами, громадськими організаціями та іншими організаціями;

2.5.10. ведення в затвердженій в установленому порядку облікової та звітної документації, проведення постійного моніторингу якості надання медичної допомоги (послуги) та складання і подання звітів за затвердженою формою;

2.5.11. здійснення статистичного обліку хвороб та розробка пропозицій, спрямований на зниження рівня захворюваності та покращення стану пацієнтів;

3. Структура Медичного центру

3.1. Структура Медичного центру визначається в межах матеріально-технічної бази центру та Ліцензії МОЗ України і затверджується генеральним директором.

3.2. Структура Медичного центру:

- Рецесія;
- Кабінет директора;
- Сестринська;
- Кабінет нефролога;
- Кабінет старшої медсестри;
- Діалізний зал;
- Ізолятор;
- Маніпуляційна;
- Електрощитова;
- Приміщення приготування води діалізної якості;
- Мийна;
- Кімната для переодягання (жіноча);
- Кімната для переодягання (чоловіча).

4. Порядок взаємодії структурних підрозділів

4.1. Для виконання завдань, функцій та реалізації прав, передбачених цим Положенням, всі структурні підрозділи Медичного центру взаємодіють між собою згідно їх положень.

5. Права Медичного центру

5.1. Медичний центр має право самостійно:

5.1.1. Планувати роботу відповідно до річних планів, програм і відповідних рішень.

5.1.2. Організувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення.

5.1.3. Розподіляти фінансові та майнові ресурси між своїми підрозділами.

5.1.4. Укладати в межах повноважень договори, угоди з юридичними і фізичними особами, захищати свої права та представляти інтереси в суді.

5.2. Медичний центр має право за погодженням із засновником:

5.2.1. укладати договори про медичне обслуговування населення відповідно до чинного законодавства;

5.2.2. здійснювати іншу, ніж надання медичної допомоги (послуги), господарську діяльність, не заборонену законодавством.

6. Керівництво та управління

6.1. Управління діяльністю Медичного центру здійснюється медичним директором.

6.2. Повноваження Медичного директора:

6.2.1. здійснює керівництво Медичним центром з медичних питань;

6.2.2. спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції Медичного центру.

6.2.3. розробляє та впроваджує систему безперервного удосконалення якості з метою забезпечення безпеки пацієнтів, своєчасності допомоги, економічної ефективності, досягнення найкращих результатів на основі наукових знань і принципів доказової медицини;

6.2.4. здійснює прийом працівників на роботу та звільняє їх з роботи.

6.2.5. планує роботу Медичного центру та проводить аналіз її результатів;

6.2.6. організовує надання пацієнтоорієнтованих послуг з медичного обслуговування населення з дотриманням галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

6.2.7. видає накази по закладу;

6.2.8. затверджує посадові інструкції працівників закладу;

6.2.9. забезпечує впровадження і вдосконалення систем мотивації праці й управління якістю у Медичному центрі;

6.2.10. заохочує працівників та накладає стягнення у встановленому законодавством порядку;

6.2.11. укладає договори від імені Медичного центру;

6.2.12. представляє інтереси Медичного центру в органах місцевого самоврядування, виконавчої та судової влади;

6.2.13. Підписує від імені власника колективний договір з представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом Медичного центру;

6.2.14. забезпечує дотримання антикорупційного законодавства працівниками Медичного центру;

6.2.15. координує зовнішню та внутрішню взаємодію підрозділів Медичного центру;

6.3. У відповідності з задачами Медичного центру медичний директор забезпечує:

6.3.1. кваліфіковане обстеження і лікування громадян дорослого віку з захворюванням ниркової недостатності на рівні сучасних досягнень науки і практики;

6.3.2. складання квартальних і річних звітів роботи центру, ведення медичної документації за формами державної статистичної звітності;

6.3.3. впровадження в практику роботи й удосконалення передових форм, методів і засобів лікування;

6.3.4. забезпечує організаційно-методичну роботу, своєчасність і достовірність медичного статистичного обліку;

6.4. Розпорядження та вказівки медичного директора є обов'язковими для всіх працівників Медичного центру.

7. Адміністрація Медичного центру

7.1. Адміністрація Медичного центру за погодженням трудовим колективом, враховуючи стан матеріально-технічної бази та перспективи розвитку, має право:

7.1.1. розробляти та надавати на затвердження генерального директора організаційну структуру Медичного центру, виходячи з Статуту ТОВ МЦ «Астор Груп» та інтересів Медичного центру;

7.1.2. розробляти перспективні та поточні планові задачі структурних підрозділів і Медичного центру в цілому;

7.1.3. надавати пропозиції щодо штатного розкладу;

7.1.4. надавати пропозиції щодо розміру заробітної плати, премій, надбавок, заохочень;

7.1.5. визначати необхідність в ресурсах і поповнювати їх;

7.1.6. встановлювати зв'язки з іншими закладами охорони здоров'я, організаціями, навчальними закладами, окремими спеціалістами для наукових досліджень, підвищення кваліфікації кадрів, а також надання додаткових медико-соціальних послуг.

8. Майно та фінансування Медичного центру

8.1. Майно Медичного центру складають необоротні активи (нематеріальні активи, основні засоби, інші необоротні активи) та оборотні активи (в т. ч. кошти), а також інші цінності, які перебувають на балансі ТОВ МЦ «Астор Груп».

8.2. Майно Медичного центру перебуває у приватній власності.

8.3. Розпорядження майном здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.4. Джерелами фінансування Медичного центру є:

- 8.4.1. кошти, отримані за послуги, що надаються Медичним центром згідно з його основною діяльністю;
- 8.4.2. грошові та інші матеріальні, внески учасників внески;
- 8.4.3. кошти від додаткової (господарської) діяльності;
- 8.4.4. кредити банків та інших кредиторів;
- 8.4.5. кошти від реалізації в установленому порядку майна, (крім нерухомого майна);
- 8.4.6. інші власні надходження Медичного центру;
- 8.4.7. благодійні внески, гранти, дарунки;
- 8.4.8. кошти, отримані від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших установ для виконання цільових заходів;
- 8.4.9. іншими джерелами фінансування Медичного центру можуть бути джерела, що не заборонені чинним законодавством.

9. Повноваження трудового колективу Медичного центру

9.1. До трудового колективу Медичного центру належать адміністрація, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою відповідних спеціальностей, провізор, молодший медичний персонал та інший технічний персонал.

9.2. Посади медичних працівників у закладі обіймають спеціалісти відповідної освіти та кваліфікації, які відповідають єдиним кваліфікаційним вимогам, затвердженим МОЗ.

9.3. Трудовому колективу закладу гарантовані всі соціальні та інші права, встановлені Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, а також положеннями колективного договору.

9.4. Працівники закладу виконують свої трудові обов'язки відповідно до своїх посадових інструкцій.

9.5. Під час своєї трудової та професійної діяльності медичний персонал має дотримувати встановлених чинним законодавством нормативів (стандартів) медичної практики, прийомів і методів діагностики та лікування, положень медичної етики та трудової дисципліни.

9.6. Основна форма здійснення волі трудового колективу — загальні збори.

10. Порядок розгляду скарг та звернень пацієнтів

10.1. Письмово оформлені скарги розглядають відповідно до строків, визначених чинним законодавством України, із надісланням заявнику відповіді поштою.

10.2. Усні скарги розглядають на особистому прийомі у медичного директора (за попереднім записом, а у невідкладних випадках — при особистому зверненні).

10.3. За результатами розгляду скарг та претензій виносять рішення, яке обов'язково мають довести до заявника.

11. Прикінцеві положення

11.1. Будь-які зміни або доповнення до цього Положення вносять на підставі наказу директора ТОВ МЦ «Астор Груп».

11.2. Кожний відвідувач Медичного центру має право ознайомитися з текстом цього положення та інших внутрішніх нормативних документів, які регламентують діяльність закладу.

11.3. Випадки, не врегульовані цим Положенням, регулює чинне законодавство України або інші внутрішні нормативні документи ТОВ МЦ «Астор Груп».