



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

22 июля 2020 г.

П Р И К А З
Казань

№ 01-03/ 601

**О мерах по исполнению предписания
Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и
благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан) от 17.07.2020 № 436**

В связи с продолжающимся глобальным распространением, угрозой завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Республики Татарстан, в соответствии с предписанием Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан) от 17.07.2020 № 436 (далее – Предписание) и Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю**:

1. Назначить ответственными за организацию исполнения пунктов 1–16 Предписания:

– в Медико-санитарной части КФУ (далее – МСЧ КФУ) – главного врача Осипова С.А.;

– в Научно-клиническом центре прецизионной и регенеративной медицины Института фундаментальной медицины и биологии КФУ (далее – НКЦ ИФМБ КФУ) – главного врача Киясова И.А.

2. Утвердить в соответствии с приложением к настоящему приказу должностную инструкцию главного врача МСЧ КФУ и должностную инструкцию главного врача НКЦ ИФМБ КФУ, предусматривающих полномочия по организации исполнения пунктов 1–16 Предписания.

3. Главному врачу МСЧ КФУ Осипову С.А., главному врачу НКЦ ИФМБ КФУ Киясову И.А. обеспечить исполнение пунктов 1–16 Предписания:

3.1. Не допускать к работе медицинский персонал и других работников МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ с подтвержденным случаем новой коронавирусной инфекции (далее – COVID-19) до выздоровления.

3.2. Обеспечить перевод больного COVID-19 медицинского персонала или другого работника МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ, пациента непрофильных медицинских организаций в специализированную медицинскую организацию или их своевременную изоляцию.

3.3. В день выявления заболевания COVID-19 у медицинского персонала или других работников МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ, пациентов определить круг контактных лиц из числа персонала, работников и пациентов и не допускать к работе лиц, находившихся в тесном контакте с больным COVID-19, в течение 14 календарных дней со дня контакта.

3.4. Обеспечить изоляцию лиц из группы контактных с больными COVID-19, из числа медицинского персонала или других работников МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ, пациентов, организацию медицинского наблюдения за контактными лицами на срок 14 календарных дней с последнего дня контакта и лабораторного обследования по месту жительства: при появлении симптомов – немедленно, при отсутствии клинических проявлений – на 8–9-й день медицинского наблюдения со дня контакта с больным COVID-19.

3.5. Обеспечить проведение экстренной профилактики лицам, имеющим контакт с COVID-19, из числа персонала, работников МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ и пациентов с применением препаратов, рекомендованных для лечения и профилактики COVID-19.

3.6. При изоляции на дому организовать разъяснение больному COVID-19 или контактному персоналу, работнику МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ, выписанному пациенту условий изоляции на дому, ответственность за нарушение изоляции, влекущее распространение инфекционного заболевания, представляющего опасность для окружающих или создающего угрозу наступления указанных последствий.

3.7. Организовать проведение заключительной и текущей дезинфекции в очаге.

3.8. Обеспечить прекращение перемещения пациентов из отделений, палат без крайней необходимости, закрытие стационара или отделения на «прием», максимальную выписку пациентов из стационара или отделения.

3.9. Обеспечить обеззараживание воздуха во всех рабочих помещениях МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ с использованием регламентированного оборудования.

3.10. Обеспечить работу медицинского персонала, контактирующего с больными COVID-19 средствами индивидуальной защиты (противочумными костюмами или его аналогами, в т.ч. комбинезонами, респираторами, обеспечивающими фильтрацию 99 % твердых и жидких частиц, в сочетании с лицевым щитком, защитными очками, бахилами, перчатками).

3.11. Обеспечить проведение детального анализа заболевания COVID-19 среди медицинского персонала или других работников МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ, пациентов с установлением причинно-следственной связи заболевания, включая причины неиспользования средств индивидуальной защиты, нарушения противоэпидемического режима, оценку адекватности и эффективности проводимых противоэпидемических мер по недопущению возникновения инфицирования медицинского персонала, других работников МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ и пациентов и прерыванию распространения заболевания в медицинской организации.

3.12. Обеспечить (не позднее 7-го дня с момента выявления COVID-19 среди медицинского персонала, других работников МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ, пациентов) представление в Управление Роспотребнадзора по Республике Татарстан акта эпидемиологического расследования с установлением причинно-следственной связи с отражением фактов неиспользования средств индивидуальной защиты, наличия контакта с подтвержденными случаями COVID-19 (ФИО, место контакта (отделение, кабинет, палата и др.), период контакта), нарушения противоэпидемического режима заболевшим COVID-19, оценкой адекватности и эффективности принятых противоэпидемических мер по недопущению возникновения инфицирования медицинского персонала, других работников МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ) и пациентов и прерыванию распространения заболевания в МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ) и заключение комиссии по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, о возможности/исключении заражения COVID-19.

3.13. В срок не позднее следующего дня с момента выявления COVID-19 среди медицинского персонала, других работников в МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ, пациентов обеспечить представление в Управление Роспотребнадзора по Республике Татарстан по адресу электронной почты rn.covid@tatar.ru списка контактных с больным COVID-19 лиц из числа медицинского персонала и других работников МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ, пациентов с указанием ФИО, даты, месяца, года рождения, наименования МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ, отделения, даты последнего контакта с заболевшим.

3.14. Организовать информирование о результатах медицинского наблюдения за больным COVID-19 персоналом, работником МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ, пациентом или контактным лицом из числа персонала, работников медицинской организации или пациентов путем внесения дополнений, изменений в экстренные извещения с указанием измененного (уточненного) диагноза, даты его установления, результатов лабораторного исследования с представлением информации в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Татарстан (Татарстан)».

3.15. Обеспечить соблюдение персоналом, работниками МСЧ КФУ/НКЦ ИФМБ КФУ дистанции друг от друга не менее 1,5 метра при проведении оперативных совещаний, в зонах отдыха, помещениях приема пищи.

4. Руководителям структурных подразделений КФУ, директорам филиалов КФУ Ганиеву М.М., Мерзон Е.Е.:

– не допускать к работе лиц, находившихся в тесном контакте с больным COVID-19, в течение 14 календарных дней со дня контакта;

– обеспечить соблюдение работниками КФУ масочного режима, дистанции друг от друга не менее 1,5 метров при проведении оперативных совещаний, в зонах отдыха, помещениях приема пищи.

5. Начальнику Управления кадров Галимову А.Ш. обеспечить:

– ознакомление главного врача МСЧ КФУ Осипова С.А. и главного врача НКЦ ИФМБ КФУ Киясова И.А. с должностной инструкцией главных врачей МСЧ КФУ и НКЦ ИФМБ КФУ, предусматривающей полномочия по организации исполнения пунктов 1–16 Предписания;

– ознакомление с настоящим приказом под личную роспись, лиц, в нем поименованных;

– представление до 22.07.2020 в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан) информации об ответственных по КФУ за организацию исполнения пунктов 1–16 Предписания (ФИО должностного лица, занимаемую должность, контактный телефон ответственного за организацию исполнения пунктов 1–16 Предписания, копии настоящего приказа, должностных инструкций главных врачей МСЧ КФУ и НКЦ ИФМБ КФУ, предусматривающих полномочия по организации исполнения пунктов 1–16 Предписания) по адресу: 420111 г. Казань, ул. Большая Красная, д. 30, или по системе электронного документооборота, или по электронной почте gnp.covid@yandex.ru.

6. Начальнику Управления документооборота и контроля Лукашиной И.Р. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений КФУ.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по биомедицинскому направлению Киясова А.П.

Ректор



И.Р. Гафуров

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное
автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный
университет»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного врача

Медико-санитарной части КФУ

« » 2020 г.

№

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – инструкция) определяет основные обязанности, права и ответственность главного врача **Медико-санитарной части** ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет (далее – МП, КФУ и главный врач соответственно).

1.2. Должность главного врача предусмотрена штатным расписанием КФУ и относится к должностям руководящим должностям работников в сфере здравоохранения.

1.3. Главный врач принимается на работу приказом ректора КФУ на основании трудового договора, заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Главный врач подчиняется ректору КФУ или должностному лицу, определенному локальным нормативным актом КФУ.

В период отсутствия главного врача (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.4. На должность главного врача приказом ректора КФУ назначается лицо, соответствующее требованиям профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело»/«Педиатрия»/«Медико-профилактическое дело»/«Стоматология», послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или высшее профессиональное (экономическое, юридическое) образование и специальную подготовку по менеджменту в здравоохранении, стаж работы, предусмотренный профессиональным стандартом к соответствующей должности.

1.5. В своей работе главный врач руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ

«О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», трудовым, гражданским, налоговым, бюджетным и другими кодексами Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, других органов власти, содержащими нормы трудового, медицинского права, а также нормами, регулирующими отношения в сфере медицины, науки, образования, противодействия коррупции, закупок, Уставом КФУ, приказами, распоряжениями ректора КФУ, решениями коллегиальных органов управления КФУ, распоряжениями проректора по биомедицинскому направлению КФУ и других уполномоченных ректором КФУ должностных лиц, а также настоящей должностной инструкцией.

1.6. Главный врач должен знать:

1) законодательство Российской Федерации о здравоохранении, образовании, науке, нормативно-правовые документы по клинико-экспертной работе, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений здравоохранения, медицинскую статистику, отечественный и зарубежный опыт клинико-экспертной работы, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

2) теоретические основы социальной гигиены и организации здравоохранения;

3) системы управления и организацию труда в здравоохранении;

4) статистику состояния здоровья населения;

5) критерии оценки и показатели, характеризующие деятельность МП КФУ, состояние здоровья населения;

6) организацию медико-социальной экспертизы;

7) организацию социальной и медицинской реабилитации больных;

8) медицинскую этику, психологию профессионального общения;

9) основы трудового законодательства, основы менеджмента;

10) порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров, основы страховой медицины, правила по охране труда и пожарной безопасности, основы медицины катастроф;

11) теорию управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления, основы риск-менеджмента, экономики, организации труда и управления, закупочной деятельности (товаров, работ, услуг), антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов, а также права и обязанности участников образовательного процесса;

12) программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

13) порядки оказания медицинской помощи, стандарты медицинской помощи, клинические рекомендации (протоколы лечения) по вопросам оказания медицинской помощи в соответствии с профилем деятельности МП КФУ;

14) методы планирования, виды и структуру планов;

15) порядок создания и деятельности врачебной комиссии в медицинской организации, требования по обеспечению безопасности персональных данных работников организации, пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;

16) основы управления ресурсами медицинской организации;

17) правила делового общения: правила организации совещаний, ведения деловой переписки, электронного документооборота; методы управления кадровыми,

информационными ресурсами; основные требования стандартов систем менеджмента качества; принципы всеобщего управления качеством;

18) методику сбора жалоб и анамнеза у пациентов (их законных представителей);

19) методику физикального исследования пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация);

20) клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания;

21) правила проведения базовой сердечно-легочной реанимации;

22) полномочия и организацию деятельности КФУ, его структуру и штатное расписание, порядок управления;

23) Устав КФУ, Правила внутреннего распорядка и Корпоративный кодекс КФУ, порядок работы со служебной информацией, правила делового этикета, основы ведения делопроизводства, организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления;

24) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения, а также основы возрастной психологии;

25) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

26) другие нормы, методы, порядки, требования, установленные профессиональным стандартом к должности главного врача.

2.2. Главный врач должен уметь:

1) разрабатывать планы деятельности и программы, формировать систему показателей МП КФУ;

2) организовывать сбор и анализ информации о деятельности структурных подразделений МП КФУ;

3) организовывать работу трудового коллектива, осуществлять постановку целей и формулировать задачи, определять приоритеты;

4) составлять прогноз деятельности подразделений МП КФУ;

5) разрабатывать бизнес-план развития МП КФУ;

6) производить оценку эффективности деятельности МП КФУ, разрабатывать и выбирать оптимальные управленческие решения;

7) организовывать и проводить внутренний контроль качества и безопасности МП КФУ в подразделениях МП КФУ;

8) оценивать риски, связанные с реализацией управленческих решений;

9) проводить публичные выступления и организовывать взаимодействие со СМИ и с общественностью;

10) формировать отчеты, в том числе аналитические о результатах деятельности МП КФУ;

11) планировать ресурсное обеспечение подразделений МП КФУ;

12) осуществлять подбор медицинских работников в МП КФУ;

13) использовать в работе информационно-аналитические системы и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

14) документировать организационно-управленческую деятельность;

15) использовать процессный подход в управлении МП КФУ;

16) использовать технологические карты процессов МП КФУ;

17) обеспечивать участие работников в реализации системы менеджмента качества и безопасности медицинской деятельности;

18) выявлять состояния, требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме, в том числе клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и дыхания;

19) оказывать медицинскую помощь в экстренной форме пациентам при состояниях, представляющих угрозу жизни пациентов, в том числе при клинической

смерти (остановке жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания));

20) применять лекарственные препараты и изделия медицинского назначения при оказании медицинской помощи в экстренной форме;

21) использовать другие навыки, установленные профессиональным стандартом к должности главного врача.

2. Должностные обязанности главного врача

2.1. Главный врач МП КФУ обязан:

1) осуществлять трудовые действия, установленные профессиональным стандартом к должности главного врача;

2) осуществлять руководство деятельностью МП КФУ, исполнять приказы ректора КФУ, предписания органов государственной власти, органов государственного контроля (надзора) в части осуществляемой деятельности МП КФУ;

3) обеспечивать уровень средней заработной платы работников МП КФУ (ММП) в размере до 100 процентов от средней заработной платы в Республике Татарстан, работников МСЧ КФУ, имеющих высшее медицинское (фармацевтическое) или иное высшее образование, предоставляющих медицинские услуги (обеспечивающих предоставление медицинских услуг), – в размере до 200 процентов от средней заработной платы в Республике Татарстан;

4) обеспечивать разработку, актуализацию, выполнение программ и планов развития МП КФУ;

5) обеспечивать проведение научных работ, образовательного процесса КФУ и практическую подготовку обучающихся КФУ в МП КФУ;

6) обеспечивать развитие внебюджетной деятельности МП КФУ, увеличение доходов КФУ от платных услуг МП КФУ, разрабатывать и вносить в установленном в КФУ порядке на утверждение ректору КФУ планы перспективного развития МП КФУ;

7) обеспечивать клинично-экспертную работу в МП КФУ, координировать процессы медицинской деятельности с управленческими и вспомогательными процессами МП КФУ;

8) обеспечивать реализацию МП КФУ плановых и программных документов;

9) выполнять установленные трудовым договором ключевые показатели эффективности деятельности;

10) принимать активное участие при проведении проверок деятельности МП КФУ;

11) вносить предложения в перечень целевых показателей деятельности структурных подразделений МП КФУ и устанавливать значения таких показателей;

12) организовывать деятельность и взаимодействие МП КФУ со структурными подразделениями КФУ;

13) руководить разработкой локальных нормативных актов в МП КФУ;

14) анализировать выполнение планов и программ МП КФУ;

15) взаимодействовать с руководством КФУ, руководителями структурных подразделений КФУ и с организациями различных организационно-правовых форм;

16) готовить и представлять ректору (проректору/непосредственному руководителю) КФУ информационно-аналитические материалы о деятельности МП КФУ;

17) организовывать деятельность врачебной комиссии в МП КФУ;

18) организовывать работу по ведению персонифицированных регистров пациентов с различными заболеваниями и льготных категорий граждан;

19) проводить совещания и практические конференции по вопросам оказания медицинской помощи населению;

20) организовывать информационно-справочную поддержку граждан по вопросам

инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, реабилитации инвалидов и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию;

21) организовывать и координировать мероприятия по развитию корпоративной культуры КФУ в МП КФУ, принимать меры по созданию условий, направленных на качественное оказание медицинских услуг в МП КФУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

22) обосновывать потребность в ресурсах, необходимых для обеспечения деятельности МП КФУ;

23) управлять информационными ресурсами, информационными процессами и информационными потоками в МП КФУ;

24) вносить предложения в план закупок по МП КФУ;

25) анализировать отчеты о деятельности МП КФУ;

26) управлять работниками МП КФУ; обеспечивать организацию оказания медицинской помощи и периодических медицинских осмотров работников КФУ в МП КФУ;

27) соблюдать и контролировать соблюдение норм и правил в системе документооборота, в том числе электронного;

28) обеспечивать непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение трудовой жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации работников МП КФУ;

29) разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности МП КФУ;

30) организовывать работу по внедрению новых медицинских технологий в деятельность МП КФУ;

31) руководить созданием документации системы менеджмента качества по процессам основной деятельности;

32) осуществлять организацию и контроль проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

33) разрабатывать, координировать и регулировать систему менеджмента качества;

34) планировать и организовывать внутренние аудиты системы менеджмента качества;

35) осуществлять построение единой цепочки взаимосвязанных процессов медицинской деятельности для обеспечения эффективной маршрутизации пациента;

36) разрабатывать планы мероприятий по обучению работников в области менеджмента качества;

37) проводить оценку состояния пациента, требующего оказания медицинской помощи в экстренной форме;

38) распознавать состояния, представляющие угрозу жизни пациентов, включая состояние клинической смерти (остановку жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме;

39) оказывать медицинскую помощь в экстренной форме пациентам при состояниях, представляющих угрозу жизни пациентов, включая состояние клинической смерти (остановки жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания));

40) применять лекарственные препараты и медицинские изделия при оказании медицинской помощи в экстренной форме;

41) соблюдать врачебную тайну;

42) соблюдать клятву врача;

43) соблюдать принципы врачебной этики и деонтологии в работе с пациентами (законными представителями пациентов), коллегами;

44) обеспечивать организацию и проведение профессионального подбора кадров в

пределах предоставленных ему полномочий, организовывать их профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации;

45) содействовать внедрению и привлечению инновационных технологий в области медицины в целях поддержания и расширения сферы медицинской деятельности МП КФУ;

46) содействовать целевому и эффективному использованию средств субсидии и внебюджетных средств КФУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными и распорядительными актами КФУ;

47) содействовать своевременному предоставлению отчетности в КФУ и иные органы по запросам;

48) лично контролировать выполнение организации оказания медицинской помощи и периодических медицинских осмотров работников КФУ в МП КФУ;

49) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, приобретенного КФУ и закрепленного за МП КФУ;

50) не совершать действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на деловой репутации и имидже КФУ, а также любых других действий, связанных с распространением в отношении КФУ и его должностных лиц сведений, не соответствующих действительности, независимо от формы их распространения, в том числе;

51) получать дополнительное профессиональное образование для присвоения квалификационных категорий, в том числе в Корпоративном университете КФУ:

- по программам повышения квалификации;
- по программам профессиональной переподготовки;
- в форме стажировки;
- в форме тренингов в симуляционных центрах;

52) использовать современные дистанционные образовательные технологии (образовательный портал и вебинары);

53) участвовать в съездах, конгрессах, конференциях, мастер-классах и других образовательных мероприятиях;

54) обеспечивать мониторинг, открытость и доступность информации на портале КФУ о видах и стоимости медицинской помощи и (или) диагностики в МП КФУ;

55) своевременно уведомлять КФУ о создании объектов интеллектуальной собственности и оказывать содействие в должном оформлении и охране прав на указанные объекты;

56) незамедлительно сообщать ректору КФУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью пациентов МП КФУ, сохранности имущества КФУ, в том числе находящегося в КФУ имущества третьих лиц, если КФУ несет ответственность за сохранность этого имущества;

57) незамедлительно информировать ректора КФУ о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на работе по другим причинам;

58) обеспечивать ссылки на КФУ при публикациях научных работ, тезисов конференций и монографий, подготовленных в рамках выполнения трудовых обязательств: а) в статьях на русском языке – Казанский федеральный университет; в статьях на английском языке – Kazan Federal University;

59) не разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и т.д.), персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в период трудовых отношений и в течение одного года после их окончания, а также осуществлять контроль за надлежащей защитой вверенной ему и подчиненным ему работникам информации;

60) в случае увольнения носители (документальные, электронные и т.п.), содержащие охраняемые законодательством данные, которые находились в его распоряжении, передать уполномоченному ректором КФУ должностному лицу;

61) пользоваться электронным модулем «Личный кабинет работника» в информационно-аналитической системе КФУ и корпоративной электронной почтой КФУ, проверяя ее содержимое не реже 1 раза в день (для получения обязательной информации, уведомлений, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и др.);

62) соблюдать и обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава КФУ, Коллективного договора, Положения об оплате труда и иных локальных нормативных актов КФУ;

63) представлять интересы КФУ в государственных органах, учреждениях и организациях и осуществлять их защиту в рамках предоставленных ему полномочий;

64) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

3. Права главного врача

3.1. Главный врач вправе:

1) отдавать распоряжения работникам МП КФУ по вопросам организации работы МП КФУ, давать указания подчиненным работникам и контролировать их выполнение;

2) принимать участие в работе совещаний, проводимых в КФУ, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции;

3) принимать решения в пределах своей компетенции;

4) вносить предложения ректору КФУ по вопросам улучшения организации медицинской помощи, о развитии МП КФУ; представления о приеме, перемещении и увольнении работников МП КФУ, а также предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий;

5) привлекать к решению возложенных на него задач других должностных лиц МП КФУ;

6) разрабатывать, подписывать документы в рамках своей компетенции;

7) представлять интересы МП КФУ по доверенности в государственных органах, других организациях и учреждениях;

8) участвовать в работах по подготовке приказов, инструкций, указаний, смет, договоров и иных документов;

9) информировать ректора КФУ, профильных проректоров КФУ обо всех выявленных недостатках в процессе деятельности МП КФУ и вносить предложения по их устранению;

10) распределять должностные обязанности между подчиненными ему работниками;

11) запрашивать в установленном в КФУ порядке информацию, документы необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

12) проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений подчиненными работниками;

13) требовать от подчиненных работников прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

14) вносить на рассмотрение ректора КФУ предложения по совершенствованию деятельности МП КФУ;

15) вносить на рассмотрение ректора КФУ: представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей подчиненных работников; предложения о поощрении и о привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных работников;

16) вести переписку со структурными подразделениями КФУ, а также иными организациями по вопросам, входящим в его полномочия и не требующим решения ректора КФУ;

17) осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ;

18) получать дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года;

19) отдавать распоряжения работникам МП КФУ в пределах предоставленных полномочий;

20) осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

4. Ответственность и оценка работы главного врача

4.1. Главный врач МП КФУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

1) за ненадлежащее исполнение или неисполнение служебных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, настоящей инструкцией и локальными нормативными, распорядительными актами КФУ;

2) причинение ущерба КФУ в результате его действия или бездействия;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов работников КФУ и иных граждан Российской Федерации;

4) нарушение Устава КФУ, Коллективного договора, Корпоративного кодекса, Правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений ректора, проректора КФУ, непосредственного руководителя;

5) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности;

6) невыполнение следующих показателей:

– обеспечение уровня средней заработной платы работников МП КФУ (ММП) в размере до 100 процентов от средней заработной платы в Республике Татарстан, работников МП КФУ, имеющих высшее медицинское (фармацевтическое) или иное высшее образование, предоставляющих медицинские услуги (обеспечивающих предоставление медицинских услуг), – в размере до 200 процентов от средней заработной платы в Республике Татарстан;

– разработка, актуализация, выполнение программы и планов развития МП КФУ;

– обеспечение проведения научных работ, образовательного процесса и практической подготовки обучающихся КФУ в МП КФУ;

– соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора (проректора)), в т.ч. соблюдение сроков исполнения информации по запросам КФУ;

– соблюдение сроков и порядка предоставления статистической и иной отчетности по деятельности МП КФУ;

– обеспечение выполнения государственного задания КФУ в части, реализуемой МП КФУ;

– отсутствие обоснованных жалоб физических и юридических лиц на работу МП КФУ;

– отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок КФУ и другими уполномоченными органами медицинской деятельности МП КФУ;

– отсутствие дефектов качества медицинской помощи, выявленных в ходе проверок представителями КФУ и другими уполномоченными органами;

– обеспечение уровня удовлетворенности доступностью и качеством оказания медицинской помощи по результатам социологических исследований;

– соблюдение сроков повышения квалификации работников в целях приведения уровня их подготовки в соответствие с требованиями профессионального стандарта.

4.2. Оценка работы главного врача проводится ректором КФУ по итогам работы за месяц на основании учета качественных и количественных показателей его работы, соблюдения им требований основополагающих документов, правил трудовой дисциплины, морально-этических норм.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция, страницы которой пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления кадров, составлена в одном экземпляре, который хранится в Управлении кадров, копия настоящей инструкции, заверенная Управлением кадров, выдается на руки работнику.

5.2. Требования, обязанности, права и ответственность по соответствующей должности могут быть уточнены путем внесения изменений и дополнений в настоящую должностную инструкцию.

5.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется под личную роспись работника.

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ:

С должностной инструкцией
ознакомлен(а):

(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное
автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный
университет»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного врача

**Научно-клинического центра прецизионной и
регенеративной медицины Института
фундаментальной медицины и биологии КФУ**

«__» _____ 2020 г.

№ _____

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – инструкция) определяет основные обязанности, права и ответственность главного врача **Научно-клинического центра прецизионной и регенеративной медицины Института фундаментальной медицины и биологии ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет** (далее – МП КФУ и главный врач соответственно).

1.2. Должность главного врача предусмотрена штатным расписанием КФУ и относится к должностям руководящим должностям работников в сфере здравоохранения.

1.3. Главный врач принимается на работу приказом ректора КФУ на основании трудового договора, заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Главный врач подчиняется должностному лицу, определенному локальным нормативным актом КФУ.

В период отсутствия главного врача (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.4. На должность главного врача приказом ректора КФУ назначается лицо, соответствующее требованиям профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело»/«Педиатрия»/«Медико-профилактическое дело»/«Стоматология», послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или высшее профессиональное (экономическое, юридическое) образование и специальная подготовка по менеджменту в здравоохранении, стаж работы, предусмотренный профессиональным стандартом к соответствующей должности.

1.5. В своей работе главный врач руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 6 марта 2006 г.

№ 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Трудовым, Гражданским, Налоговым, Бюджетным и другими кодексами Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, других органов власти содержащими нормы трудового, медицинского права, а также нормами, регулирующими отношения в сфере медицины, науки, образования, противодействия коррупции, закупок, уставом КФУ, приказами, распоряжениями ректора КФУ, решениями коллегиальных органов управления КФУ, распоряжениями проректора по биомедицинской деятельности КФУ и других уполномоченных ректором КФУ должностных лиц, а также настоящей должностной инструкцией.

1.6. Главный врач должен знать:

1) законодательство Российской Федерации о здравоохранении, образовании, науке, нормативно-правовые документы по клинико-экспертной работе, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений здравоохранения, медицинскую статистику, отечественный и зарубежный опыт клинико-экспертной работы, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

2) теоретические основы социальной гигиены и организации здравоохранения;

3) системы управления и организацию труда в здравоохранении;

4) статистику состояния здоровья населения;

5) критерии оценки и показатели, характеризующие деятельность МП КФУ, состояние здоровья населения;

6) организацию медико-социальной экспертизы;

7) организацию социальной и медицинской реабилитации больных;

8) медицинскую этику; психологию профессионального общения;

9) основы трудового законодательства; основы менеджмента;

10) порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров; основы страховой медицины; правила по охране труда и пожарной безопасности; основы медицины катастроф;

11) теорию управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления, основы риск-менеджмента, экономики, организации труда и управления, закупочной деятельности (товаров, работ, услуг), а также права и обязанности участников образовательного процесса, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов;

12) программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

13) порядки оказания медицинской помощи, стандарты медицинской помощи, клинические рекомендации (протоколы лечения) по вопросам оказания медицинской помощи в соответствии с профилем деятельности МП КФУ;

14) методы планирования, виды и структура планов;

15) порядок создания и деятельности врачебной комиссии в медицинской организации; соблюдение требований по обеспечению безопасности персональных данных работников организации, пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;

16) основы управления ресурсами медицинской организации;

17) навыки делового общения: организацию совещаний, деловую переписку, электронный документооборот; методы управления кадровыми, информационными ресурсами; основные требования стандартов систем менеджмента качества; принципы всеобщего управления качеством;

- 18) методику сбора жалоб и анамнеза у пациентов (их законных представителей);
- 19) методику физикального исследования пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация);
- 20) клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания;
- 21) правила проведения базовой сердечно-легочной реанимации;
- 22) полномочия и организацию деятельности КФУ, его структуру и штатное расписание, порядок управления;
- 23) Устав КФУ, Правила внутреннего распорядка и Корпоративный кодекс КФУ, порядок работы со служебной информацией, правила делового этикета, основы ведения делопроизводства, организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления;
- 24) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения, а также основы возрастной психологии;
- 25) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 26) другие нормы, методы, порядки, требования, установленные профессиональным стандартом к должности Главного врача.

2.3. Главный врач должен уметь:

- 22) разрабатывать планы деятельности и программы, формировать систему показателей МП КФУ;
- 23) организовывать сбор и анализ информации о деятельности структурных подразделений МП КФУ;
- 24) организовывать работу трудового коллектива, осуществлять постановку целей и формулировать задачи, определять приоритеты;
- 25) составлять прогноз деятельности подразделений МП КФУ;
- 26) разрабатывать бизнес-план развития МП КФУ;
- 27) производить оценку эффективности деятельности МП КФУ, разрабатывать и выбирать оптимальные управленческие решения;
- 28) организовывать и проводить внутренний контроль качества и безопасности МП КФУ в подразделениях МП КФУ;
- 29) оценивать риски, связанные с реализацией управленческих решений;
- 30) проводить публичные выступления и организовывать взаимодействие со СМИ и с общественностью;
- 31) формировать отчеты, в том числе аналитические о результатах деятельности МП КФУ;
- 32) планировать ресурсное обеспечение подразделений МП КФУ;
- 33) осуществлять подбор медицинских работников в МП КФУ;
- 34) использовать в работе информационно-аналитические системы и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- 35) документировать организационно-управленческую деятельность;
- 36) использовать процессный подход в управлении МП КФУ;
- 37) использовать технологические карты процессов МП КФУ;
- 38) обеспечивать участие работников в реализации системы менеджмента качества и безопасности медицинской деятельности;
- 39) выявлять состояния, требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме, в том числе клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и дыхания;
- 40) оказывать медицинскую помощь в экстренной форме пациентам при состояниях, представляющих угрозу жизни пациентов, в том числе при клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания));

- 41) применять лекарственные препараты и изделия медицинского назначения при оказании медицинской помощи в экстренной форме;
- 42) использовать другие навыки, установленные профессиональным стандартом к должности Главного врача.

2. Должностные обязанности

2.1. Главный врач МП КФУ обязан:

- 1) осуществлять трудовые действия, установленные профессиональным стандартом к должности главного врача;
- 2) осуществлять руководство деятельностью МП КФУ, исполнять приказы ректора КФУ, предписания органов государственной власти, органов государственного контроля (надзора) в части качающейся деятельности МП КФУ;
- 3) обеспечивать разработку, актуализацию, выполнение программ и планов развития МП КФУ;
- 4) обеспечивать проведение научных работ, образовательного процесса КФУ и практическую подготовку обучающихся КФУ в МП КФУ;
- 5) обеспечивать развитие внебюджетной деятельности МП КФУ, увеличение доходов КФУ от платных услуг МП КФУ, разрабатывать и вносить в установленном в КФУ порядке на утверждение ректору КФУ планы перспективного развития МП КФУ;
- 6) обеспечивать клиничко-экспертную работу в МП КФУ, координировать процессы медицинской деятельности с управленческими и вспомогательными процессами МП КФУ;
- 7) обеспечивать реализацию МП КФУ плановых и программных документов;
- 8) выполнять установленные трудовым договором ключевые показатели эффективности деятельности;
- 9) принимать активное участие при проведении проверок деятельности МП КФУ;
- 10) вносить предложения в перечень и устанавливать значения целевых показателей деятельности структурных подразделений МП КФУ;
- 11) организовывать деятельность и взаимодействие МП КФУ со структурными подразделениями КФУ;
- 12) руководить разработкой локальных нормативных актов в МП КФУ;
- 13) анализировать выполнение планов и программ МП КФУ;
- 14) взаимодействовать с руководством КФУ, руководителями структурных подразделений КФУ и с организациями различных организационно-правовых форм;
- 15) готовить и представлять ректору (проректору/непосредственному руководителю) КФУ информационно-аналитические материалы о деятельности МП КФУ;
- 16) организовывать деятельность врачебной комиссии в МП КФУ;
- 17) проводить совещания и практические конференции по вопросам оказания медицинской помощи населению;
- 18) организовывать информационно-справочную поддержку граждан по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, реабилитации инвалидов и граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- 19) организовывать и координировать мероприятия по развитию корпоративной культуры КФУ в МП КФУ, принимать меры по созданию условий, направленных на качественное оказание медицинских услуг в МП КФУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 20) обосновывать потребность в ресурсах, необходимых для обеспечения деятельности МП КФУ;
- 21) управлять информационными ресурсами, информационными процессами и информационными потоками в МП КФУ;

- 22) вносить предложения в план закупок по МП КФУ;
- 23) анализировать отчеты о деятельности МП КФУ;
- 24) управлять работниками МП КФУ; обеспечивать организацию оказания медицинской помощи и периодических медицинских осмотров работникам КФУ в МП КФУ;
- 25) контролировать работу по ведению персонифицированных регистров пациентов с различными заболеваниями и льготных категорий граждан;
- 26) соблюдать и контролировать соблюдение норм и правил в системе документооборота, в том числе электронного;
- 27) обеспечивать непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение трудовой жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации работников МП КФУ;
- 28) разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности МП КФУ;
- 29) организовывать работу по внедрению новых медицинских технологий в деятельность МП КФУ;
- 30) руководить созданием документации системы менеджмента качества по процессам основной деятельности;
- 31) осуществлять организацию и контроль проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;
- 32) разрабатывать, координировать и регулировать систему менеджмента качества;
- 33) планировать и организовывать внутренние аудиты системы менеджмента качества;
- 34) осуществлять построение единой цепочки взаимосвязанных процессов медицинской деятельности для обеспечения эффективной маршрутизации пациента;
- 35) разрабатывать планы мероприятий по обучению работников в области менеджмента качества.
- 36) проводить оценку состояния пациента, требующего оказания медицинской помощи в экстренной форме;
- 37) распознавать состояния, представляющие угрозу жизни пациентов, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме;
- 38) оказывать медицинскую помощь в экстренной форме пациентам при состояниях, представляющих угрозу жизни пациентов, в том числе клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека кровообращения и (или) дыхания));
- 39) применять лекарственные препараты и медицинские изделия при оказании медицинской помощи в экстренной форме.
- 40) соблюдать врачебную тайну;
- 41) соблюдать клятву врача;
- 42) соблюдать принципы врачебной этики и деонтологии в работе с пациентами (законными представителями пациентов), коллегами;
- 43) обеспечивать организацию и проведение профессионального подбора кадров в пределах предоставленных ему полномочий, организовывать их профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации;
- 44) содействовать внедрению и привлечению инновационных технологий в области медицины в целях поддержания и расширения сферы медицинской деятельности МП КФУ;
- 45) содействовать целевому и эффективному использованию средств субсидии и внебюджетных средств КФУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными и распорядительными актами КФУ;
- 46) содействовать своевременному предоставлению отчетности в КФУ и иные

органы по запросам;

47) лично контролировать выполнение организации оказания медицинской помощи и периодических медицинских осмотров работникам КФУ в МП КФУ;

48) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, приобретенного КФУ и закрепленного за МП КФУ;

49) не совершать действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на деловой репутации и имидже КФУ, а также любых других действий, связанных с распространением в отношении КФУ и его должностных лиц сведений, несоответствующих действительности независимо от формы их распространения, в том числе

50) получать дополнительное профессиональное образование для присвоения квалификационных категорий в том числе в «корпоративном университете КФУ»:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки;
- стажировку;
- тренинги в симуляционных центрах;

51) использовать современные дистанционные образовательные технологии (образовательный портал и вебинары);

52) участвовать в съездах, конгрессах, конференциях, мастер-классах и других образовательных мероприятиях;

53) обеспечивать мониторинг, открытость и доступность информации на портале КФУ о видах и стоимости медицинской помощи и (или) диагностики в МП КФУ;

54) своевременно уведомлять КФУ о создании объектов интеллектуальной собственности и оказывать содействие в должном оформлении и охране прав на указанные объекты;

55) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью пациентов МП КФУ, сохранности имущества КФУ, в том числе находящегося в КФУ имущества третьих лиц, если КФУ несет ответственность за сохранность этого имущества;

56) незамедлительно информировать непосредственного руководителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на работе по другим причинам;

57) обеспечивать ссылки на КФУ при публикациях научных работ, тезисов конференций и монографий, подготовленных в рамках выполнения трудовых обязательств: а) в статьях на русском языке - Казанский федеральный университет; в статьях на английском языке - Kazan Federal University;

58) не разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и т.д.), персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в период трудовых отношений и в течение 1 года после их окончания, а также осуществлять контроль за надлежащей защитой вверенной ему и подчиненным ему работникам информации;

59) в случае увольнения носители (документальные, электронные и т. п.), содержащие охраняемые законодательством данные, которые находились в его распоряжении, передать уполномоченному ректором КФУ должностному лицу;

60) пользоваться электронным модулем «Личный кабинет работника» в Информационно-аналитической системе КФУ и корпоративной электронной почтой КФУ, проверяя ее содержимое не реже 1 раза в день (для получения обязательной информации, уведомлений, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и др.);

61) соблюдать и обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава КФУ, Коллективного договора, Положения об оплате труда и иных локальных нормативных актов КФУ;

62) представлять интересы КФУ в государственных органах, учреждениях и организациях и осуществлять их защиту в рамках предоставленных ему полномочий;

63) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

3. Права

3.1. Главный врач вправе:

- 1) отдавать распоряжения работникам МП КФУ по вопросам организации работы МП КФУ, давать указания подчиненным сотрудникам и контролировать их выполнение;
- 2) принимать участие в работе совещаний, проводимых в КФУ, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции;
- 3) принимать решения в пределах своей компетенции;
- 4) вносить предложения ректору КФУ по вопросам улучшения организации медицинской помощи, о развитии МП КФУ; представления о приеме, перемещении и увольнении работников МП КФУ, а также предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий;
- 5) привлекать к решению возложенных на него задач других должностных лиц МП КФУ;
- 6) разрабатывать, подписывать документы, в рамках своей компетенции;
- 7) представлять интересы МП КФУ по доверенности в государственных органах, других организациях и учреждениях;
- 8) участвовать в работах по подготовке приказов, инструкций, указаний, смет, договоров и иных документов;
- 9) информировать ректора КФУ, профильных проректоров КФУ обо всех выявленных недостатках в процессе деятельности МП КФУ и вносить предложения по их устранению;
- 10) распределять должностные обязанности между подчиненных ему работниками;
- 11) запрашивать в установленном в КФУ порядке информацию, документы необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 12) проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений подчиненными работниками;
- 13) требовать от подчиненных работников прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- 14) вносить на рассмотрение ректора КФУ предложения по совершенствованию деятельности МП КФУ;
- 15) вносить на рассмотрение ректора КФУ: представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей подчиненных работников; предложения о поощрении и о привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных работников;
- 16) вести переписку со структурными подразделениями КФУ, а также иными организациями по вопросам, входящим в его полномочия и не требующим решения ректора КФУ;
- 17) осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ;
- 18) получать дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года;
- 19) отдавать распоряжения работникам МП КФУ в пределах предоставленных полномочий;
- 20) осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

4. Ответственность и оценка работы

4.1. Главный врач МП КФУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

1) за ненадлежащее исполнение или неисполнение служебных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, настоящей инструкцией и локальными нормативными, распорядительными актами КФУ;

2) причинение ущерба КФУ в результате его действия или бездействия;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов работников КФУ и иных граждан Российской Федерации;

4) нарушение Устава КФУ, Коллективного договора, Корпоративного кодекса, Правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений ректора, проректора КФУ, непосредственного руководителя;

5) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности;

6) невыполнение следующих показателей:

- разработка, актуализация, выполнение программы и планов развития МП КФУ;

- обеспечение проведения научных работ, образовательного процесса и практической подготовки обучающихся КФУ в МП КФУ;

- за соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора (проректора), в т.ч. соблюдение сроков исполнения информации по запросам КФУ;

- соблюдение сроков и порядка предоставления статистической и иной отчетности по деятельности МП КФУ;

- обеспечение выполнения Государственного задания КФУ в части реализуемой МП КФУ;

- отсутствие обоснованных жалоб физических и юридических лиц на работу МП КФУ;

- отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок КФУ и другими уполномоченными органами медицинской деятельности МП КФУ;

- отсутствие дефектов качества медицинской помощи, выявленных в ходе проверок представителями КФУ и другими уполномоченными органами;

- обеспечение уровня удовлетворенности доступностью и качеством оказания медицинской помощи по результатам социологических исследований;

- соблюдение сроков повышения квалификации работников в целях приведения уровня их подготовки в соответствие с требованиями профессионального стандарта.

4.2. Оценка работы главного врача проводится ректором КФУ по итогам работы за месяц на основании учета качественных и количественных показателей его работы, соблюдения им требований основополагающих документов, правил трудовой дисциплины, морально-этических норм.

5. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция, страницы которой пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления кадров КФУ, составлена в одном экземпляре который хранится в Управлении кадров КФУ, копия настоящей инструкции, заверенная Управлением кадров КФУ выдается на руки работнику.

Требования, обязанности, права и ответственность по соответствующей должности могут быть уточнены путем внесения изменений и дополнений в настоящую должностную инструкцию.

Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется под личную роспись работника.

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ:

С должностной инструкцией
ознакомлен(а):

(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)