

Государственное бюджетное учреждение
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И. И. Джанелидзе»
(ГБУ СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе)

ПРИКАЗ

10 ЯНВАРЯ 2022

№ 001

«Организационный»

(В РЕДАКЦИИ, УТВЕРЖДЕННОЙ ПРИКАЗОМ ОТ 12.07.2022 № 510)

В целях оптимизации управления научной, образовательной, медицинской, финансово-хозяйственной, координации взаимодействия структурных подразделений и служб института, обеспечения исполнения требований нормативных актов, касающихся деятельности учреждения,

1. УТВЕРЖДАЮ:

1.1. Структуру и материально-ответственных лиц ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе:

1.1.1. Директор руководит работой института на основании Устава.

В соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и Уставом Института осуществляет следующие полномочия:

- совместно с научным руководителем и Ученым советом организует разработку концепции развития Института и его структуры, приоритетных направлений деятельности Института;
- участвует в деятельности органов самоуправления, комиссий Института;
- представляет Институт в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, политическими, общественными и иными учреждениями и организациями;
- представляет Институт на форумах и конференциях, связанных с развитием науки, образования, здравоохранения;
- участвует в контрольных мероприятиях по соблюдению должностными лицами Института требований Устава Института;
- руководит научной, образовательной, медицинской, финансовой, административно-хозяйственной, международной и иной деятельностью Института;
- обеспечивает исполнение Институтами требований приказов, распоряжений, указаний Комитета по здравоохранению, иных нормативных правовых документов;
- обеспечивает исполнение решений Конференции работников и Ученого совета Института;
- организует работу структурных подразделений с учетом решений Конференции и Ученого совета Института;
- представляет на рассмотрение Ученого совета Института предложения о совершенствовании деятельности Института;
- утверждает документы по перечню;
- распределяет обязанности между заместителями, определяет полномочия руководящего состава Института, утверждает их должностные обязанности, а также утверждает штатное расписание Института;
- приостанавливает решения Ученого совета, если они противоречат законодательству Российской Федерации или настоящему Уставу;
- вносит требование о досрочных пере выборах членов Ученого совета Института;
- без доверенности действует от имени Института, представляет его интересы в отношениях с государственными и судебными органами, юридическими лицами и гражданами;

- распоряжается имуществом и средствами Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и валютные счета в кредитных организациях;
- выдает доверенности, заключает контракты, договоры, в том числе трудовые, издает приказы, распоряжения и иные локальные акты, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

Директору принадлежит исключительное право подписи:

- приказов по всем видам деятельности;
- наградных документов для представления сотрудников к государственным и ведомственным наградам;
- планов работы Института;
- ходатайств о поощрении работников Института;
- переписки с руководителями Комитета по здравоохранению, государственных органов, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления;
- договоров пожертвований;
- штатного расписания;
- научных работ для публикации в печатных изданиях;
- договоров и соглашений о научном сотрудничестве, на проведение клинических (доклинических) исследований, клинических испытаний медицинских изделий и выполнение научно-исследовательских работ, приложений, дополнительных соглашений к ним, а также счетов, счетов-фактур, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных на передачу материальных ценностей, актов сверок расчетов, претензий, актов приема-передачи материальных ценностей, связанных с выполнением исследований (испытаний, работ), и других документов в рамках исполнения указанных договоров;
- договоров и контрактов на поставку медицинского оборудования для нужд института, в том числе в рамках благотворительной деятельности, актов приемки товаров, счетов, претензий и других документов в рамках исполнения указанных договоров;
- договоров по проектированию и капитальному ремонту и строительству объектов Института: актов обследования, дефектных ведомостей, ведомостей объемов, технических заданий на проектирование, локальных и сводных смет, обоснований начальной (максимальной) цены товаров, актов приемки-сдачи выполненных работ, счетов, счетов-фактур, претензий и других документов в рамках исполнения указанных договоров а также иных документов, связанных с выполнением капитального ремонта объектов Института
- договоров на оказание платных образовательных услуг, дополнительных соглашений к ним, а также счетов, счетов-фактур, актов об оказании услуг, претензий, актов сверок расчетов и других документов в рамках исполнения указанных договоров;
- договоров на безвозмездной основе на осуществление практической подготовки обучающихся, дополнительных соглашений к ним, а также других документов в рамках исполнения указанных договоров;
- трудовых договоров и соглашений к ним, а также других документов в рамках исполнения этих договоров с заместителями директора, заместителями главного врача клиники, заведующими отделениями (отделами), начальниками отделов, руководителями центров;
- личных заявлений заместителей директора, заместителей главного врача клиники, заведующих отделениями (отделами), начальников отделов, руководителей центров, а также личных заявлений на первичный прием, об увольнении (за исключением заявлений на увольнение с внутреннего совместительства), преподавателей, научных работников, врачей, заведующих лечебными подразделениями, главной медицинской сестры, руководителей структурных подразделений (лечебно-диагностических подразделений клиники, научных, образовательных, прочих подразделений), в том числе заявлений научных работников и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на продление срока трудового договора после прохождения конкурсного отбора;
- графиков отпусков руководителей структурных подразделений и работников, которые непосредственно подчиняются директору (АУП).

На период временного отсутствия директора его обязанности исполняет назначенный приказом заместитель.

Координирует работу:

- научного руководителя;
- заместителя директора по научной работе;
- заместителя директора по развитию;
- заместителя директора по экономике;
- заместителя директора по АХЧ;
- главного врача;
- главного бухгалтера;
- начальника юридического отдела.

1.2. Должностной состав и распределение обязанностей:

1.2.1. Научный руководитель

Обеспечивает совместно с директором и Ученым советом Учреждения формирование основных направлений научной деятельности Учреждения в соответствии с тенденциями развития мировой науки, научно-технического прогресса и профильных для Учреждения научных областей.

Научный руководитель **имеет право предварительной подписи:**

- международных договоров и соглашений о научно-техническом сотрудничестве;
- договоров и соглашений о научно-техническом сотрудничестве с научными и образовательными организациями.

1.2.2. Заместитель директора по научной работе

Непосредственно подчиняется директору. Организует работу по составлению, утверждению и выполнению планов научно-исследовательской работы в институте в целом и в отдельных подразделениях, контролирует их выполнение. Утверждает документацию и контролирует исполнение контрактов, предусмотренных положениями Федерального Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для научной и образовательной деятельности. Ведет подготовительную работу для формирования смет по научно-исследовательской работе. Координирует работу проблемных комиссий. Организует и руководит научной и образовательной деятельностью института. Контролирует учет и хранение НИР. Контролирует работу по контрактам на НИР, КИ.

Руководит работой:

- ученого секретаря;
- руководителей и сотрудников научных отделов института;
- учебного центра.

Заместитель директора по научной работе **имеет право предварительной подписи:**

- научных работ для публикации в печатных изданиях;
- приказов, касающихся организации научно-исследовательской, учебной и образовательной (договорной) работы;
- отчетов о научно-исследовательской работе;
- отчетных документов о прохождении учебных циклов;
- справок о прохождении врачами прикомандирования на рабочем месте;
- командировочных предписаний и маршрутных листов обучающихся;
- учебных документов;
- свидетельств об окончании курсов повышения квалификации;
- заявлений сотрудников для сдачи сертификационных экзаменов;
- путевок и направлений на курсы повышения квалификации врачей;
- договоров о платном обучении;
- служебных документов, направляемых в адрес руководителей внешних организаций, относящихся к научной деятельности института;
- штатного расписания института;
- приказов, касающихся деятельности института;
- информации по соответствующим запросам Комитета по здравоохранению;

- приказов по кадрам, касающихся деятельности врачебного персонала и научных работников;
- приказов о поощрении и вынесении дисциплинарных взысканий сотрудникам института;
- приказов о назначении постоянно действующих комиссий и советов;
- договоров и контрактов, где заинтересованной стороной являются подчиненные подразделения;
- заявлений о приеме и увольнении, отпусках, направлении на учебу научного персонала

окончательной подписи:

- табелей учета рабочего времени подчиненных сотрудников, научных отделов и учебного центра;
- требований на медикаменты и реактивы, приобретаемые по смете «научная деятельность»;

1.2.3. Заместитель директора по экономике

Непосредственно подчиняется директору. Организует и контролирует: разработку перспективных и текущих планов, а также мероприятий по совершенствованию экономической работы с проведением сравнительного анализа показателей работы института и других учреждений отрасли; формирование штатного расписания института в соответствии с утвержденными нормативами; расчеты тарификационных ведомостей согласно нормативам оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда по всем источникам финансирования и стимулирующих выплат в соответствии с Коллективным договором. Организует разработку плана закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и учетной документации, применяемой в учреждении, а также внедрение современных средств в сфере планирования, учета и анализа хозяйственной деятельности. Обеспечивает своевременную регулярную отчетность (ежемесячную, ежеквартальную, годовую) и контроль за ходом выполнения плановых заданий, соблюдением планово - финансовой дисциплины, организации проведения комплексного экономического анализа и оценки результатов деятельности учреждения и его подразделений. Обеспечивает и контролирует расчеты по финансовым взаимоотношениям с арендаторами. Оказывает методическую помощь общественным объединениям трудящихся при формировании коллективного договора. Совместно с главным бухгалтером участвует в подготовке отчетов о среднесписочной численности медицинских и научных работников института.

Руководит работой:

- начальника планово-экономического отдела;
- начальника отдела платных услуг.

Заместитель директора по экономике имеет право предварительной подписи:

- приказов по оплате, по кадрам, общего назначения;
- заявлений по оплате труда, о приеме на работу сотрудников института;
- табелей учета рабочего времени и графиков на оплату труда;
- тарификационных документов;
- штатного расписания по всем разделам, ведомостей замен;
- смет;
- служебных записок руководителей подразделений об установлении персонального повышающего коэффициента подчиненным работникам, об оплате работы в повышенном размере работы сверх установленной нормы;

окончательной подписи:

- распоряжений об утверждении планов-графиков и планов закупок товаров, работ и услуг для нужд Института;
- планов-графиков и планов закупок товаров, работ и услуг для нужд Института;
- расчетов штатного расписания и ведомостей замен;
- справок о стипендиях, пособиях, и других видах доходов обучающихся на бюджетной основе в Институте;
- списков (ведомостей) к приказам по оплате труда, расчетов к распоряжениям в отношении работников института: о стимулирующих и компенсационных выплатах (в т.ч. ДОТ), о мерах материальной поддержки, об изменении размера оплаты труда по итогам специальной оценки, об изменении фонда оплаты труда, о выдаче молока в связи с вредными условиями труда, о разрешении работы с почасовой оплатой труда профессорско-преподавательскому составу;
- расчетов стоимости и калькуляций платных услуг;
- должностных инструкций работников подчиненных структурных подразделений, за исключением инструкций руководителей структурных подразделений и лиц, относящихся к руководящему составу
- заявлений о приеме на работу, переводе, увольнении, отпусках, оплате труда, направлений на учебу работников подчиненных структурных подразделений (лиц, принимаемых на работу);

- табелей учета рабочего времени подчиненных подразделений;
- графиков отпусков работников подчиненных структурных подразделений.

1.2.4. Заместитель директора по развитию.

Непосредственно подчиняется директору. Участвует в разработке перспективных планов развития Института. Руководит деятельностью инженерных и технических служб института, контролирует результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.

Утверждает документацию и контролирует работу по заключению и исполнению контрактов, предусмотренных положениями Федерального Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на выполнение работ по проектированию, капитальному ремонту и текущему ремонту здания, закупке строительных материалов, расходных материалов, работ по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации здания и инженерных сетей (коммуникаций) учреждения; возмещение затрат на коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные услуги с организациями, участвующими в строительстве и капитальном ремонте объектов на территории Института; на оказание услуг по техническому обслуживанию инженерных сетей и коммуникаций, приобретение и обслуживание техники, механизмов, инструментов и оборудования, на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, энергоснабжения и купли-продажи электрической энергии.

Организует, координирует и контролирует деятельность службы эксплуатации инженерных систем и оборудования, ремонта и эксплуатации здания в целях поддержания жизнедеятельности и эффективного функционирования всех подразделений института. Обеспечивает и несет ответственность за эксплуатацию, ремонт, техническое обслуживание и списание оборудования общего назначения (кроме медицинского). Осуществляет контроль над соблюдением техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, а также требований органов, осуществляющих технический надзор в подчиненных службах. Несет ответственность за оформление и переоформление ордеров ГАТИ (государственной административно-технической инспекции). Составляет и согласует план проведения текущих и капитальных ремонтов, включая виды ремонтов, осуществляемые штатными сотрудниками института. Организует взаимодействие с ГБУ «Стройкомплект» и подрядными организациями при выполнении плановых капитальных ремонтов. Организует своевременную подготовку рабочей технической документации (схем, чертежей и ведомостей объема работ) для составления технических заданий по текущим и капитальным ремонтам, а так же осуществляет приемку выполненных работ. Обеспечивает хранение документации подчиненных отделов.

Руководит работой:

- главного инженера;
- службы эксплуатации инженерных систем и оборудования;
- газовой службой;
- инженера по противопожарной безопасности;
- лифтовой службы;
- центрального диспетчерского пункта.

Заместитель директора по развитию имеет право *предварительной подписи*:

- документов по проектированию и капитальному ремонту, строительству объектов Института: актов обследования, дефектных ведомостей, ведомостей объемов, технических заданий на проектирование и ремонт, локальных и сводных смет, обоснований начальной (максимальной) цены товаров, актов приемки-сдачи выполненных работ, счетов, счетов-фактур, претензий и других документов в рамках исполнения указанных договоров а также документов, связанных с выполнением проектирования, ремонта и строительства объектов Института;
- заявлений о приеме, предоставлении отпусков и увольнении начальников подчиненных подразделений;
- приказов о приеме на работу и увольнении сотрудников подчиненных подразделений;
- заявок структурных подразделений на выполнение ремонтных и строительных работ, оказание услуг, приобретение и обслуживание техники, механизмов, инструментов и оборудования для нужд Института;

– актов о приемке-передаче объектов основных средств, актов о приемке-передаче групп объектов основных средств, актов о списании объектов основных средств, актов о списании групп объектов основных средств, актов о списании материальных запасов, силового технологического оборудования, строительных материалов, приборов учета и инженерного оборудования;

окончательной подписи:

- договоров и контрактов от имени ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе (Исполнителя) на возмещение затрат на коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные услуги, дополнительных соглашений к ним с организациями, участвующими в строительстве и капитальном ремонте объектов на территории Института, счетов, счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг, претензий, актов сверок расчетов и других документов в рамках исполнения вышеуказанных договоров, по которым Институт является получателем денежных средств;
- планов мероприятий подчиненных подразделений;
- должностных инструкций работников подчиненных структурных подразделений, за исключением инструкций руководителей структурных подразделений и лиц, относящихся к руководящему составу
- заявлений о приеме на работу, переводе, увольнении, отпусках, оплате труда, направлений на учебу работников подчиненных структурных подразделений (лиц, принимаемых на работу);
- таблицей учета рабочего времени подчиненных подразделений;
- графиков отпусков работников подчиненных структурных подразделений.

1.2.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части

Подчиняется директору. Организует, координирует и контролирует деятельность служб обеспечения в целях поддержания жизнедеятельности и эффективного функционирования всех подразделений института. Осуществляет контроль использования помещений, а также заключение, исполнение и расторжение договоров аренды (безвозмездного пользования помещениями) и возмездного оказания услуг по установке объектов нестационарной торговли). Организует и контролирует мероприятия по содержанию и охране территории и помещений в надлежащем состоянии.

Осуществляет функциональное руководство деятельностью кадровой службы и контроль за соблюдением трудового законодательства. Участвует в проведении проверок, мероприятиях по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

Разрабатывает проекты нормативных документов, программы, заявки, относящиеся к административно-хозяйственной деятельности института.

Утверждает документацию, контролирует заключение и исполнение контрактов, предусмотренных положениями Федерального Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в части обеспечения института товарами (работами, услугами) по административно-хозяйственной части, услуг по централизованной охране имущества, на оказание услуг по физической охране института; охране наркотических средств и психотропных средств, закупки продуктов питания, запасных частей к медицинской технике, техническое обслуживание и ремонт медицинской техники; закупку транспорта, запасных частей и ГСМ; вывоза и утилизации отходов.

Осуществляет общее руководство работой:

- начальника службы эксплуатации медицинской техники;
- заведующей хозяйством;
- начальника материально-технического снабжения;
- начальника транспортного отдела;
- пищеблока;
- специалиста по безопасности.

Заместитель директора по административно-хозяйственной части имеет право предварительной подписи:

- договоров аренды (безвозмездного пользования) помещений;
- договоров на оказание услуг по установке оборудования (аппаратов розничной торговли, банкоматов и т.д.);
- заявлений о приеме и увольнении руководителей подчиненных подразделений и сотрудников

- приказов о приеме на работу и увольнении;
- приказов по институту по направлению деятельности;
- договоров на закупку продовольствия и хозяйственного имущества;
- договоров на охрану помещений;
- договоров на техническое обслуживание и ремонт медицинской техники;
- договоров на закупку транспорта, запасных частей и ГСМ;
- договоров и контрактов, где заинтересованной стороной являются руководители подчиненных подразделений;
- заявлений о приеме, увольнении, отпусках и обучении руководителей подчиненных подразделений;
- приказов о приеме, увольнении руководителей подчиненных подразделений;
- приказов и других документов, имеющих отношение к его деятельности;

окончательной подписи:

- актов приема-передачи товаров (работ, услуг), в которых является ответственным лицом;
- актов на списание хозяйственного твердого и мягкого инвентаря;
- доверенностей на получение материальных ценностей;
- актов сверки задолженностей с поставщиками товаров и услуг по направлению работы;
- паспортов отходов, класс опасности которых внесен в ФККО;
- паспортов отходов, класс опасности которых не внесен в ФККО;
- планов мероприятий подчиненных служб.
- должностных инструкций работников подчиненных структурных подразделений, за исключением инструкций руководителей структурных подразделений и лиц, относящихся к руководящему составу
- заявлений о приеме на работу, переводе, увольнении, отпусках, оплате труда, направлений на учебу работников подчиненных структурных подразделений (лиц, принимаемых на работу);
- табелей учета рабочего времени подчиненных подразделений;
- графиков отпусков работников подчиненных структурных подразделений.

1.2.6. Главный бухгалтер.

Непосредственно подчиняется директору. Организует и контролирует финансовый учет и отчетность в институте в установленном порядке и установленные сроки. Осуществляет своевременный учет основных средств и материальных запасов института, расходование денежных средств, в соответствии с бюджетной классификацией. Обеспечивает и начисление и выплату заработной платы сотрудникам института, на основании предоставленных табелей учета рабочего времени, подписанных руководителем подразделения и экономической службой, а также начисления по приказам на выплату денежных средств различного характера, подписанных директором института. Организует учет фактических затрат института и отражает в бухгалтерском учете, в соответствии с Планом счетов. В своей деятельности руководствуется Законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. Совместно с заместителем директора по экономике участвует в подготовке отчетов о среднесписочной численности медицинских и научных работников института.

Руководит работой:

- сотрудников бухгалтерии.

Главный бухгалтер имеет право *окончательной подписи (вторая подпись):*

- платежных поручений, заявок на кассовый расход,
- кассовых документов,
- авансовых отчетов по командировочным и хозяйственным расходам,
- счетов;
- расчетно-платежных документов по заработной плате;
- листков нетрудоспособности;
- справок по заработной плате сотрудников Института;
- справок о доходах обучающихся на бюджетной основе;
- бухгалтерских отчетов (годовых, периодических);
- информации для налоговых органов, вышестоящих, страховых организаций;
- штатных расписаний;
- доверенностей на получение ТМЦ;

окончательной подписи (первая подпись):

- договоров на электронную передачу бухгалтерской отчетности и сопровождение бухгалтерских программ на сумму, не превышающую 200 000 рублей, дополнительных соглашений к ним;
- договоров о полной индивидуальной и/или коллективной материальной ответственности с сотрудниками Института, других документов в рамках исполнения этих договоров;
- счетов, счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг по договорам на электронную передачу бухгалтерской отчетности и сопровождение бухгалтерских программ;
- счетов, счетов-фактур, актов, универсальных передаточных документов, расчетов оплаты услуг по возмещению расходов на коммунальные и эксплуатационные услуги, претензий, актов сверок расчетов и других документов в рамках исполнения договоров на возмещение расходов на коммунальные и эксплуатационные услуги, заключенных на основании договоров на безвозмездное пользование нежилыми помещениями;
- служебных записок руководителей подразделений об уплате государственной пошлины за совершение юридически значимых действий в интересах Института на сумму, не превышающую 10 000 рублей,
- актов о результатах инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов и расчетов Института,
- актов сверок расчетов с контрагентами, справки и информацию по запросам юридических лиц по финансово-хозяйственной деятельности Института,
- бухгалтерских справок,
- заявлений о возврате государственных пошлин,
- заявлений на возврат денежных средств за неоказанные услуги;
- справок, писем по запросам организаций по финансово-хозяйственной деятельности Института;
- справок по заработной плате сотрудников (Форма 2-НДФЛ);
- справок в Пенсионный фонд РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, в Отделы социальной защиты населения администраций районов Санкт-Петербурга, в Городской центр по расчету и учету жилищных компенсаций, в Центры занятости населения Санкт-Петербурга,
- справок о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год;
- справок о доходах в консульства иностранных государств;
- справок об удержаниях из заработной платы в Управление Федеральной службы судебных приставов по Санкт-Петербургу;
- должностных инструкций работников подчиненных структурных подразделений, за исключением инструкций руководителей структурных подразделений и лиц, относящихся к руководящему составу
- заявлений о приеме на работу, переводе, увольнении, отпусках, оплате труда, направлений на учебу работников подчиненных структурных подразделений (лиц, принимаемых на работу);
- табелей учета рабочего времени подчиненных подразделений;
- графиков отпусков работников подчиненных структурных подразделений.

1.2.7. Главный врач.

Непосредственно подчиняется директору. Участвует в разработке перспективных планов развития Института. Руководит лечебно-диагностическим процессом, лечебно-профилактической работой и санитарно-эпидемиологическим режимом института Координирует деятельность всех медицинских и вспомогательных служб по обеспечению лечебно-диагностической помощи. Осуществляет контроль качества лечебно-диагностического процесса, лечебно-профилактической работы и санитарно-эпидемиологического режима клинических подразделений института. Отвечает за списание медицинского оборудования. Планирует текущие и годовые потребности клинических отделений института. Осуществляет контроль над соблюдением правил и норм по охране труда.

Организует и контролирует работу по обороту наркотических средств и психотропных веществ. Утверждает инвентаризационные ведомости (балансы ТМЦ) по наркотическим средствам и психотропным веществам, а также акты проверки отделений по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

Совместно с руководителями подразделений готовит ответы на запросы Комитета по здравоохранению, органов социальной защиты населения, органов охраны правопорядка и частных лиц по вопросам оказания медицинской помощи.

Утверждает документацию, предусмотренную положениями Федерального Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в части обеспечения медицинским оборудованием, расходным имуществом и медикаментами, а также в сфере обеспечения компьютерной техники, а также контролирует работу по заключению и исполнению данных контрактов.

Главный врач имеет право *предварительной подписи*:

- договоров на закупку товаров (работ, услуг) для нужд подчиненных подразделений и листов согласований к ним;
- приказов и распоряжений, положений по организации медицинской деятельности в Институте;
- приказов и распоряжений по основной деятельности Института;
- положений по различным видам деятельности Института;
- протоколов, списков по установлению и снятию выплат компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам подчиненных подразделений, а также иных документов, касающихся заработной платы сотрудников подчиненных подразделений;
- приказов о наложении дисциплинарных взысканий и поощрении сотрудников подчиненных подразделений;
- положений и проектов штатных расписаний подчиненных подразделений;
- должностных инструкций заместителей главного врача клиники, заведующих отделениями, лиц, относящихся к руководящему составу;
- личных заявлений о приеме, увольнении, переводе руководителей лечебно-диагностических подразделений клиники, заместителей главного врача, лиц, относящихся к руководящему составу клиники, врачей;
- личных заявлений о предоставлении отпуска, направлении на учебу, командировку и других заявлений руководителей лечебно-диагностических подразделений клиники, заместителей главного врача, лиц, относящихся к руководящему составу клиники;

Главный врач имеет право *окончательной подписи* (при наличии доверенности директора института с указанием сроков действия)

- договоров на оплату медицинской помощи (медицинских услуг) застрахованным лицам, пострадавшим в результате тяжелого несчастного случая на производстве, дополнительных соглашений к ним, извещений, счетов, счетов-фактур, сводных отчетов, актов выполненных работ, актов сверок расчетов, претензий и других документов в рамках исполнения указанных договоров;
- договоров и контрактов на оказание услуг по погребению невостребованного тела, органов и тканей умершего человека со специализированной службой по вопросам похоронного дела, дополнительных соглашений к ним, а также счетов, счетов-фактур, актов оказанных услуг, актов сверок расчетов, претензий и других документов в рамках исполнения указанных договоров;
- счетов, счетов-фактур, актов сверок, актов медико-экономической экспертизы, актов сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг, отчетов, актов сверок расчетов, претензий и других документов в рамках договоров и контрактов на оказание медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию, заключенными со страховыми медицинскими организациями, на сопровождение доноров для пациентов Института;
- заявок структурных подразделений Института на поставку компонентов крови, проведение лабораторных исследований, процедур донации, переработку и хранение компонентов донорской крови для клинических исследований в целях обеспечения медицинской деятельности Института;
- актов приемочной комиссии о приеме товаров, работ, услуг по контрактам (договорам), заключаемым для нужд Института, за исполнение которых является ответственным лицом (в том числе актов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора));
- справок, информации по запросам физических и юридических лиц по вопросам медицинской деятельности Института;
- отчетов в ТФОМС, Комитет по здравоохранению Санкт-Петербурга, Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда социального страхования;
- копий учредительных документов и документов, выданных государственными органами и учреждениями, связанных с осуществлением основных видов деятельности Института (лицензии, свидетельства и т.п.), и выписок из них;

- уведомлений о включении в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, с правом заверения копий документов, прилагаемых к указанному уведомлению,
- направлений на госпитализацию за наличный и безналичный расчет
- приказов о приеме на работу, увольнении, переводе, перемещении, отпусках, командировках, направлений на учебу (за исключением заместителей директора). Для заместителей главного врача клиники, заведующих отделениями (отделами), начальниками отделом, врачей - при наличии резолюции директора на заявлении)
- трудовых договоров и соглашений к ним, а также других документов в рамках исполнения этих договоров (для заместителей директора, заместителей главного врача клиники, заведующих отделениями (отделами), начальниками отделом, врачей - при наличии резолюции директора на заявлении)
- должностных инструкций врачей, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала, за исключением инструкций заместителей директора, заместителей главного врача клиники, заведующих отделениями (отделами), начальниками отделом, врачей;
- личных заявлений о приеме лиц, принимаемых на работу в лечебно-диагностические подразделения клиники в качестве среднего и младшего медицинского персонала;
- личных заявлений о предоставлении отпуска врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, прочему персоналу клинических отделений;
- графиков отпусков работников подчиненных структурных подразделений, за исключением руководителей структурных подразделений института, заместителей главного врача клиники, лиц, относящихся к руководящему составу,
- табелей учета рабочего времени подчиненных структурных подразделений;
- актов проверок отдела контроля качества медицинской помощи населению Комитета по здравоохранению.

Руководит работой:

- заместителей главного врача;
- руководителей (заведующих) клинических и диагностических подразделений института,
- руководителя контрактной службы,
- руководителя отдела информационных технологий и телемедицины,
- заведующего эпидемиологическим отделом;
- руководителя подразделений аптеки;
- руководителя Санкт-Петербургского Координационного центра органного донорства;
- заведующего Городской лаборатории иммуногенетики и серологической диагностики;
- кабинета клинической фармакологии;
- патологоанатомического отделения;
- специалиста по охране труда;
- эпидемиолога.

1.2.8. Заместитель главного врача по хирургии.

Непосредственно подчиняется главному врачу. Координирует и контролирует деятельность всех подразделений хирургического профиля, организует лечебно-диагностический процесс и оказание хирургической помощи. Руководит работой заведующих:

- 1 хирургического отделения (отделение гастроэнтерологии);
- 3 хирургического отделения (отделение колопроктологии);
- 5 хирургического отделения (отделение панкреатологии);
- 6 хирургического отделения (отделение сочетанной травмы);
- 7 хирургического отделения (отделение общей хирургии);
- 11 хирургического отделения (отделение хирургических инфекций);
- гинекологического отделения № 1;
- гинекологического отделения № 2;
- нейрохирургического отделения № 1;
- нейрохирургического отделения № 2;
- ожогового отделения № 1;
- ожогового отделения № 2;

- операционных блоков;
- отделения рентгенохирургических методов диагностики и лечения;
- отделения сосудистой хирургии;
- травматологического отделения №1
- травматологического отделения №2
- урологического отделения;
- кардиохирургического отделения;
- эндоскопического отделения;
- ЦСО.

Осуществляет методическое руководство городским центром по лечению тяжелого сепсиса.

Заместитель главного врача по хирургии имеет право *предварительной подписи*:

- распоряжений и методических указаний по организации лечебно-диагностического процесса;
- заявок на откомандирование врачей на курсы повышения квалификации;
- графиков дежурств хирургических бригад;
- графиков отпусков подразделений хирургического профиля;
- заявлений о приеме на работу, увольнении, отпусках, направлений на учебу специалистов хирургического профиля;

***окончательной подписи*:**

- доверенностей на получение пенсий, заработной платы, денежных пособий и других ценностей;
- информации на запросы медицинских сведений от официальных инстанций;
- истории болезни: на аутопсию или без аутопсии;
- требований на получение лекарственных препаратов;
- доверенностей и заказов на получение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в Список II, психотропных веществ, внесенных в Список III в соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 г № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», прекурсоров, ядовитых и сильнодействующих веществ;
- списков больных и пропусков посетителям для входа на территорию института;
- санаторно-курортных путевок и эпикризов на санаторно-курортное лечение;
- переводов больных в другие стационары Санкт-Петербурга;
- рецептов на наркотические лекарственные средства во время исполнения обязанностей главного врача.

1.2.9. Заместитель главного врача по терапии.

Непосредственно подчиняется главному врачу. Координирует и контролирует деятельность всех подразделений терапевтического профиля, организует лечебно-диагностический процесс и оказание терапевтической помощи. Руководит работой заведующих:

- неврологического отделения для больных с ОНМК № 1 и №2;
- кардиологического отделения;
- отделений неотложной кардиологии №1 и № 2;
- отделений острых отравлений № 1, № 2;
- отделения медицинской реабилитации пациентов с нарушениями функций центральной нервной системы;
- соматопсихиатрического отделения;
- отделения функциональной диагностики и ЭКГ;
- координирует работу кардиохирургического отделения, отделений неотложной кардиологии, общебольничного медицинского персонала.

Координирует работу Регионального сосудистого центра.

Заместитель главного врача по терапии имеет право *предварительной подписи*:

- распоряжений и методических указаний по организации лечебно-диагностического процесса;
- заявок на откомандирование врачей на курсы повышения квалификации;
- графиков дежурств терапевтических бригад;
- графиков отпусков подразделений терапевтического профиля;
- заявлений о приеме на работу, увольнении, отпусках, направлений на учебу специалистов терапевтического профиля.

***окончательной подписи*:**

- доверенностей на получение пенсий, заработной платы, денежных пособий и других ценностей;

- информации на запросы медицинских сведений от официальных инстанций;
- истории болезни: на аутопсию или без аутопсии;
- требований на получение лекарственных препаратов;
- доверенностей и заказов на получение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в Список II, психотропных веществ, внесенных в Список III в соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 г № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», прекурсоров, ядовитых и сильнодействующих веществ;
- списков больных и пропусков посетителям для входа на территорию института;
- санаторно-курортных путевок и эпикризов на санаторно-курортное лечение;
- переводов больных в другие стационары Санкт-Петербурга;
- рецептов на наркотические лекарственные средства во время исполнения обязанностей главного врача.

1.2.10. Заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии – руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии.

Непосредственно подчиняется главному врачу. Координирует и контролирует деятельность всех подразделений реанимационного профиля, организует лечебно-диагностический процесс и оказание анестезиологической и реанимационной помощи.

Руководит работой заведующих:

- отделений анестезиологии и реанимации №№ 1,5;
- отделений анестезиологии и реанимации с палатами интенсивной терапии №№ 2, 4, 8, 9;
- отделений реанимации и интенсивной терапии №№ 3, 7, 10, 11
- отделения гипербарической оксигенации;
- лаборатории клинического питания, включая ПРИТ № 8;
- кабинета переливания крови;
- отделения диализа;
- отделения гравитационной хирургии крови.

Заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии – руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии имеет право *предварительной подписи*:

- распоряжений и методических указаний по организации лечебно-диагностического процесса;
- заявок на откомандирование врачей на курсы повышения квалификации;
- графиков дежурств анестезиологических и реаниматологических бригад;
- графиков отпусков работников анестезиологического и реаниматологического профиля;
- заявлений о приеме на работу, увольнении, отпусках, направлении на учебу специалистов анестезиологического и реаниматологического профиля;

окончательной подписи:

- доверенностей на получение пенсий, заработной платы, денежных пособий и других ценностей;
- информации на запросы медицинских сведений от официальных инстанций;
- историй болезни: на аутопсию и без аутопсии;
- требований на получение лекарственных препаратов;
- доверенностей и заказов на получение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в Список II, психотропных веществ, внесенных в Список III в соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 г № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», прекурсоров, ядовитых и сильнодействующих веществ;
- списков больных и пропусков посетителям для входа на территорию института;
- переводов больных в другие стационары Санкт-Петербурга;
- рецептов на наркотические лекарственные средства во время исполнения обязанностей главного врача.

1.2.11. Заместитель главного врача по скорой медицинской помощи.

Непосредственно подчиняется главному врачу. Координирует и контролирует деятельность заведующего отделением скорой медицинской помощи, заведующего отделением скорой медицинской помощи краткосрочного пребывания. Осуществляет общее методическое руководство организацией оказания скорой медицинской помощи в стационарных условиях. Осуществляет тесное взаимодействие и принятие решений с заместителями главного врача по анестезиологии и реаниматологии – руководителя Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, заместителя главного врача по терапии, заместителя

главного врача по хирургии, руководит и направляет деятельность заведующих по специальным вопросам оказания скорой медицинской помощи пациентам и по вопросам обеспечения преемственности в оказании скорой медицинской помощи пациентам.

Имеет право предварительной подписи:

- распоряжений и методических указаний по организации лечебно-диагностического процесса;
- заявок на откомандирование врачей на курсы повышения квалификации;
- графиков дежурств подчиненных подразделений;
- графиков отпусков работников подчиненных подразделений;
- заявлений о приеме на работу, увольнении, отпусках, направлении на учебу специалистов подчиненных подразделений;

окончательной подписи:

- информации на запросы медицинских сведений от официальных инстанций;
- списков больных и пропусков посетителям для входа на территорию института;
- переводов больных в другие стационары Санкт-Петербурга;

1.2.12. Заместитель главного врача по клинично-экспертной работе.

Непосредственно подчиняется главному врачу. Координирует и контролирует деятельность клинично-экспертного отделения, амбулаторно-консультативного отделения, отдела медицинской статистики. Осуществляет взаимодействие со страховыми медицинскими организациями и Территориальным фондом ОМС.

Организует и контролирует медицинские услуги по ДМС в институте, заключает от лица института договоры со страховыми компаниями, организациями и предприятиями. Возглавляет работу по контролю качества и эффективности лечебно-диагностической деятельности учреждения. Организует и контролирует работу по отбору граждан для оказания ВТМП. Осуществляет мониторинг пациентов в единой базе Минздрава РФ, как по квотам из федерального бюджета, так и квотам ВТМП в ОМС. Осуществляет контроль за организацией экспертизы временной нетрудоспособности в учреждении. Контролирует ведение медицинской документации, статистического учета и отчетности по курируемым разделам работы.

Совместно с руководителями подразделений готовит ответы на запросы Территориального фонда ОМС, МИАЦ, страховых медицинских организаций и судов по вопросам оказания медицинской помощи.

Руководит работой заведующих:

- клинично-экспертным отделением;
- отделением медицинской статистики;
- амбулаторно-консультативного отделения.

Заместитель главного врача по клинично-экспертной работе имеет право предварительной подписи:

- заявлений о приеме и увольнении руководителей подчиненных подразделений;
- договоров, счетов и актов выполненных работ по договорам, в которых является ответственным лицом;
- приказов о приеме на работу и увольнении сотрудников подчиненных подразделений;
- требований лекарственных средств в аптеку.

окончательной подписи:

- информации на запросы соответствующих сведений от официальных инстанций;
- договоров со страховыми компаниями, - договоров на оказание платных медицинских услуг с юридическими лицами (в т.ч. ДМС), дополнительных соглашений к ним, реестров планируемых и оказанных платных медицинских услуг, расчетов стоимости и калькуляций платных медицинских услуг, счетов, счетов-фактур, актов оказанных услуг, актов сверок расчетов, актов возврата денежных сумм и расходных ордеров к ним за неоказанные медицинские услуги, претензий и других документов в рамках исполнения указанных договоров;
- переписки со страховыми компаниями;
- справок о стоимости лечения в правоохранительные органы;
- счетов и счетов-фактур в страховые компании и другие организации за предоставленные медицинские услуги;

- заявлений о приеме, увольнении, отпусках, направлении на учебу, оплате труда персонала подчиненных подразделений (за исключением руководителей) ;
- направлений на МСЭК;
- листков нетрудоспособности;
- списков пациентов для входа на территорию института (консультация АКО).

1.2.13. Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом.

Непосредственно подчиняется главному врачу. Обеспечивает рациональную организацию труда среднего и младшего медицинского персонала всех клинических подразделений. Осуществляет контроль за своевременной выпиской, распределением и хранением медикаментов и д.р. , в том числе ядовитых и наркотических средств, контролирует учет их расходования. Контролирует: работу среднего и младшего медицинского персонала по приему и выписке больных; выполнение средним медицинским персоналом врачебных назначений; санитарно-гигиеническое содержание отделений клинических подразделений, одежды и белья больных; своевременность и качество дезинфекции помещений, где находились инфекционные больные. Ежедневно проводит обходы подразделений, контролируя соблюдение санитарно-противоэпидемического режима, соблюдение трудовой дисциплины средним медицинским персоналом, состояние рабочих мест медицинских сестер.

Руководит работой старших медицинских сестер всех подразделений института. Разрабатывает и представляет главному врачу на утверждение План повышения квалификации среднего медперсонала института на год и на перспективу (курсы специализации, обучение на рабочем месте без отрыва от работы, командирование в другое профильное учреждение, аттестация и пр.); составляет план конференций медицинских сестер, организуя их проведение не реже одного раза в месяц, используя их как действенную форму повышения квалификации среднего медперсонала. Привлекает опытных медицинских сестер, фельдшеров с большим стажем работы в качестве наставников молодых медицинских сестер, начинающих свою трудовую деятельность.

Участвует в комиссиях по проверке качества приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов, качества доставляемых продуктов, соблюдением правил их хранения и соблюдения санитарных норм.

Ведет индивидуальную работу с медицинским персоналом, воспитывая в них высокую ответственность, гуманность по отношению к больным, честность, принципиальность, коллегиальность. Организует совместно с профсоюзной организацией конкурсы-смотри медицинские сестры на звание "Лучшая медсестра отделения", "Лучший лаборант" и т. д., обеспечивая широкую гласность проводимых мероприятий и их результатов.

Имеет право предварительной подписи:

- договоров о прохождении практики среднего и младшего медицинского персонала;
- заявлений о приеме и увольнении, отпусках, направлении на учебу среднего и младшего медицинского персонала подразделений;

окончательной подписи:

- табелей учета рабочего времени клинических подразделений;

1.2.14. Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе.

Функционально подчиняется главному врачу института. По вопросам ГО и МР, а также в период возникновения ЧС подчиняется директору института - начальнику ГО – председателю КЧС института и является его заместителем. Он имеет право от имени НГО – председателя КЧС отдавать распоряжения (приказания) по вопросам ГО и ЧС. Организует проведение мероприятий по ГО института, разрабатывает и реализовывает план ГО и защиты персонала института и пациентов от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера; организует подготовку и обучение персонала института в области ГО; проведение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования в военное время; планирует мероприятия по подготовке к эвакуации персонала и членов их семей, больных, а также материальных ценностей в безопасные

зоны; создает и содержит в целях ГО в институте запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств. Координирует работу по созданию, освежению и содержанию городского медицинского резерва.

Отвечает за организацию и проведение мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности, разработку мобилизационных планов в пределах своих полномочий, проведение мероприятий по подготовке к выполнению мобилизационных заданий в период мобилизации и в военное время, проводит мероприятия по переводу на работу в условиях военного времени.

Обеспечивает и контролирует соблюдение требований в области гражданской обороны, защиты работников, обучающихся и территории института от чрезвычайных ситуаций, экологической безопасности и охране труда.

Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе имеет право предварительной подписи:

- договоров на закупку товаров (работ, услуг) для обеспечения в области гражданской обороны;
- договоров на закупку товаров (работ, услуг) для обеспечения предотвращения чрезвычайных ситуаций;
- договоров на закупку товаров (работ, услуг) для Защитного сооружения;
- актов выполненных работ по договорам, в которых является ответственным лицом;
- приказов и других документов, имеющих отношение к его деятельности;
- планов мероприятий по направлению деятельности.

Руководит работой:

- специалистов гражданской обороны

1.2.15. Руководитель подразделений аптеки.

Непосредственно подчиняется главному врачу. Организует и контролирует обеспечение лечебно-диагностической работы и научных исследований медикаментами, расходными материалами. Отвечает за административно-хозяйственную деятельность отделений аптеки и организацию работы по лекарственному обеспечению больных. Участвует в организации контроля за эффективным использованием лекарственных средств, изделий медицинского назначения, медицинского оборудования в подразделениях аптеки.

Руководит работой:

- заместителями руководителя подразделений аптеки;
- заведующих отделами аптеки.

Руководитель подразделений аптеки имеет право предварительной подписи:

- заявлений о приеме и увольнении руководителей подчиненных подразделений;
- договоров, счетов и актов выполненных работ по договорам, в которых является ответственным лицом;
- приказов о приеме на работу и увольнении сотрудников подчиненных подразделений;

окончательной подписи:

- документов о приемке от имени ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе (Заказчика) на сумму не превышающую 500 000 рублей медикаментов, расходных материалов, лекарственных средств, реактивов для нужд клиники; а также претензий, актов сверок расчетов и других документов в рамках исполнения вышеуказанных договоров;
- информации на запросы соответствующих сведений от официальных инстанций;
- заявлений о приеме, увольнении, отпусках, направлении на учебу, оплате труда персонала подчиненных подразделений (за исключением руководителей);
- направлений на МСЭК;
- листков нетрудоспособности;

1.2.16. Руководитель контрактной службы.

Подчиняется главному врачу. Обеспечивает планирование, осуществление закупок, заключение и исполнение контрактов. Контролирует выбор способа закупки ТРУ. Осуществляет, координирует и контролирует работу по заключению и исполнению контрактов на всех этапах. Взаимодействует с руководителями подразделений в части подготовки описания объекта закупки в документации о закупке, а также уточняет обоснованную структурным подразделением начальную-максимальную цену контракта (далее-НМЦК) или цену контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Участвует в подготовке и разработке плана-графика и внесении в него изменений. Совместно с юридическим отделом участвует в подготовке материалов для выполнения претензионной работы, в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). В своей деятельности руководствуется положениями Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Регламентом заказчика и Положением о контрактной службе.

1.2.17. Ученый секретарь.

Непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе. Ученый секретарь Института разрабатывает предложения: по плану научной работы; повесткам заседаний ученого совета; организует работу ученого совета Института, своевременную качественную подготовку материалов к его заседаниям; организует работу по оформлению материалов в Высшую аттестационную комиссию по представлению к ученым степеням и званиям; организует дополнительные выборы в состав ученого совета взамен выбывших, осуществляет подготовку проекта приказа Председателя ученого совета, изменений в состав ученого совета (по результатам довыборов); координирует и анализирует многоцентровые научные исследования и темы НИР, организует учет и хранение НИР; ведет документацию ученого совета, оформляет протоколы ученого совета и его решения; проверяет и готовит отчетную документацию института ежегодно в отчетный период; анализирует и готовит материалы отчета института к публикации в печать; участвует в проведении заседаний ЛЭК, осуществляет контроль за своевременностью, полнотой и качеством представляемых документов на комиссию материалов по клиническим исследованиям и испытаниям; готовит предложения на представления научных сотрудников: к званию «Почетный доктор», «Премия И.И. Джанелидзе».

Руководит работой:

- АУП группой по учету и хранению НИР;

Ученый секретарь имеет право *предварительной подписи*:

- планов научной работы института;
- отчетов по научной работе института;
- переписки по научной работе с другими учреждениями;

***окончательной подписи*:**

- при заверении подписей научных сотрудников института.

1.2.18. Начальник юридического отдела

Непосредственно подчиняется директору. По поручению директора подготавливает проекты документов, приказов, ответов на обращения. Обеспечивает оказание правовой помощи структурным подразделениям института при подготовке и оформлении различного рода правовых документов, согласование ответов на претензии и заявления. Обеспечивает правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов. Обеспечивает представление интересов организации в суде, арбитражном суде, в государственных и общественных организациях, ведение дел в судах. Обеспечивает подготовку совместно с другими подразделениями института материалы для передачи их в суды, правоохранительные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия. Участвует в оформлении материалов о привлечении работников к дисциплинарной ответственности. Обеспечивает проведение правовой экспертизы договоров на закупку ТРУ, оказание услуг институтом, коллективного договора и изменений к нему. Обеспечивает информирование работников о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к

их деятельности. Подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов правового характера. Готовит протоколы совещаний, проекты распоряжений (приказов) директора.

Руководит работой:

- юрисконсульты;
- пресс-службы;
- отдела делопроизводства.

Начальник юридического отдела имеет право *предварительной подписи*:

- Коллективного договора и изменений к нему;
- приказов по кадрам при увольнении (за исключением увольнения по п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- приказов о дисциплинарных взысканиях;
- договоров и других документов, требующих юридического согласования;
- заявок на закупку ТРУ для нужд подчиненных подразделений;
- протоколов совещаний директора;
- личных заявлений о приеме, переводе, предоставлении отпуска, увольнении сотрудников подчиненных подразделений;

окончательной подписи:

- копий учредительных документов и документов, выданных государственными органами и учреждениями, связанных с осуществлением основных видов деятельности Института (лицензии, свидетельства и т.п.) и выписок из них;
- приказов, изменяющих приказ № 001.
- претензий поставщикам ТРУ;
- графиков отпусков сотрудников подчиненных подразделений;
- табелей учета рабочего времени подчиненных структурных подразделений.

1.2.19. Начальник планово-экономического отдела.

Подчиняется заместителю директора по экономике. Участвует в разработке перспективных и текущих планов по всем источникам, кроме платной деятельности. Обеспечивает соблюдение режима экономии материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Организует и контролирует: формирование штатного расписания института в соответствии с утвержденными нормативами; расчеты тарификационных ведомостей согласно нормативам оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда по всем источникам финансирования, расчеты стимулирующих выплат по результатам оценки эффективности работы медицинского и иного персонала. Обеспечивает и контролирует своевременное предоставление отчетности (ежемесячной, ежеквартальной, годовой) в установленном порядке и сроках. Контролирует ход выполнения плановых заданий. Оказывает методическую помощь общественным объединениям трудящихся при формировании и изменениях в коллективном договоре.

Руководит работой:

- планово-экономического отдела.

Начальник планово-экономического отдела *предварительной подписи*:

- информации по соответствующим запросам Комитета по здравоохранению;
- информации по соответствующим запросам внешних организаций;
- приказов по кадрам в части тарификации и оплаты труда;
- приказов по оплате труда и иных денежных выплат;
- штатного расписания института;
- заявлений сотрудников о приеме на работу и увольнении в части денежных выплат;

окончательной подписи:

- табелей учета рабочего времени.

1.2.20. Начальник отдела кадров.

Подчиняется заместителю директора по АХЧ. Организует работу по комплектованию института кадрами рабочих, служащих и специалистов требуемых профессий, специальностей и квалификации в

соответствии с целями, стратегией и профилем, изменяющимися внешними внутренними условиями деятельности, формированию и ведению базы данных о количественном и качественном составе кадров.

Организует определение текущей потребности в кадрах и источниках ее удовлетворения на основе изучения рынка труда, установления прямых связей с учебными заведениями и службами занятости, контактов с предприятиями аналогичного профиля, информирования работников внутри института об имеющихся вакансиях, использования средств массовой информации для помещения объявлений о найме работников.

Осуществляет работу по подбору, отбору и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств, контролирует правильность использования работников в подразделениях института. Осуществляет планомерную работу по обучению на специальных курсах, стажировки на соответствующих должностях. Участвует в разработке систем комплексной оценки сотрудников и результатов их деятельности, служебно-профессионального продвижения персонала, подготовке предложений по совершенствованию проведения аттестации.

Обеспечивает подготовку документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам института и их семьям, а также представление их в орган социального обеспечения. Проводит систематический анализ кадровой работы в институте, разрабатывает предложения по ее улучшению. Организует: составление и выполнение графиков отпусков. Обеспечивает составление установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами.

Руководит работой

- сотрудников отдела кадров.

Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов:

1. Отчет по вакансиям. Предоставляется в Комитет по Здравоохранению Санкт-Петербурга, ежеквартально по графику.
2. Отчет по дефициту кадров и мерах устранения. Предоставляется в Комитет по Здравоохранению Санкт-Петербурга, 1 раз в год и по требованию.
3. Сведения об обучении работников организации в текущем году. Форма № 1 кадры. Предоставляется в Федеральную службу государственной статистики. Предоставляется ежегодно, в начале последующего года.
4. Отчет «Показатели кадрового обеспечения» в Медицинский информационно-аналитический центр Санкт-Петербурга (МИАЦ СПб) (квартальный)
5. Отчет «Мониторинг целевых показателей структурных преобразований сети медицинских организаций» в Медицинский информационно-аналитический центр Санкт-Петербурга (МИАЦ СПб) (квартальный).
6. Сведения о численности и потребности организаций в работниках по профессиональным группам (форма 1-Т (проф)). Предоставляется в отдел статистики Администрации Фрунзенского района, 1 раз в 2 года или по требованию.
7. Список резерва главного врача. Предоставляется в Комитет по требованию
8. Сведения о неполной занятости и движении работников (П-4 нз) в Росстат (квартальный)
9. Отчет в центр занятости: вакансии и заявка. Предоставляется в Центр занятости Фрунзенского района ежемесячно и по необходимости (2 раз в месяц)
10. Отчет в центр занятости по инвалидам. Предоставляется в Центр занятости Фрунзенского района ежемесячно.
11. Форма №2 - наука. Предоставляется в Росстат 1 раз в год
12. Форма №30 (годовая) - Сведения о медицинской организации, в разделе отдела кадров ГБУ СПб НИИ СП им. И. И. Джанелидзе, 1 раз в год
13. Баланс обеспечения трудовыми ресурсами (РГ-1 тр) + отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (форма №6) В Администрацию Фрунзенского района (1 раз в год)
14. Плановое задание по приему граждан, направляемых для прохождения альтернативной гражданской службы (2 раза в год) Предоставляется в Комитет по Здравоохранению Правительства Санкт Петербурга
15. Сведения о численности граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу (Форма №1-АГС) Предоставляется в Комитет по Здравоохранению Правительства Санкт Петербурга за полугодие (Февраль-июль; Август-Январь)
16. Форма представления федеральными органами исполнительной власти и

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации предложений, связанных с организацией альтернативной гражданской службы (АГС предложения - годовая) Предоставляется в Комитет по Здравоохранению Правительства Санкт Петербурга 1 раз в год до 1 января

17. Отчет о посещении ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе в целях содействия в организации и контроле за прохождением гражданами альтернативной гражданской службы. Предоставляется в Центр занятости Фрунзенского района согласно графика (5 раз в год)
18. Отчет о среднесписочной численности за месяц + нарастающим итогом с начала года, ежемесячно для отделов ГБУ СПб НИИ СП им. И. И. Джанелидзе.
19. Отчет о среднесписочной численности по науке за квартал для отделов ГБУ СПб НИИ СП им. И. И. Джанелидзе.
20. Отчет по текучести кадров, Предоставляется 1 раз в год по необходимости
21. Отчет в Пенсионный Фонд РФ в части «Сведения индивидуального (персонифицированного) учета, ежеквартально, не позднее 15-го числа 2 календарного месяца, следующего за отчетным периодом (кварталом, полугодием, девятью месяцами и календарным годом).

Начальник отдела кадров имеет право *предварительной подписи*:

- информации по соответствующим запросам Комитета по здравоохранению;
- информации по соответствующим запросам внешних организаций (военкоматы, пенсионные фонды и др.);
- приказов по кадрам;
- приказов по оплате;
- штатного расписания института;
- приказов о поощрении и вынесении взысканий сотрудникам института;
- приказов о назначении постоянно действующих комиссий и советов;
- договоров и контрактов, где заинтересованной стороной является отдел кадров;
- заявлений сотрудников о приеме на работу, увольнении, отпусках;

***окончательной подписи*:**

- справок о трудовой деятельности сотрудников института;
- заявлений сотрудников отдела кадров об отпусках;
- заявок на подбор персонала в кадровые агентства.

1.2.21. Начальник отдела платных услуг.

Подчиняется заместителю директора по экономике. Участвует в разработке планов (прогнозов) по поступлению денежных средств от медицинских и немедицинских услуг, научной и образовательной деятельности. Осуществляет контроль за качеством обследования, лечения и ухода за хозрасчетными пациентами. Контролирует порядок приема и выписки хозрасчетных больных, а также их перевода в другие лечебно - профилактические учреждения. Контролирует правильность использования коечного фонда, выделяемого за дополнительную плату (палаты: люкс, одно-, двух-, трех -, четырехместные).

Осуществляет контроль за соблюдением обязательств, принятых сторонами при подписании договора на оказание медицинских и немедицинских платных услуг, а также договоров на научно-исследовательские работы и клинические исследования лекарственных средств, договоров на обучение.

Подписывает договоры на оказание платных медицинских и немедицинских услуг. Обеспечивает своевременное и качественное представление главному врачу отчетов и другой информации о работе отдела. Осуществляет организацию и руководство по проведению маркетинговых исследований. Организует работу по расчетам калькуляции медицинских и немедицинских услуг и формирование прейскуранта на платные услуги.

Осуществляет контроль за проведением медико-экономической экспертизы историй болезни пациентов госпитализированных на платной основе. Контролирует учет и хранение оригиналов договоров на выполнение работ на НИР и КИ.

Руководит работой

- отдела платных услуг.

Имеет право *предварительной подписи*:

- прайса на оказание платных услуг;
- расчетов стоимости платных услуг;

окончательной подписи:

- договоров с физическими лицами на оказание платных медицинских и немедицинских услуг, а также счетов, счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг и иных документов в рамках исполнения договоров
- личных заявлений о предоставлении отпуска сотрудников подчиненных структурных подразделений;
- графиков отпусков работников подчиненных структурных подразделений;
- табелей учета рабочего времени подчиненных структурных подразделений.

1.3. Список должностных лиц, подписи которых заверяются:

1.3.1. Круглой (гербовой) печатью института:

- директор института;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- главный врач;
- ученый секретарь (при заверении подписей научных работников);
- начальник отдела кадров (на записи в трудовых книжках и на бланки уведомления о приеме и увольнении иностранных граждан);
- начальник юридического отдела (при заверении копий уставных документов)
- заведующая кабинетом переливания крови (исключительно на рецепты консервированной крови, препаратов крови, компонентов крови);

1.3.2. малой круглой печатью:

- заместители главного врача;
- заведующие отделениями;

1.3.3. печатью отдела кадров:

- начальник отдела кадров, заместитель начальника отдела кадров, специалисты отдела кадров.

1.3.4. печатью отдела платных услуг:

- начальник отдела платных услуг, специалисты отдела платных услуг.

1.3.5. печатью «Для документов»

- руководители немедицинских подразделений (кроме клинических отделений).

1.4. Порядок заключения контрактов, полномочия сотрудников при заключении и исполнении контрактов определяется Регламентом Заказчика, Положением о работе контрактной службы и Приказами директора.

1.5. Порядок оформления рапортов на палаты повышенной комфортности.

В соответствии коллективным договором, право подписи рапортов на палаты повышенной комфортности предоставлено главному врачу. Рапорт рассматривается при наличии согласования заявления старшей медицинской сестры отделения и заведующего отделением.

1.6. Состав Ученого Совета:

Мануковский В.А.	Председатель Ученого совета, директор Института, профессор, заслуженный врач Российской Федерации
Парфенов В.Е.	Заместитель председателя Ученого совета, научный руководитель института, профессор, заслуженный врач Российской Федерации
Вознюк И.А.	Заместитель председателя Ученого совета, заместитель директора по научной работе, профессор, главный внештатный специалист-невролог Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга.
Барсукова И.М.	Ученый секретарь, руководитель отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр телемедицины), руководитель Учебного центра, д.м.н, доцент.
Алекперов У.К.	Заведующий операционным блоком, д.м.н.
Афончиков В.С.	Заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии - руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации.
Багненко С.Ф.	Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. акад. И.П. Павлова, академик РАН, главный внештатный специалист по скорой медицинской помощи Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Батоцыренов Б.В.	Главный научный сотрудник отдела клинической токсикологии, д.м.н.
Беленький И.Г.	Руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н., доцент
Бесаев Г.М.	Ведущий научный сотрудник отдела сочетанной травмы, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Вашетко Р.В.	Главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор.
Вербицкий В.Г.	Ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, профессор
Волчков В.А.	Главный врач СПб ГБУЗ «Городская больница № 2», профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Громов М.И.	Руководитель отдела эфферентной терапии, д.м.н.
Демко А.Е.	Заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Завражнов А.А.	Главный врач СПб ГБУЗ «Городская Мариинская больница», профессор
Зиновьев Е.В.	Руководитель отдела термических поражений, профессор
Ильина В.А.	Руководитель патологоанатомического отделения отдела патоморфологии и клинической экспертизы, д.м.н.
Кабанов М.Ю.	Начальник ГБУЗ «Госпиталь для ветеранов войн», профессор, главный внештатный специалист-гериатр Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга.
Кандыба Д.В.	Главный врач, к.м.н.
Кашанский Ю.Б.	Ведущий научный сотрудник отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н.
Костенко В.А.	Руководитель отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.
Лапшин В.Н.	Руководитель отдела анестезиологии и реаниматологии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Лодягин А.Н.	Руководитель отдела клинической токсикологии, д.м.н., доцент, главный внештатный специалист-токсиколог Минздрава России по СЗФО, главный внештатный специалист токсиколог Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга.
Луфт В.М.	Руководитель лаборатории клинического питания, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Майстренко Н.А.	Профессор кафедры факультетской хирургии ВМедА им. С.М. Кирова, академик РАН.
Малышев М.Е.	Заведующий городской лабораторией иммуногенетики, д.б.н.
Миннуллин И.П.	Ведущий научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр телемедицины), директор Института сестринского образования, заведующий кафедрой скорой медицинской помощи и хирургии повреждений ПСПбГМУ им. акад. И.П.Павлова, профессор, заслуженный врач Российской Федерации
Мирошниченко А.Г.	Главный научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр телемедицины), заведующий кафедрой скорой медицинской помощи ФГБОУ ВО СЗГМУ им И.И. Мечникова, профессор, главный внештатный специалист по скорой медицинской помощи Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, заслуженный врач Российской Федерации.
Нарзикулов Р. А.	Научный сотрудник отдела клинической токсикологии, д.м.н.
Насер Н. Р.	Старший научный сотрудник отдела хирургических инфекций, д.м.н., доцент
Нохрин С.П.	Заведующий отделением сосудистой хирургии, ведущий научный сотрудник отдела неотложной сердечно-сосудистой хирургии, д.м.н.
Осипов А.В.	Руководитель отдела неотложной хирургии, к.м.н., доцент
Пивоварова Л.П.	Руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.
Платонов С.А.	Руководитель отдела эндоваскулярной хирургии, к.м.н.
Повзун А.С.	Старший научный сотрудник отдела, к.м.н., доцент.

Повзун С.А. Резник О.Н.	Руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор Руководитель Санкт-Петербургского координационного центра органного донорства, д.м.н.
Рухляда Н.Н.	Главный научный сотрудник отдела неотложной гинекологии, заведующий кафедрой акушерства и гинекологии с курсом гинекологии детского возраста ФГБОУ ВО СПбГПМУ, профессор.
Рысев А.В.	Заместитель главного врача по терапии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации.
Савелло В.Е.	Руководитель отдела лучевой диагностики, заведующий кафедрой рентгенодиагностики ФПО ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. акад. И.П. Павлова, профессор, заслуженный врач Российской Федерации
Самохвалов И.М.	Ведущий научный сотрудник отдела сочетанной травмы, заведующий кафедрой военно-полевой хирургии ФГБОУ ВО «Военно-медицинская академия им. С.М. Кирова», профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Сарана А. М.	Первый заместитель председателя Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга.
Синенченко А.Г.	Руководитель отдела неотложной психиатрии, наркологии и психореабилитации, к.м.н.
Скородумова Е.А.	Ведущий научный сотрудник отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.
Сорока В.В.	Руководитель отдела неотложной сердечно-сосудистой хирургии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации
Стожаров В.В. Суров Д.А. Сухарев В.Ф.	ВРИО директора Территориального фонда ОМС Санкт-Петербурга, профессор Старший научный сотрудник отдела гепатохирургии, д.м.н., доцент. Ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, профессор заслуженный врач Российской Федерации.
Тания С.Ш.	Заведующий отделением сочетанной травмы, старший научный сотрудник отдела сочетанной травмы, д.м.н.
Тулупов А.Н.	Руководитель отдела сочетанной травмы, профессор, заслуженный врач Российской Федерации
Ульянов Ю.Н. Чечулов П.В.	Старший научный сотрудник отдела гепатохирургии, д.м.н. Руководитель отдела нейрохирургии, к.м.н.
Шилов В.В.	Главный научный сотрудник отдела клинической токсикологии, заведующий кафедрой токсикологии, экстремальной и водолазной медицины ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И. И. Мечникова, профессор.
Шляпников С.А.	Руководитель Городского центра по лечению тяжелого сепсиса, руководитель отдела хирургических инфекций, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Щеголев А.В.	Начальник кафедры анестезиологии и реаниматологии (начальник клиники) ФГБОУ ВО «Военно-медицинская академия им. С.М. Кирова», профессор, главный специалист по анестезиологии-реаниматологии Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга; главный анестезиолог-реаниматолог Министерства обороны РФ.
Эргашев О.Н. Яблонский П.К.	Вице-губернатор Санкт-Петербурга, д.м.н. Директор СПб НИИ фтизиопульмонологии Минздрава России, профессор, главный хирург Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, главный специалист по торакальной хирургии Минздрава РФ, заслуженный врач РФ

1.7. Перечень, состав и регламент работы комиссий, советов, список ответственных лиц по обеспечению и контролю основных видов деятельности института.

1.7.4. Проблемная комиссия № 1.

1.7.4.1. Состав комиссии:

Председатель:

Тулупов А.Н. руководитель отдела сочетанной травмы, профессор, заслуженный врач Российской Федерации,

Заместители председателя:

Громов М.И.	Руководитель эфферентной терапии, д.м.н.
<i>Секретарь:</i>	
Кузнецова Л.А.	научный сотрудник отдела острой цереброваскулярной патологии и неотложной неврологии.
<i>Члены комиссии:</i>	
Афончиков В.С.	заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии -руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации;
Беленький И.Г.	руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н ;
Вашетко Р.В.	главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;
Гавришук Я.В.	заведующий операционным блоком № 2, к.м.н.;
Демко А.Е.	заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации;
Кашанский Ю.Б.	ведущий научный сотрудник отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н.;
Лапшин В.Н.	руководитель отдела анестезиологии и реаниматологии, профессор, 3 заслуженный врач Российской Федерации;
Луфт В.М.	руководитель лаборатории клинического питания, профессор;
Пивоварова Л.П.	руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.;
Резник О.Н.	руководитель Санкт-Петербургского центра органного донорства, д.м.н.;
Сорока В.В.	руководитель отдела неотложной сердечно-сосудистой хирургии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.;
Шляпников С.А.	руководитель отдела хирургических инфекций, руководитель городского центра по лечению тяжелого сепсиса, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.

1.7.4.2. Регламент работы комиссии:

- Планирование и контроль выполнения научных исследований по:
 - 1) Травматической болезни;
 - 2) Механической и термической травмы;
 - 3) Травматическому шоку, осложнениям механической и термической травмы;
 - 4) Анестезиологии и реаниматологии, лечебного питания;
 - 5) Черепно-мозговой травме.
- Контроль планирования и выполнения диссертационных исследований по проблеме.
- Обсуждение и подготовка заключения на завершённые научные работы.
- Контроль выполнения плана подготовки младших научных сотрудников.
- Контроль подготовки конечной научной продукции по итогам года.
- Рецензирование научных трудов и методических рекомендаций.
- Организация расширенных заседаний с обсуждением актуальных вопросов по проблеме.
- Участие в работе по подготовке тематических сборников научных трудов.
- Организация проведения круглых столов и конференций по проблеме.

1.7.5. Проблемная комиссия № 2.

1.7.5.1. Состав комиссии:

<i>Председатель:</i>	
Шляпников С.А.	руководитель городского центра по лечению тяжелого сепсиса, руководитель отдела хирургических инфекций, д.м.н., заслуженный врач Российской Федерации, профессор.
<i>Заместитель председателя:</i>	
Осипов А.В.	Руководитель отдела неотложной хирургии, к.м.н., доцент
<i>Секретарь:</i>	
Насер Н.Р.	старший научный сотрудник отдела хирургических инфекций, д.м.н., доцент;
<i>Члены комиссии:</i>	
Вербицкий В.Г.	ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, профессор;
Громов М.И.	руководитель отдела эфферентной терапии, д.м.н.;
Демко А.Е.	заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации;

Лапшин В.Н.	руководитель отдела анестезиологии и реаниматологии, профессор заслуженный врач Российской Федерации;
Луфт В.М.	руководитель лаборатории клинического питания, профессор;
Рухляда Н.Н.	руководитель отдела неотложной гинекологии, заведующий кафедрой акушерства и гинекологии с курсом гинекологии детского возраста ФГБОУ ВО СПбГПМУ, профессор;
Пичугина Г.А.	заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 7;
Пивоварова Л.П.	руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.;
Рысев А.В.	заместитель главного врача по терапии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации;
Повзун С.А.	руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;
Сухарев В.Ф.	ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, профессор заслуженный врач Российской Федерации.

1.7.5.2. Регламент работы комиссии:

- Планирование, контроль и координация научных исследований по проблемам воспаления, хирургической инфекции, острых хирургических заболеваний органов брюшной полости, центральной нервной системы.
- Контроль выполнения диссертационных работ по проблеме.
- Обсуждение и подготовка заключения на завершённые научные работы.
- Контроль выполнения плана подготовки младших научных сотрудников.
- Контроль подготовки конечной продукции по итогам года.
- Рецензирование научных трудов и методических рекомендаций.
- Организация расширенных заседаний с обсуждением актуальных вопросов по проблеме.
- Участие в работе по подготовке тематических сборников научных трудов.
- Организация проведения круглых столов и конференций по проблеме.

1.7.6. Проблемная комиссия №3.

1.7.6.1. Состав комиссии:

Председатель:

Кандыба Д.В. Главный врач, к.м.н.

Заместители председателя:

Барсукова И.М. Ученый секретарь, руководитель отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), руководитель учебного центра, д.м.н. доцент;

Мирошниченко А.Г. главный научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), заведующий кафедрой скорой медицинской помощи СЗГМУ им И.И. Мечникова, профессор, главный внештатный специалист по скорой медицинской помощи Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, заслуженный врач Российской Федерации.

Секретарь:

Бумай А.О. младший научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины).

Члены комиссии:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации;

Вишняков Н.И. старший научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), профессор, Главный внештатный специалист по вопросам общественного здоровья и организации здравоохранения Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, заслуженный деятель науки Российской Федерации;

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации;

Костенко В.А. руководитель отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.;

Пенюгина Е.Н. старший научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), д.м.н, доцент.

Повзун А.С. главный врач, к.м.н. доцент;

Миннуллин И.П.	ведущий научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), директор Института сестринского образования, заведующий кафедрой скорой медицинской помощи и хирургии поврежденных ПСПбГМУ имени акад. И.П.Павлова, профессор, заслуженный врач Российской Федерации;
Шилов В.В.	главный научный сотрудник отдела клинической токсикологии, заведующий кафедрой токсикологии, экстремальной и водолазной медицины ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И. И. Мечникова, профессор.

1.7.6.2. Регламент работы комиссии:

- Планирование и координация научных исследований по проблемам организации и экономики здравоохранения, скорой медицинской помощи на догоспитальном и госпитальном этапах.
- Контроль выполнения диссертационных исследований.
- Контроль подготовки конечной продукции по итогам года.
- Обсуждение стандартов диагностики и лечения острых хирургических заболеваний органов брюшной полости, а также лечения больных острыми отравлениями, острым инфарктом миокарда, острыми пневмониями и тяжелой шокогенной травмой.
- Организация и контроль редакционно-издательской деятельности.
- Контроль учебных работ.
- Экспертиза качества оказания медицинской помощи в институте и городе.
- Участие в организации круглых столов и научных конференций.

1.7.7. Проблемная комиссия №4.

1.7.7.1. Состав комиссии:

Председатель:

Сорока В.В. руководитель отдела неотложной сердечно-сосудистой хирургии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.

Заместители председателя:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.;

Вознюк И.А. заместитель директора по научной работе, профессор, главный внештатный специалист невролог Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга;

Парфенов В.Е. Научный руководитель института, профессор, заслуженный врач Российской Федерации;

Секретарь:

Рязанов А.Н. сердечно-сосудистый хирург отделения сосудистой хирургии, к.м.н.

Члены комиссии:

Ильина В.А. руководитель патологоанатомического отделения отдела патоморфологии и клинической экспертизы, д.м.н.;

Повзун А.С. старший научный сотрудник отдела, к.м.н.;

Костенко В.А. руководитель отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.;

Лодягин А.Н. руководитель отдела клинической токсикологии, доцент, д.м.н. главный внештатный специалист токсиколог Министерства здравоохранения Российской Федерации Северо-Западного федерального округа, главный внештатный специалист токсиколог Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга;

Пивоварова Л.П. руководитель отдела лабораторной диагностики д.м.н.;

Повзун С.А. руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;

Резник О.Н. руководитель Санкт-Петербургского координационного центра органного донорства, д.м.н.;

Савелло В.Е. руководитель отдела лучевой диагностики, заведующий кафедрой рентгенорадиологии ФПО ПСПбГМУ им. акад. И.П. Павлова, профессор, заслуженный врач Российской Федерации;

Скородумова Е.А. ведущий научный сотрудник отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.;

Чечулов П.В. руководитель отдела нейрохирургии, к.м.н.

1.7.7.2. Регламент работы комиссии:

- Планирование и координация научных исследований по кардиологии и сердечно-сосудистой хирургии, неврологии, нейрохирургии, трансплантологии, диагностике и лечению острых терапевтических заболеваний, нефрологии и ревматологии, клинической иммунологии, функциональной диагностике.
- Контроль выполнения диссертационных исследований по проблеме, план подготовки младших научных сотрудников, подготовку конечной продукции.
- Рецензирование научных трудов и методических рекомендаций по проблеме, отчеты по завершённым научным работам.
- Организация и проведение расширенных заседаний по тематике работы проблемной комиссии, организация проведения круглых столов и научных конференций.
- Участие в работе по подготовке тематических сборников научных работ.

1.7.8. Проблемная комиссия № 5.

1.7.8.1. Состав комиссии:

Председатель:

Лодягин А.Н. руководитель отдела клинической токсикологии, доцент, д.м.н., главный внештатный специалист токсиколог Министерства здравоохранения Российской Федерации Северо-Западного федерального округа, главный внештатный специалист токсиколог Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга;

Заместитель председателя:

Батоцыренов Б.В. главный научный сотрудник отдела клинической токсикологии, д.м.н.;
Шилов В.В. главный научный сотрудник отдела клинической токсикологии, заведующий кафедрой токсикологии, экстремальной и водолазной медицины ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И. И. Мечникова, профессор.

Секретарь:

Шикалова И.А. научный сотрудник отдела клинической токсикологии, к.м.н.

Члены комиссии:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации;
Громов М. И. руководитель отдела эфферентной терапии, д.м.н.;
Зиновьев Е.В. руководитель отдела термических поражений, профессор

Лукин В.А. научный сотрудник отдела клинической токсикологии, д.м.н.

Нарзикулов Р.А. научный сотрудник отдела клинической токсикологии, д.м.н.

1.7.8.2. Регламент работы комиссии:

- Планирование и координация научных исследований по проблемам токсикологии, химической и экологической безопасности, соматопсихиатрической патологии, психореабилитации.
- Контроль выполнения диссертационных исследований по проблеме, план подготовки младших научных сотрудников, подготовку конечной продукции.
- Рецензирование научных трудов и методических рекомендаций по проблеме, отчеты по завершённым научным работам.
- Организация и проведение расширенных заседаний по тематике работы проблемной комиссии, организация проведения круглых столов и научных конференций.
- Участие в работе по подготовке тематических сборников научных работ.

В своей работе проблемные комиссии руководствуются «Положением о работе проблемной комиссии», утвержденным на заседании Ученого совета № 7 от 8 апреля 1998 года.

1.1.1. Аттестационная комиссия по допуску к педагогической деятельности в составе:

Председатель

Вознюк И.А. заместитель директора по науке, профессор

Зам. Председателя

Барсукова И.М. руководитель Учебного центра, д.м.н. доцент;

Секретарь

Соловьева Н.К. специалист по учебно-методической работе Учебного центра

Члены комиссии:

Пенюгина Е.Н. ведущий специалист Отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины, д.м.н., доцент

Мажара Ю.П. старший преподаватель Учебного центра

Мадай Е.Д. специалист по учебно-методической работе Учебного центра

Аттестационная комиссия создана для допуска к образовательной деятельности сотрудников научно-педагогического состава, осуществляет деятельность в соответствии с Положением об Аттестационной комиссии Учебного центра института.

1.1.2. Методический Совет Учебного центра в составе:

Председатель:

Вознюк И.А. заместитель директора по научной работе, д.м.н., профессор;

Сопредседатель:

Парфенов В.Е. научный руководитель института, д.м.н., профессор, заслуженный врач Российской Федерации;

Зам. председателя:

Барсукова И.М. руководитель Учебного центра, д.м.н. доцент;

Секретарь:

Мадай Е.Д. специалист по учебно-методической работе Учебного центра;

Члены Совета:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии - руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации;

Пивоварова Л.П. руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.;

Повзун С.А. руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, д.м.н., профессор;

Рухляда Н.Н. руководитель отдела неотложной гинекологии, профессор;

Насер Н.Р. старший научный сотрудник отдела хирургических инфекций, д.м.н., доцент;

Пенюгина Е.Н. ведущий научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), д.м.н, доцент.

Трегубова Е.С. профессор Учебного центра, д.м.н., профессор

Костенко В.А. руководитель отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.

Зиновьев Е.В. Руководитель отдела термических поражений, профессор

Беленький И.Г. Руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н.

Мажара Ю.П. старший преподаватель Учебного центра.

Соловьева Н.К. специалист по учебно-методической работе Учебного центра.

Методический совет создан для разработки и утверждения учебных программ, расписаний, положений, порядков и других локальных актов образовательной деятельности, осуществляет деятельность в соответствии с Положением о Методическом Совете Учебного центра

1.1.3. Локальный этический комитет.

Председатель:

Тулупов А.Н. Руководитель отдела сочетанной травмы, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.

Заместители председателя:

Барсукова И.М. Ученый секретарь, руководитель отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), руководитель Учебного центра, д.м.н. доцент;

Костенко В.А. руководитель отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.

Секретарь:

Цветкова В.И. специалист АУП группы экспертизы учета и хранения НИР, к.э.н.;

Члены комитета:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии -руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации;

Вашетко Р.В. главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;

Вознюк И.А.	заместитель директора по научной работе, профессор, главный внештатный специалист невролог Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга;
Герасимова О.О.	юрисконсульт;
Антонов В.С.	настоятель часовни святителя Луки Крымского при НИИ СП им. И. И. Джанелидзе;
Громов М.И.	руководитель отдела эфферентной терапии, д.м.н.;
Демко А.Е.	заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатологии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации;
Кашанский Ю.Б.	ведущий научный сотрудник отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н.;
Крылов К.М.	ведущий научный сотрудник отдела термических поражений, заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Лаврова Е.А.	заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;
Лодягин А.Н.	руководитель отдела клинической токсикологии, главный внештатный специалист токсиколог Министерства здравоохранения Российской Федерации Северо-Западного федерального округа, главный внештатный специалист токсиколог Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, д.м.н, доцент;
Насер Н.Р.	старший научный сотрудник отдела хирургических инфекций, доцент, д.м.н.;
Пивоварова Л.П.	руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.;
Рысев А.В.	заместитель главного врача по терапии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации;
Шляпников С.А.	руководитель отдела хирургических инфекций, руководитель городского центра по лечению тяжелого сепсиса, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.

В своей деятельности локальный этический комитет руководствуется основными принципами проведения клинических исследований (далее КИ) и действующими законодательными нормативными актами РФ:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами и другими правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
- Хельсинской декларацией Всемирной медицинской ассоциации от 1964 года, дополненной в 1975, 1983, 1989, 1996, 2000, 2008 гг.;
- Международными стандартами по проведению клинических испытаний ICH Harmonized Tripartite Guideline for Good Clinical Practice (ICH GCP);
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52379-2005, «Надлежащая клиническая практика», вступившим в силу 27 сентября 2005г.;
- Приказом Минздрав РФ от 19 июня 2003г. «Об утверждении правил клинической практики в Российской Федерации»;
- Рекомендациями Комитетам по этике, проводящим экспертизу биомедицинских исследований ВОЗ;
- Стандартом отрасли ОСТ 42-511-99 «Правила проведения качественных клинических испытаний в РФ от 29.12.98 г.;
- Приказом Минздрава от 24.03.2000 г. «О порядке принятия решения о проведении клинических исследований лекарственных средств»;
- Приказом Минздрава от 01.04.2016г. 3 200Н «Об утверждении правил надлежащей клинической практики».
- Приложение 13 к Приказу Минпромторга России от 14.06.2013 N 916 (ред. от 18.12.2015) Об утверждении правил надлежащей производственной практики - лекарственные препараты для клинических исследований.
- Уставом ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе;
- Федеральным законом № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» от 12.04.2010 г., действующая последняя редакция от 03.07.2016 г.
- Настоящим положением и др. нормативными документами.

Основные документы: Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52379-2005, «Надлежащая клиническая практика», вступившим в силу 27 сентября 2005г.; Федеральным законом № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» от 12.04.2010 г., действующая последняя редакция от 03.07.2016 г., Уставом ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе; Положением о локальном этическом комитете ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе.

1.8.8. Состав Музейного совета:

Председатель:

Парфенов В.Е. Научный руководитель института, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.

Заместитель председателя:

Вознюк И.А. заместитель директора по научной работе, главный внештатный специалист невролог Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, профессор;

Секретарь:

Мажара Ю.П. старший преподаватель учебного центра;

Члены музейного совета:

Барсукова И.М. ученый секретарь, руководитель отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), руководитель учебного центра, д.м.н., доцент;

Вашетко Р.В. главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;

Лапшин В.Н. руководитель отдела анестезиологии и реаниматологии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации,;

Мажара Ю.П. старший преподаватель учебного центра;

Пенюгина Е.Н. ведущий научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), д.м.н, доцент.

Разумова Н. К. старший научный сотрудник отдела анестезиологии и реаниматологии, к.б.н.

Сорока В.В. руководитель отдела неотложной сердечно-сосудистой хирургии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.

Работа Музейного совета регламентируется Положением о Музейном совете.

1.8.9. Состав дежурной бригады института

Ответственный дежурный хирург – 1 врач-хирург

Хирургическая бригада - 4 врача-хирурга (один – по городу)

Отделение экстренной медицинской помощи (ОЭМП) - 6 врачей скорой медицинской помощи ОЭМП

Врач-нейрохирург - 2 врача

Врач-травматолог-ортопед – 2 врача

Врач-акушер-гинеколог – 3 врача (один - по городу)

Врач-уролог – 1 врач

Врач сердечно-сосудистый хирург (ангиохирург) - 2 врача (один – по городу)

Врач-хирург 11 х/о (септический центр) – 1 врач

Врач по рентгенэндоваскулярной диагностике и лечению – 2 врача

Врач-хирург 7 х/о (эндовидеохирург) – 1 врач

Врач-кардиолог – 1 врач

Врач-терапевт – 1 врач

Врач-невролог - 2 врача

Врач-токсиколог – 2 врача

Врач-психиатр - 1 врач

Врач УЗИ-диагностики – 1 врач

Врач-рентгенолог – 1 врач

Врач клинической лабораторной диагностики химико-токсикологической лаборатории - 1 врач

Врач-хирург ожогового отделения (комбустиолог) – 2 врача

Врач-анестезиолог-реаниматолог – 20 врачей (АИР-1 – 5, АИР-2 – 1, АИР-3 – 2, АИР-4 – 4, АИР-7 – 2, АИР-8 – 1, АИР-9 – 1, ОРИТ – 1 – 2, ОРИТ-3 – 2)

1.8.10. Врачебная комиссия (ВК).

Председатель ВК:

Кандыба Д.В. Главный врач, к.м.н.

Заместитель председателя ВК:

Максимов О.Б. заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе, резерв председателя ВК, к.м.н.

Заместители председателя ВК по профилям (имеют право подписи протоколов ВК по соответствующему профилю как председатели ВК):

Вербицкий В.Г. председатель ВК хирургического профиля, ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, профессор;

Беленький И.Г. руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н., доцент;

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Луфт В.М. председатель ВК терапевтического профиля, руководитель лаборатории клинического питания, профессор;

Рысев А.В. резерв председателя ВК терапевтического профиля, заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Сухарев В.Ф. резерв председателя ВК хирургического профиля, ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Повзун С.А. руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;

Лодягин А.Н. руководитель отдела клинической токсикологии, доцент, д.м.н.;

Секретарь:

Штыкина Н.В. заведующий клиничко-экспертным отделением.

В своей работе врачебная комиссия руководствуется приказом МЗиСР РФ от 05.05.2012 г № 502-н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации», Положением о врачебной комиссии. Заседания комиссии проводятся на основании плана-графика.

1.8.11. Подкомиссия хирургического профиля врачебной комиссии (по хирургии, травматологии, нейрохирургии, урологии, гинекологии и термическим поражениям).

Председатель:

Вербицкий В.Г. ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, профессор.

Заместители председателя комиссии:

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Сухарев В.Ф. ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.

Секретарь:

Штыкина Н.В. заведующий клиничко-экспертным отделением.

Члены комиссии:

Вашетко Р.В. главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;

Зиновьев Е.В. руководитель отдела термических поражений, д.м.н., профессор;

Кашанский Ю.Б. ведущий научный сотрудник отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н.;

Крылов К.М. ведущий научный сотрудник термических поражений, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор,

Лапшин В.Н. руководитель отдела анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Повзун С.А.	руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;
Сорока В.В.	руководитель отдела неотложной сердечно-сосудистой хирургии, профессор;
Тулупов А.Н.	руководитель отдела сочетанной травмы, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Ульянов Ю.Н.	старший научный сотрудник отдела гепатохирургии, д.м.н.

В своей работе врачебная комиссия руководствуется приказом МЗиСР РФ от 05.05.2012 г № 502-н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации», Положением о врачебной комиссии. Заседания комиссии проводятся на основании плана-графика.

1.8.12. Подкомиссия терапевтического профиля врачебной комиссии (по терапии, неврологии, токсикологии, кардиологии, нефрологии, эфферентной терапии).

Председатель:

Луфт В.М. руководитель лаборатории клинического питания, профессор.

Заместитель председателя:

Рысев А.В. заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Секретарь:

Лесовых Л.И. врач-терапевт клинико-экспертного отделения;

Члены комиссии:

Гоголева Е.А. заведующая неврологическим отделением для лечения больных с ОНМК № 2, к.м.н.;

Федоров А.Н. заведующий кардиологическим отделением;

Клисова Е.А. заведующая неврологическим отделением для лечения больных с ОНМК № 1;

Костенко В.А. руководитель отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.;

Лапшин В.Н. руководитель отдела анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Повзун С.А. руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;

Кравченко Н.А. заведующая отделением неотложной кардиологии № 2;

Смолянко Н.Ю. заведующая отделением неотложной кардиологии № 1;

Шилов В.В. главный научный сотрудник отдела клинической токсикологии, профессор.

В своей работе врачебная комиссия руководствуется приказом МЗиСР РФ от 05.05.2012 г № 502-н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации», Положением о врачебной комиссии. Заседания комиссии проводятся на основании плана-графика.

1.8.13. Подкомиссия по проведению экспертизы временной нетрудоспособности ВК:

Председатель:

Максимов О.Б. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе; к.м.н.;

Заместители председателя:

Штыкина Н.В. заведующая клинико-экспертным отделением;

Секретарь:

Лесовых Л.И. врач-терапевт клинико-экспертного отделения;

Члены комиссии:

Окишева Г.А. врач-методист клинико-экспертного отделения.

1.8.14. Комиссия по изучению летальных исходов (КИЛИ) в отделениях хирургического профиля (хирургии, урологии, гинекологии, нейрохирургии, травматологии, термическим поражениям).

Председатель:

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.

Заместители председателя комиссии:

Цветков Э.Г. Заведующий 7-го хирургического отделения;

Секретарь:

Ермолаева М.М.	научный сотрудник патологоанатомического отделения отдела патоморфологии и клинической экспертизы, к.м.н.;
<i>Члены комиссии:</i>	
Бобрин М.И.	заведующий травматологическим отделением № 1;
Столярчук С.В.	заведующий отделением скорой медицинской помощи;
Вашетко Р.В.	главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;
Мичунский К.Э.	заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 8 ожогового отделения;
Бигашев А.Р.	заведующий кардиохирургическим отделением;
Сафоев М.И.	заведующий эндоскопическим отделением, к.м.н.;
Козулин Д.А.	заведующий врач-хирург ожогового отделения № 2, к.м.н.;
Батиг Е.В.	заведующий врач-хирург 5-го хирургического отделения, к.м.н.;
Нохрин С.П.	заведующий отделением сосудистой хирургии, ведущий научный сотрудник отдела неотложной сердечно-сосудистой хирургии, д.м.н.;
Повзун С.А.	руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;
Бирюкова Е.И.	заведующая гинекологическим отделением №2, к.м.н.;
Новожилов В.Н.	заведующий 1 хирургическим отделением;
Рефицкий Ю.В.	заведующий травматологическим отделением № 2
Бабков О.В.	заведующий врач-хирург 3-го хирургического отделения;
Тюликов К.В.	заведующий врач-хирург нейрохирургического отделения № 1;
Тамаев Т.И.	заведующий врач-хирург нейрохирургического отделения № 2, к.б.н.;
Штыкина Н.В.	заведующая клиничко-экспертным отделением;
Крылов П.К.	заведующий врач-хирург ожогового отделения № 1, к.м.н.;
Батыршин Э.М.	заведующий 11-м хирургическим отделением, к.м.н.;
Тания С.Ш.	заведующий 6-м хирургическим отделением, д.м.н.;
Ульянов Ю.Н.	старший научный сотрудник отдела гепатохирургии, д.м.н.;
Цечоева Л.Ш.	заведующая гинекологическим отделением № 1, к.м.н.
Лаптева О.В.	врач-методист клиничко-экспертного отдела.

В своей работе КИЛИ руководствуется следующими нормативными актами: Инструктивное письмо, утвержденное Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга от 02.03.1999 года «Принципы взаимодействия патологоанатомической службы с лечебно-профилактическими учреждениями Санкт-Петербурга», Положение о комиссии по изучению летальных исходов.

1.8.15. Комиссия по изучению летальных исходов (КИЛИ) в отделениях терапевтического профиля (по терапии, кардиологии, неврологии, токсикологии).

1.8.15.1. Состав комиссии:

Председатель:

Рысев А.В. заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, доцент, к.м.н.;

Заместитель председателя комиссии:

Луфт В.М. руководитель лаборатории клинического питания, профессор, профессор
Повзун С.А. руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;

Секретарь:

Бородай Е.А. научный сотрудник патологоанатомического отделения, к.м.н.;

Члены комиссии:

Андрианов А.Ю. заведующий отделением острых отравлений № 1;
Гоголева Е.А. заведующая неврологическим отделением для лечения больных с ОНМК № 2, к.м.н.;

Каткова Т.И. Врач- кардиолог, заслуженный врач Российской Федерации;
Клисова Е.А. заведующая неврологическим отделением для лечения больных с ОНМК № 1;

Ковальчук Е.Ю. заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 3, к.м.н.;

Костенко В.А. руководитель отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.;

Кузнецов О.А. заведующий ОРИТ № 3, к.м.н.;

Лодягин А.Н. руководитель отдела клинической токсикологии, доцент, д.м.н.;

Лукин В.А. заведующий отделением острых отравлений № 2, д.м.н.;

Платонов С.А. руководитель отдела эндоваскулярной хирургии, к.м.н.;

Полякова А.В. заведующий отделением медицинской реабилитации пациентов с нарушением функций центральной нервной системы, к.м.н.;

Лесовых Л.И.	врач-терапевт клинико-экспертного отделения;
Кравченко Н.А.	заведующая отделением неотложной кардиологии № 2;
Смолянко Н.Ю.	заведующая отделением неотложной кардиологии № 1;
Тявокина Е.Ю.	заведующая соматопсихиатрическим отделением;
Лаптева О.В.	врач-методист клинико-экспертного отдела.

1.8.15.2. Регламент работы комиссий:

- Заседания комиссии проводить по законченным и оформленным историям болезни, каждый понедельник в 13-00 - по хирургии; каждую среду в 13-00 по терапии. При отсутствии или занятости руководителя подразделения, обязательно присутствие на КИЛИ лица его замещающего.

В своей работе КИЛИ руководствуется следующими нормативными актами: Инструктивное письмо, утвержденное Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга от 02.03.1999 года «Принципы взаимодействия патологоанатомической службы с лечебно-профилактическими учреждениями Санкт-Петербурга», Положение о комиссии по изучению летальных исходов.

1.8.16. Клинико-анатомическая комиссия.

Председатель:

Повзун С.А. руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор.

Заместители председателя комиссии:

Вашетко Р.В. главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;

Секретарь:

Ильина В.А. руководитель патологоанатомического отделения отдела патоморфологии и клинической экспертизы, д.м.н.

Члены комиссии:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Рысев А.В. заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Тулупов А.Н. руководитель отдела сочетанной травмы, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.

Режим работы клинико-анатомической комиссии третья пятница каждого месяца 13.00. В своей работе руководствуется Положением о клинико-анатомической комиссии.

1.8.17. Ответственные за оформление медицинской документации по экспертизе временной нетрудоспособности по клиническим подразделениям- заведующие отделениями.

1.8.18. Комиссия по проведению конкурса на замещение должностей и аттестации научных сотрудников.

Председатель:

Мануковский В.А. Председатель Ученого совета, директор института, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.

Заместитель председателя

Вознюк И.А. заместитель директора по научной работе, профессор, главный внештатный специалист невролог Комитета по здравоохранению СПб;

Секретарь:

Ларионова С.Е. специалист по кадрам

Члены комиссии:

Барсукова И.М. ученый секретарь, руководитель отдела организации скорой медицинской помощи, руководитель Учебного центра, д.м.н., доцент;

Герасимова О.О. юрисконсульт;

Демко А.Е.	заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Ильина В.А.	председатель профсоюзного комитета, руководитель патологоанатомического отделения отдела патоморфологии и клинической экспертизы, д.м.н.
Крылов К.М.	руководитель отдела термических поражений, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Лапшин В.Н.	руководитель отдела анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Лодягин А.Н.	руководитель отдела клинической токсикологии, д.м.н.;
Луфт В.М.	руководитель лаборатории клинического питания, профессор;
Повзун С.А.	руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;
Кандыба Д.В.	главный врач, к.м.н.
Рысев А.В.	заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации к.м.н., доцент;
Савелло В.Е.	руководитель отдела лучевой диагностики, заведующий кафедрой рентгенодиагностики ФПО ПСПБ ГМУ им. акад. И.П. Павлова профессор;
Тулупов А.Н.	руководитель отдела сочетанной травмы, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Шляпников С.А.	руководитель городского центра по лечению тяжелого сепсиса, руководитель отдела хирургических инфекций, д.м.н., Заслуженный врач Российской Федерации., профессор.

В своей работе комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Положением о порядке замещения должностей научных сотрудников и научно-педагогических работников.

1.8.19. Комиссия по проведению конкурса на замещение должностей и аттестации педагогических сотрудников

Председатель:

Мануковский В.А.	Председатель Ученого совета, директор института, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.
------------------	--

Заместители председателя:

Вознюк И.А.	заместитель директора по научной работе, профессор, главный внештатный специалист невролог Комитета по здравоохранению СПб;
Барсукова И.М.	ученый секретарь, руководитель отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр телемедицины), руководитель Учебного центра, д.м.н., доцент;

Секретари:

Мадай Е.Д.	специалист по учебно-методической работе Учебного центра
Хрипченко В.В.	начальник отдела кадров

Члены комиссии:

Герасимова О.О.	юрисконсульт;
Ильина В.А.	председатель профсоюзного комитета, руководитель патологоанатомического отделения отдела патоморфологии и клинической экспертизы, д.м.н.
Афончиков В.С.	заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;
Зиновьев Е.В.	руководитель отдела термических поражений, профессор;
Лодягин А.Н.	руководитель отдела клинической токсикологии, доцент, д.м.н.;
Насер Н.Р.	старший научный сотрудник отделения хирургических инфекций, д.м.н., доцент
Новиков Е.И.	ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, профессор
Пивоварова Л.П.	руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.;
Повзун С.А.	руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;
Тулупов А.Н.	руководитель отдела сочетанной травмы, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Мажара Ю.П.	старший преподаватель Учебного центра

1.8.20. Комиссия по аттестации медицинского персонала.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н

Заместители председателя:

Вознюк И.А. заместитель директора по научной работе, профессор, главный внештатный специалист невролог Комитета по здравоохранению СПб;

Максимов О.Б. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.;

Члены комиссии:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Хрипченко В.В. начальник отдела кадров;

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Шрот Э.М. заместитель директора по экономике;

Ильина В.А. председатель профсоюзного комитета; руководитель патологоанатомического отделения отдела патоморфологии и клинической экспертизы, д.м.н.

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;

Рысев А.В. заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Окишева Г.А. врач-методист клинико-экспертного отделения.

В своей работе комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Положением об аттестации.

1.8.21. Комиссия по аттестации прочего персонала института.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.;

Заместитель председателя:

Иванов Д.А. Заместитель директора по развитию

Члены комиссии:

Робустов К.Г. начальник службы эксплуатации инженерных систем и оборудования;

Булычев О.И. начальник отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники;

Сахно А.С. начальник планово-экономического отдела;

Герасимова О.О. юрисконсульт;

Хрипченко В.В. начальник отдела кадров;

Ильина В.А. председатель профсоюзного комитета;

Соколова Т.Ф. специалист по охране труда;

Солоницын А.И. начальник материально-технического снабжения АХО.

В своей работе комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Положением об аттестации.

1.8.22. Комиссия по отбору граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

Председатель:

Кандыба Д.В. Главный врач, к.м.н.

Заместители председателя:

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Максимов О.Б. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.;

Сорока В.В. руководитель отделения неотложной сердечно-сосудистой хирургии, профессор;

Секретарь:

Теплов В.М. врач-методист клинико-экспертного отделения;

Члены комиссии:

Дору-Товт В.П. заведующий отделением диализа, к.м.н.;

Беленький И.Г. руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, профессор, Заслуженный врач Российской Федерации, д.м.н.;

Платонов С.А. руководитель отдела эндоваскулярной хирургии, к.м.н.;

Кашанский Ю.Б.

	ведущий научный сотрудник отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н.;
Бигашев А.Р.	заведующий кардиохирургическим отделением; к.м.н.
Киселев М.А.	заведующий отделением рентгенохирургических методов диагностики и лечения;
Резник О.Н.	руководитель Санкт-Петербургского центра органного донорства, врач-хирург, д.м.н.;
Тамаев Т.И.	заведующий нейрохирургическим отделением № 2; к.б.н.

Комиссия работает в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 декабря 2014 г. N 930 «Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу ОМС»

1.8.23. Комиссия по рациональному назначению дорогостоящих лекарственных препаратов для пациентов, перенесших трансплантацию органов.

Председатель:

Шляпников С.А. — руководитель городского центра по лечению тяжелого сепсиса, руководитель отдела хирургических инфекций, д.м.н., Заслуженный врач Российской Федерации, профессор

Заместители председателя:

Резник О.Н. — руководитель Санкт-Петербургского центра органного донорства, врач-хирург, д.м.н.;

Рысев А.В. — заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент

Члены комиссии:

Насер Н.Р. — старший научный сотрудник отдела хирургических инфекций, доцент, д.м.н.;

Скворцов А.Е. — врач-хирург Санкт-Петербургского Координационного центра органного донорства, к.м.н.;

Тутин А.П. — врач-нефролог амбулаторно-консультативного отделения;

Утина Р.А. — руководитель подразделений аптеки;

Ульянкина И.В. — врач-нефролог Санкт-Петербургского Координационного центра органного донорства, к.м.н..

В своей работе врачебная комиссия руководствуется приказом МЗиСР РФ от 05.05.2012 г № 502-н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации», Положением о врачебной комиссии ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе, Положениями о подкомиссиях ВК. Заседания комиссии и подкомиссий проводятся на основании плана-графика.

1.8.24. Комиссия по проверке назначения лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и правильности их выписывания.

Председатель:

Насер Н.Р. — старший научный сотрудник отдела хирургических инфекций, доцент, д.м.н.;

Заместители председателя:

Воробьева Н.А. — заместитель заведующей аптекой.

Члены комиссии:

Батыршин И.М. — заведующий 11 хирургическим отделением, к.м.н.;

Федоров А.Н. — заведующий кардиологическим отделением,

Козулин Д.А. — заведующий ожоговым отделением № 2, к.м.н.;

Кузнецов О.А. — заведующий отделением реанимации и интенсивной терапии № 3, к.м.н.

Комиссия в своей работе руководствуется требованиями приказа МЗ и СР РФ от 12 февраля 2007 года №110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания», осуществляет контроль за их назначением, использованием, расходом, хранением в подразделениях института. Работа комиссии организуется в соответствии с Положением о работе постоянно-действующей комиссии и план-графиком проверки подразделений с последующим оформлением акта проверки.

1.8.25. Комиссия по разбору жалоб пациентов (родственников пациентов), обращений государственных, законодательных, правоохранительных органов власти и общественных организаций.

Председатель:

Кандыба Д.В. — главный врач, к.м.н.

Заместитель председателя:

Максимов О.Б. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.;

Члены комиссии:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Бумай А.О. заместитель заведующего ОЭМП по оперативной работе;

Герасимова О.О. юрисконсульт;

Хрипченко В.В. начальник отдела кадров;

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом.

Рысев А.В. заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Столярчук С.В. Заведующий ОЭМП;

Филиппова Н.И. врач-методист клинико-экспертного отделения;

Штыкина Н.В. заведующий клинико-экспертным отделением.

Режим работы: по мере поступления жалоб (разбор жалоб в 10-дневный срок с момента поступления жалобы). Место заседания комиссии – кабинет главного врача института. Комиссия работает на основании Положения о комиссии по разбору жалоб пациентов, их родственников и критических выступлений средств массовой информации.

1.8.26. Комиссия по целесообразности назначения, состояния учета, хранения, расходования наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в подразделениях института.

Председатель:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Заместитель председателя:

Утина Р.А. руководитель подразделений аптеки;

Члены комиссии:

Воробьева Н.А. заместитель руководителя подразделений аптеки;

Камышева Ю.В. старшая медсестра отделения анестезиологии-реанимации № 1;

Котлярский А.Ф. заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 1;

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;

Лодягин А.Н. руководитель отдела клинической токсикологии, доцент, д.м.н.;

Тявокина Е.Ю. заведующая соматопсихиатрическим отделением.

Комиссия в своей работе руководствуется требованиями Федерального закона № 3-ФЗ, ст.31, приказа МЗ РФ от 12 ноября 1997 года №330 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ».

1.8.27. Комиссия по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров, сильнодействующих и ядовитых веществ, дальнейшее использование которых в медицинской практике признано нецелесообразным.

Председатель:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Члены комиссии:

Гайдук С.С. Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне, мобилизационной работе и по административно-хозяйственной части, к.м.н.;

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;

Утина Р.А. руководитель подразделений аптеки;

Лесовых Л.И. Врач-терапевт клинико-экспертного отдела

Комиссия работает в соответствии с приказом МЗ РФ №330 от 12.11.1997 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических лекарственных средств»

1.8.28. Комиссия по уничтожению пустых ампул (флаконов) от использованных наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

Председатель:

Котлярский А.Ф. заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 1;

Члены комиссии:

Гайдук С.С. заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне, мобилизационной работе и по административно-хозяйственной части к.м.н.;

Воробьева Н.А. заместитель заведующей аптекой;

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом.

Утина Р.А. Руководитель подразделений аптеки.

Комиссия работает в соответствии с приказом МЗ РФ №330 от 12.11.1997 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических лекарственных средств».

1.8.29. Формулярная комиссия.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.

Заместители председателя:

Насер Н.Р. старший научный сотрудник отдела хирургических инфекций, доцент, д.м.н.;

Утина Р.А. руководитель подразделений аптеки;

Члены комиссии:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии -руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Рысев А.В. заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Комиссия работает в соответствии с Положением о формулярной комиссии, утвержденной приказом от 30.05.2013 года № 236.

1.8.30. Комиссия инфекционного контроля

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.

Члены комиссии:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии -руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Садовник Е.В. старшая медицинская сестра операционного блока;

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Кулагин В.И. заведующий 5 хирургическим отделением, к.м.н.;

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом.

Попенко Л.Н. заведующая бактериологической лабораторией;

Утина Р.А. руководитель подразделений аптеки;

Ковалева В.В. врач-эпидемиолог эпидемиологического отдела;

Журавлев Ю.Ф. врач-инфекционист эпидемиологического отдела;

Шляпников С.А. руководитель отдела хирургических инфекций, д.м.н., Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.

Комиссия работает в соответствии с Положением о Комиссии инфекционного контроля.

1.8.31. Совет по лечебному питанию.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.;

Заместитель председателя:

Симоненко С.В. заместитель директора по АХЧ

Секретарь:

Баскакова Т.Н. старшая медсестра пищеблока.

Члены совета:

Гаврилова Н.А.	шеф-повар пищеблока;
Лаврова Е.А.	заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;
Луфт В.М.	руководитель лаборатории клинического питания, профессор;
Рысев А.В.	заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;
Ковалева В.В.	врач-эпидемиолог эпидемиологического отдела;

Заседания Совета проводятся 1 раз в квартал.

Совет работает в соответствии с приказом МЗ РФ № 330 от 05.08.2003 года «О мерах по совершенствованию лечебного питания в ЛПУ РФ»

1.8.32. Совет по экономическим вопросам.

Председатель:

Мануковский В.А.	Председатель Ученого совета, директор института, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.
------------------	--

Заместители председателя:

Кандыба Д.В.	Главный врач, к.м.н.;
Шрот Э.М.	заместитель директора по экономике;

Члены совета:

Августова Н.А.	начальник юридического отдела;
Афончиков В.С.	заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;
Демко А.Е.	заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Иванов Д.А.	заместитель директора по развитию;
Сахно А.С.	начальник планово-экономического отдела;
Симоненко С.В.	заместитель директора по АХЧ;

Лаврова Е.А.	заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;
Максимов О.Б.	заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.;

Пчоловская Т.Ю.	главный бухгалтер;
Рысев А.В.	заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;
Утина Р.А.	руководитель подразделений аптеки;

Заседания совета проводятся по распоряжению директора института.

Работа Совета регламентируется Положением о Совете по экономическим вопросам.

1.8.33. Состав участников еженедельного совещания у директора института.

Мануковский В.А.	Председатель Ученого совета, директор института, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.
Кандыба Д.В.	Главный врач, к.м.н.;
Вознюк И.А.	заместитель директора по научной работе;
Шрот Э.М.	заместитель директора по экономике;
Иванов Д.А.	Заместитель директора по развитию;
Афончиков В.С.	заместитель главного врача по анестезиологии и реанимации;
Симоненко С.В..	Заместитель директора по АХЧ;
Демко А.Е.	заместитель главного врача по хирургии;
Лаврова Е.А.	заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;
Максимов О.Б.	заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.;
Пчоловская Т.Ю.	главный бухгалтер;
Рысев А.В.	заместитель главного врача по терапии;
Утина Р.А.	руководитель подразделений аптеки;
Августова Н.А.	начальник юридического отдела.

Начальники служб, отделов, отделений присутствуют по вызову.

1.8.34. Комиссия по внутреннему финансовому контролю.

Председатель:

Кандыба Д.В.	Главный врач, к.м.н.
--------------	----------------------

Члены комиссии:

Августова Н.А. начальник юридического отдела;
Иванова Л.А. заместитель главного бухгалтера;
Симоненко С.В. Заместитель директора по АХЧ;
Сахно А.С. начальник планово-экономического отдела.

1.8.35. Тарификационная комиссия.

Председатель:

Шрот Э.М. заместитель директора по экономике.

Заместители председателя:

Максимов О.Б. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе.

Члены комиссии:

Вознюк И.А. заместитель директора по научной работе;
Сахно А.С. начальник планово-экономического отдела.
Иванова Л.А. заместитель главного бухгалтера;
Ильина В.А. председатель профсоюзного комитета, д.м.н.;
Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом.
Хрипченко В.В. начальник отдела кадров;
Пчоловская Т.Ю. главный бухгалтер.

Комиссия работает на основании распоряжения Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2016 г. № 332-р Об утверждении положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

1.8.36. Комиссия по трудовым спорам.

Председатель:

Ульянов Ю.Н. старший научный сотрудник отдела гепатохирургии, д.м.н.

Члены комиссии:

Антонова А.М. заведующий отделением, врач-рентгенолог рентгеновского отделения;
Герасимова О.О. юрисконсульт;
Хрипченко В.В. начальник отдела кадров;
Крылов К.М. ведущий научный сотрудник отдела термических поражений, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Лаврова Е.А. зам. главного врача по работе с сестринским персоналом;
Тявокина Е.Ю. заведующая соматопсихиатрического отделения;

Чистякова М.Л. врач функциональной диагностики отделения функциональной диагностики и ЭКГ.

Работа комиссии регламентируется нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.8.37. Комиссия по социальному страхованию.

Председатель:

Максимов О.Б. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.

Члены комиссии:

Барсукова И.М. ученый секретарь, руководитель отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), руководитель учебного центра, д.м.н., доцент;
Лесовых Л.И. врач-терапевт клинико-экспертного отделения;
Иванова Л.А. заместитель главного бухгалтера;
Ильина В.А. председатель профсоюзного комитета;
Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом.
Сахно А.С. начальник планово-экономического отдела;
Дубикайтис П. А. научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), к.м.н.

Режим работы: 1 раз в квартал. Место заседания: кабинет председателя.

Работа комиссии регламентируется Инструкцией ФСС «О порядке расходования средств ФСС РФ».

1.8.38. Комиссия по противодействию коррупции.

Председатель:

Мануковский В.А. Председатель Ученого совета, директор института, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.

Заместители председателя:

Кандыба Д.В.	Главный врач, к.н.н.;
Симоненко С.В.	Заместитель директора по АХЧ
<i>Члены совета:</i>	
Афончиков В.С.	заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;
Гайдук С.С.	Заместитель главного врача по ГО и МР, к.м.н.;
Августова Н.А.	начальник юридического отдела;
Ильина В.А.	председатель профсоюзной организации;
Лаврова Е.А.	заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;
Кандыба Д.В.	главный врач, к.м.н.;
Пчоловская Т.Ю.	главный бухгалтер;
Шрот Э.М.	заместитель директора по экономике.

Работа комиссии регламентируется Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.8.39. Комиссия по проверке знаний вопросов радиационной безопасности, контролю радиационной безопасности и физической защиты

Председатель:

Гайдук С.С. Заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГОи МР, ответственный за обеспечение и контроль радиационной безопасности и физическую защиту при эксплуатации комплекса, в котором содержатся РВ, к.м.н.;

Члены комиссии:

Антонова А.М. заведующая рентгеновским отделением, к.м.н.;

Платонов С.А. руководитель отдела эндоваскулярной хирургии, к.м.н.;

Соколова Т.Ф. специалист по охране труда;

1.8.39.1. Работа комиссии регламентируется Гигиеническими требованиями к устройству и эксплуатации рентгеновских кабинетов, аппаратов и проведению рентгенологических исследований СанПиН.

1.8.40. Комиссия для определения количества и изъятия драгоценных металлов из списанного оборудования.

Председатель:

Кандыба Д.В. Главный врач, к.м.н.;

Члены комиссии:

Михайлова Е.Е. бухгалтер.

Булычев О.И. начальник отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники;;

Соколова Т.Ф. специалист по охране труда;

Комиссия работает в соответствии с Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов и ведения отчетности при их использовании и обращении, утвержденной приказом Министерством Финансов от 29.08.01 № 68-н .

1.8.41. Комиссия по уничтожению документов с истекшими сроками хранения и не имеющих научной ценности и практического значения.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.

Заместители председателя:

Пчоловская Т.Ю. главный бухгалтер;

Барсукова И.М. ученый секретарь

Члены комиссии:

Гончар В.В. начальник отдела делопроизводства.

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;

Максимов О.Б. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.;

Бербат Л.В. делопроизводитель отдела делопроизводства.

Работает на основании приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 г № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

1.8.42. Служба по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности

Председатель комиссии (уполномоченное лицо):

Кандыба Д.В. – главный врач, к.м.н.

Сопредседатель:

Вознюк И.А. – заместитель директора по научной работе, профессор.

Максимов О.Б. – заместитель главного врача по КЭР, к.м.н.

Секретарь:

Лаврова Е.А. - заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом

Члены комиссии:

Афончиков В.С. – заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии - руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Демко А.Е. – заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, профессор, Заслуженный врач Российской Федерации;

Рысев А.В. – Заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Симоненко С.В. – заместитель директора по АХЧ;

Барсукова И.М. – Ученый секретарь, руководитель отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины), руководитель учебного центра, д.м.н. доцент;

Герасимова О.О. – юрисконсульт;

Хрипченко В.В. –начальник отдела кадров;

Сахно А.С. – начальник планово-экономического отдела;

Иванова Л.А. – заместитель главного бухгалтера;

Иванов Д.А. – заместитель директора по развитию;

Салтыкова А.Г. – руководитель контрактной службы;

Ильина В.А. – председатель профсоюзного комитета;

Булычев О.И. – начальник отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники;

Ковалева В.В. – врач-эпидемиолог эпидемиологическим отделом;

Утина Р.А. – руководитель подразделений аптеки.

Руденко В.В. – заведующий АКО;

Соколова Т.Ф. – специалист по охране труда;

Столярчук С.В. – заведующий ОЭМП;

Штыкина Н.В. – заведующая клинико-экспертным отделением, врач-методист.

Основание: Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 № 785 «Об утверждении требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности»

1.8.43. Центральная комиссия по подведению итогов деятельности подразделений ГБУ СПб НИИ СП им И.И. Джанелидзе.

Председатель:

Кандыба Д.В. Главный врач, к.м.н.

Заместители председателя:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии -руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Максимов О.Б. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.

Рысев А.В. заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Члены комиссии:

Симоненко С.В. заместитель директора по АХЧ;

Сахно А.С. начальник планово-экономического отдела;

Ильина В.А. руководитель патологоанатомического отделения отдела патоморфологии и клинической экспертизы, д.м.н., председатель профсоюзного комитета;

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;

Лесовых Л.И. врач-терапевт клинико-экспертного отделения

Разумова Т.В. заведующая кабинетом переливания крови;

Шрот Э.М. заместитель директора по экономике;
Штыкина Н.В. заведующая клинико-экспертным отделением;
Ковалева В.В. врач-эпидемиолог эпидемиологическим отделом;

Комиссия работает на основании «Положения о стимулирующих выплатах в НИИ СП им. И.И. Джанелидзе».

1.8.44. Комиссия по контролю знаний и исполнения инструкций по охране труда и технике безопасности.

Председатель:

Булычев О.И. Начальник отдела эксплуатации и ремонта медицинской техники;

Члены комиссии:

Ильина В.А. председатель профсоюзного комитета, д.м.н.;

Пирогов М.Д. начальник газовой службы;

Кузнецова Т.Н. начальник лифтовой службы;

Пажильцев Ю.А. главный энергетик;

Соколова Т.Ф. специалист по охране труда.

Комиссия работает на основании Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований ОТ работников организации, утвержденной Постановлением Минтруда РФ № 1 и Минобразования РФ № 29 от 13.01.2003 года.

1.8.47. Заведующие и руководители подразделений ответственны за:

- состояние охраны труда и соблюдение правил противопожарной безопасности в структурных подразделениях института;

- обеспечение соблюдения подчиненными работниками требований охраны труда и установленных правил, инструкций, правильное применение работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение внеплановых, первичных, целевых и повторных инструктажей по охране труда и проведение стажировки на рабочем месте с оформлением в журнале установленной формы, организацию обучения безопасным методам и приемам труда и проверки знаний требований по охране труда. (Перечень должностей и профессий работников ГБУ СПб НИИ им. И.И. Джанелидзе, освобожденных от инструктажа на рабочем месте. Приложение 11). Недопущение к работе подчиненных работников без предварительного инструктажа по охране труда и стажировки, обучения безопасным методам и приемам работы и проверки знаний требований охраны труда, не прошедших в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медосмотров;

- своевременную разработку и пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда и обеспечению ими работающих. Заведующим отделениями и подразделениями проводить повторные инструктажи по охране труда не реже 1 раза в 6 месяцев;

- немедленное сообщение вышестоящему руководителю о произошедшем несчастном случае на производстве;

- обеспечение исправности, безопасной эксплуатации, соответствие требований охраны труда, проведение периодичности испытаний и технических осмотров, находящихся в подразделении оборудования, приборов, инструментов, приспособлений, средств защиты, лестниц, стремянок и т.п.;

- составление и подачу заявок на спец.одежду, спец.обувь и другие средства индивидуальной защиты;

- обеспечение профилактических и иных медицинских осмотров

1.8.48. Комиссия по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (КЧС ПБ).

Председатель:

Мануковский В.А. Председатель Ученого совета, директор института, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.

Заместитель председателя КЧС и ПБ:

Заместители:

Кандыба Д.В.- первый заместитель, с правом отдавать распоряжения, касающиеся гражданской обороны. Главный врач, к.м.н.;

Гайдук С.С. - заместитель руководителя гражданской обороны заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР, к.м.н.

штаба ГО - с правом от имени начальника гражданской обороны отдавать распоряжения (приказания) по вопросам ГО и ЧС.

Иванов Д.А. – заместитель по инженерному обеспечению, восстановлению и ремонту
Заместитель директора по развитию

Члены комиссии:

Афончиков В.С.

заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии –руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;

Демко А.Е.

заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;

Лаврова Е.А.

заместитель главного врача по работе со средним медперсоналом.

Рысев А.В.

заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, д.м.н., доцент;

Симоненко С.В.

Заместитель директора по АХЧ;

Фрунзе В.И.

инженер по противопожарной безопасности;

Ковалева В.В.

заведующий эпидемиологическим отделом.

1.8.48.1. Объектовая эвакуационная комиссия.

Председатель:

Синанин А.В. специалист отдела кадров

Заместитель председателя:

Ильина В.А. председатель профсоюзного комитета, д.м.н.;

Секретарь комиссии:

Сахно А.С. Начальник планово-экономического отдела.

Члены комиссии:

Столярчук С.В. заведующий отделением скорой медицинской помощи;

Гончар В.В. начальник отдела делопроизводства;

Пчелин А.П. начальник транспортного отдела;

Утина Р.А. руководитель подразделений аптеки;

1.8.48.2. Комиссия по устойчивости функционирования.

Председатель:

Капленков О.В. главный инженер

Заместитель председателя:

Паймулина Г.Ю. заместитель начальника отдела эксплуатации и ремонту медицинской техники;

Члены комиссии:

Байкова М.М. заведующая хозяйством.

Робустов К.Г. начальник службы эксплуатации инженерных сетей и оборудования;

Пажильцев Ю.А. главный энергетик;

Пирогов М.Д. начальник газовой службы.

Основание: ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 года № 68-ФЗ, Постановление Правительства РФ «О совершенствовании единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» от 27.05.2005 года № 335, Приказ МЧС России «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований» от 23.12.2005 года № 999.

1.8.49. Комиссия по контролю организации и исполнения правил пожарной безопасности, сохранности средств пожаротушения и готовности к использованию.

Председатель:

Капленков О.В. главный инженер

Члены комиссии:

Гайдук С.С. заместитель главного врача по медицинской части для работы по Гои МР, к.м.н.;

Пажильцев Ю.А. главный энергетик;

Соколова Т.Ф. специалист по охране труда;

Фрунзе В.И. инженер по противопожарной безопасности.

Основание: ФЗ «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 года № 69-ФЗ.

1.8.50. Ответственный за регистрацию входящей и исходящей документации контрактной службы:

Мальшев В.Ю. – специалист контрактной службы.

1.8.51. Комиссия по проведению специальной оценке условий труда рабочих мест.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.

Члены комиссии:

Хрипченко В.В. начальник отдела кадров;

Ильина В.А. председатель профкома, д.м.н.;

Соколова Т.Ф. специалист по охране труда;

Шрот Э.М. заместитель директора по экономике;

Ковалева В.В. врач-эпидемиолог эпидемиологическим отделом;

Капленков О.В. главный инженер.

Основание: Федеральный закон от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

1.8.52. Комиссия по списанию оборудования общего и медицинского назначения и транспортных средств.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.;

Члены комиссии:

Михайлова Е.Е. бухгалтер;

Блинова В.И. инженер отдела эксплуатации и ремонта медицинской техники;

Брожко А.М. руководитель группы компьютерной поддержки;

Булычев О. И. начальник отдела эксплуатации и ремонта медицинской техники;

Пчелин А.П. начальник транспортного отдела;

Солоницын А.И. начальник МТС;

Капленков О.В. главный инженер.

Основание: Положение о бухгалтерских отчетах и балансах учреждений и организаций, состоящих на госбюджете.

1.8.53. Центральная инвентаризационная комиссия.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.;

Заместитель председателя:

Сахно А.С. начальник планово-экономического отдела;

Члены комиссии:

Ильина В.А. председатель профкома;

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;

Пчоловская Т.Ю. главный бухгалтер;

Капленков О.В. главный инженер.

Основание: Приказ Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Федеральный закон от 21.11.1996 года № 129-ФЗ « О бухгалтерском учете».

1.8.54. Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов

Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

Председатель:

Кандыба Д.В. Главный врач, к.м.н.

Члены комиссии:

Симоненко С.В. заместитель директора по АХЧ;

Стреленова Е.П. заместитель главного бухгалтера;

Булычев О.И. начальник отдела эксплуатации и ремонта медицинской техники;

Казakov Ю.М. заместитель начальника отдела эксплуатации и ремонта медицинской техники;

Михайлова Е.Е. бухгалтер;

Солоницын А.И. начальник МТС;

Пчелин А.П. начальник транспортного отдела;

Величкина Т.И. заведующая складом АХО.

1.8.55. Комиссия по списанию лекарственных средств и медицинских изделий, непригодных к использованию.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.;

Члены комиссии:

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;

Утина Р.А. руководитель подразделений аптеки;

Насер Н.Р. старший научный сотрудник отдела хирургических инфекций, д.м.н., доцент.

Основание: Приказ З РФ от 28.03.2003 г № 127 «О правилах списания неиспользованных и просроченных наркотических препаратов».

1.8.56. Комиссия по списанию мягкого и твердого инвентаря.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.;

Члены комиссии:

Белова Р.А. бухгалтер;

Величкина Т.И. заведующая складом АХО;

Солоницын А.И. начальник службы материально-технического снабжения;

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом.

Основание: Положение о бухгалтерских отчетах и балансах учреждений и организаций, состоящих на госбюджете.

1.8.57. Комиссия по проведению ежемесячной (годовой, внеплановой) инвентаризации наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

Председатель:

Афончиков В.С. Заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии, доцент, заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н.

Заместитель председателя:

Котлярский А.Ф. заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 1;

Члены комиссии:

Воробьева Н.А. заместитель руководителя подразделений аптеки.

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;

Комиссия в своей работе руководствуется требованиями: ФЗ РФ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (ст. 38), Постановления Правительства РФ от 4.11.2006 г. № 644 «О порядке предоставления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», письма МЗ и социального развития РФ от 20.12.2006г. № 6811-ВС.

Инвентаризацию наркотических средств и психотропных веществ проводить ежемесячно с оформлением opisных инвентаризационных листов с выведением остатков наркотических средств и психотропных веществ в суммовом выражении. В журнале регистрации операций проставлять отметку о проведенной инвентаризации (дата инвентаризации, номер сличительной ведомости).

1.8.58. Режимная комиссия.

Председатель:

Ковалева В.В. врач-эпидемиолог эпидемиологическим отделом;

Члены комиссии:

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом.

Пивоварова Л.П. руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.;

Попенко Л.Н. заведующая бактериологической лабораторией;

Комиссия работает на основании СП 1.3.2322-08 «Безопасность работы с микроорганизмами III-IV группы патогенности и гельминтами».

1.8.59. Комиссия по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке их к передаче на государственное хранение.

Председатель:

Гончар В.В. начальник отдела делопроизводства

Секретарь:

Бербат Л.В. делопроизводитель отдела делопроизводства.

Члены комиссии:

Августова Н.А. начальник юридического отдела;

Барсукова И.М. ученый секретарь

Работает на основании приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 г № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

1.8.60. Совет по сестринскому делу.

1. Председатель Совета по сестринскому делу:

Заместитель главного врача по СМП – Лаврова Е.А.

2. Куратор Совета по сестринскому делу:

Директор ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе – профессор Мануковский В.А.

3. Секретарь Совета по сестринскому делу:

Старшая медицинская сестра 5 хирургического отделения – Быстрова Л.Е.

4. Заместитель председателя Совета по сестринскому делу:

Старшая медицинская сестра АиР №8 – Сепету Г.Б.

5. Ответственная за работу производственного сектора:

Старшая медицинская сестра ожогового отделения №2 – Борушко Т.В.

6. Ответственная за работу культмассового сектора:

Старшая медицинская сестра гинекологического отделения № 1 – Лебедева З.В.

7. Ответственная за работу сектора по взаимодействию с учреждениями здравоохранения и Ассоциации медицинских сестер:

Старшая медицинская сестра 11 хирургического отделения – Головенко Н.А.

8. Ответственная за работу сектора по курации буфетчиц:

Старшая медицинская сестра КХО – Михайлова С.Ю.

9. Ответственная за работу сектора по курации работы кастелянш:

Старшая медицинская сестра ОЭМП (краткосрочного пребывания) – Пышкина Е.В.

10. Ответственная за работу сектора учебно-методического центра и сестринской практике:

Старшая медицинская сестра отделения неотложной кардиологии №1 – Гончарова Л.В.

11. Ответственная за работу сектора по хирургии:

Старшая медицинская сестра 1 хирургического отделения – Гордеева Т.В.

12. Ответственная за работу кардио – неврологической службы:

Старшая медицинская сестра неврологического отделения для больных с ОНМК № 1 – Горюнова И.С.

13. Ответственная за работу сектора реанимационно-анестезиологической службы:

Старшая медицинская сестра АиР №8 – Сепету Г.Б.

14. Ответственная за работу сектора операционной службы:

Старшая медицинская сестра оперблока – Садовник Е.В.

15. Ответственная за работу лечебно-диагностической службы:

Старшая медицинская сестра отдела КПК – Демарчук О.П.

16. Ответственная за работу «Школы здоровья для пациентов и их родственников»:

Старшая медицинская сестра отделения неотложной кардиологии №2 – Горячева М.А.

Совет работает в соответствии с Положением Совета по сестринскому делу.

1.8.61. Комиссия по списанию и уничтожению испорченных бланков трудовых книжек и вкладышей к ним.

Председатель:

Хрипченко В.В. начальник отдела кадров.

Члены комиссии:

Белова Р.А. бухгалтер;

Ноздрина И.И. специалист по кадрам.

Основание: Инструкция по ведению трудовых книжек.

1.8.62. Комиссия по проверке знаний правил эксплуатации бароаппаратов, кислородных газификаторов и паровых стерилизаторов.

Председатель:

Булычев О.И. начальник отдела эксплуатации и ремонта медицинской техники - представитель администрации по надзору за безопасной эксплуатацией бароаппаратов.

Члены комиссии:

Воронина Л.В. заведующая отделением ГБО - ответственный за безопасную эксплуатацию бароаппаратов;

Пирогов М.Д. начальник газовой службы, ответственный за безопасную эксплуатацию кислородных газификаторов;

Соколова Т.Ф. специалист по охране труда.

При допуске персонала к работе руководствоваться ГОСТ Р 51316-99 и осуществлять после обучения, аттестации и проведения инструктажа на рабочем месте.

1.8.63. Комиссия по проверке знаний по электробезопасности.

Председатель:

Пажилицев Ю.А. главный энергетик.

Заместитель председателя:

Барбашов В.А. начальник службы кондиционирования и вентиляции.

Члены комиссии:

Булычев О.И. начальник отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники;

Кузнецов В.Е. электомонтер, группа по электробезопасности 3 до 1000в;

Соколова Т.Ф. специалист по охране труда.

В своей работе комиссии руководствоваться нормативными актами по безопасности.

1.8.64. Ответственный по ведению журналов аттестации по электробезопасности с 2 по 4 группы:

Пажилицев Ю.А. главный энергетик.

Ответственный по ведению журналов аттестации по электробезопасности на 1 группу

Соколова Т.Ф. специалист по охране труда

1.8.65. Комиссия по контролю исполнения графиков работы на местах.

Председатель:

Лаврова Е.А. заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом.

Члены комиссии:

Сахно А.С. Начальник планово-экономического отдела;

Гайдук С.С. заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР, к.м.н.;

Хрипченко В.В. начальник отдела кадров;

Ильина В.А. председатель профсоюзного комитета.

1.8.66. Комиссия по приемке медицинского оборудования

Председатель:

Кандыба Д.В. Главный врач, к.м.н.

Члены комиссии:

Булычев О.И. начальник отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники;

Паймулина Г.Ю.	заместитель начальника отдела эксплуатации и ремонту медицинской техники;
Блинова В.И.	инженер отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники;
Михайлова Е.Е.	бухгалтер.
Алексеева Н.В.	юрисконсульт

1.8.67. Комиссия по приемке хозяйственного оборудования и транспортных средств.

Председатель:

Симоненко С.В. Заместитель директора по АХЧ;

Члены комиссии:

Солоницын А.И. начальник МТС;
 Пчелин А.П. начальник транспортного отдела;
 Величкина Т.И. зав.складом административно-хозяйственного отдела.

1.8.68. Комиссия по распределению медикаментозных средств, списываемых из городского медицинского резерва службой «Защитное сооружение».

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.

Члены комиссии:

Белова Р.А. бухгалтер;
 Демко А.Е. заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
 Гайдук С.С. Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне, мобилизационной работе и по административно-хозяйственной части, к.м.н.;
 Рысев А.В. заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;
 Утина Р.А. руководитель подразделений аптеки

Комиссия в своей работе руководствуется «Положением о городском медицинском резерве ГБУ СПб НИИ СП имени И.И. Джанелидзе»

1.8.69. Метрологическая служба.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.;

Члены комиссии:

Насер Н.Р. старший научный сотрудник отдела хирургических инфекций, доцент, д.м.н.;
 Антонова А.М. заведующий рентгеновским отделением;
 Булычев О.И. начальник отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники;
 Пивоварова Л.П. руководитель отдела лабораторной диагностики;
 Соколова Т.Ф. специалист по охране труда;
 Капленков О.В. главный инженер.

В своей работе руководствуется приказом № 276 МЗ МП РФ от 04.10.1993 года.

1.8.70. Персональный состав службы оценки качества медицинской помощи.

Председатель:

Максимов О.Б. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.

Члены комиссии:

Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии -руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;
 Кравченко Н.А. заведующая отделением неотложной кардиологии № 2;
 Батыршин И.М. заведующий 11 хирургическим отделением;
 Беленький И.Г. Руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии
 Бигашев А.Р. заведующий кардиохирургическим отделением, к.м.н.;

Бирюкова Е.И. заведующая гинекологическим отделением № 2;

Бобрин М.И. заведующий травматологическим отделением № 1;

Нохрин С.П. заведующий отделением сосудистой хирургии, д.м.н.

Вербицкий В.Г.	ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, профессор, доцент;
Гавриленко И.Л.	врач-методист клинико-экспертного отделения;
Демко А.Е.	заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Зиновьев Е.В.	Руководитель отдела термических поражений, профессор
Каткова Т.И.	заведующая кардиологическим отделением, Заслуженный врач Российской Федерации;
Кашанский Ю.Б.	ведущий научный сотрудник отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н.;
Козулин Д.А.	заведующий ожоговым отделением № 2, к.м.н.;
Костенко В.А.	руководитель отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.;
Клисова Е.А.	заведующая неврологическим отделением для лечения больных с ОНМК № 1;
Зиновьев Е.В.	руководитель отдела термических поражений, профессор;
Крылов К.М.	ведущий научный сотрудник отдела термических поражений, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Кулагин В.И.	заведующий 5 хирургическим отделением, к.м.н.;
Лапшин В.Н.	руководитель отдела анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор
Лесовых Л.И.	врач-терапевт клинико-экспертного отделения;
Лодягин А.Н.	руководитель отдела клинической токсикологии, доцент, д.м.н.;
Барсукова И.М.	ученый секретарь, руководитель отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины),руководитель учебного центра, д.м.н., доцент;
Окишева Г.А.	врач-методист клинико-экспертного отделения;
Кандыба Д.В.	главный врач, к.м.н.;
Рефицкий Ю.В.	заведующий отделением травматологического отделения № 2;
Рысев А.В.	заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;
Сорока В.В.	руководитель отдела неотложной сердечно-сосудистой хирургии, профессор;
Сухарев В.Ф.	ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Тамаев Т.И.	заведующий нейрохирургическим отделением № 2; к.б.н.
Тания С.Ш.	старший научный сотрудник отдела сочетанной травмы, д.м.н., заведующий 6-м хирургическим отделением;
Тулупов А.Н.	руководитель отдела сочетанной травмы, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Ульянов Ю.Н.	старший научный сотрудник отдела гепатохирургии, д.м.н.
Шляпников С.А.	руководитель городского центра по лечению тяжелого сепсиса, руководитель отдела хирургических инфекций, д.м.н., Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.
Штыкина Н.В.	заведующая клинико-экспертным отделением.

В своей работе руководствуется Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.07.2007 г. № 730 «О создании единой системы управления качеством медицинской помощи в Санкт-Петербурге».

1.8.71. Комиссия по приему лекарственных средств и изделий медицинского назначения на

2022 год.

Председатель:

Воробьева Н.А. заместитель рук.подр.аптеки;

Члены комиссии:

Авакян Л.Н. заместитель рук.подр.аптеки;

Раховецкий В.В. фармацевт

Кошкина Н.Ю. фармацевт;

Герасимова Н.С. фармацевт;

Пильф И.Г. фармацевт;
Кашапова Н.В. фармацевт

1.8.72. Комиссия по приему наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров, сильнодействующих, ядовитых лекарственных средств, спирта этилового в аптеке на 2022 год.

Председатель:

Утина Р.А. Руководитель подр.аптеки

Члены комиссии:

Воробьева Н.А. заместитель рук.подр.аптеки;

Авакян Л.Н. заместитель рук.подр.аптеки;

Мирончук Л.В. Провизор-аналитик

Дроздова Е.А. фармацевт;

Радзевич М.О. фармацевт;

Валевская Л.А. Фармацевт;

Сухих О.Б. фармацевт.

1.8.73. Ответственные лица в аптеке.

За ведение делопроизводства	Воробьева Н.А.	зам. рук.подр. аптеки.
За пожарную безопасность и электрохозяйство	Утина Р.А.	Рук.подр. аптеки.
За технику безопасности	Утина Р.А.	Рук.подр. аптеки.
За организацию медицинских осмотров, профессиональную и гигиеническую подготовку, наличие медицинских книжек	Утина Р.А.	Рук.подр. аптеки.
За контроль условий труда сотрудников	Утина Р.А.	Рук.подр. аптеки.
За контроль проведения лабораторных исследований	Воробьева Н.А.	зам. рук.подр. аптеки.
За организацию работы по обращению с отходами в аптеке	Воробьева Н.А.	зам. рук.подр. аптеки.
За эксплуатацию дезинфекционного и стерилизационного оборудования	Воробьева Н.А.	зам. рук.подр. аптеки.
За соблюдение правил эксплуатации установок обеззараживания воздуха и наличие сопроводительной документации к ним	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик.
За хранение дезинфицирующих средств	Утина Р.А.	Рук.подр. аптеки;
За организацию эксплуатации МТ, ее применение по назначению, техническое состояние, своевременную проверку, безопасное использование и сохранность	Воробьева Н.А.	зам. рук.подр. аптеки.
За исправное состояние и безопасное действие сосудов стерилизатора (ответственный за эксплуатацию)	Смирнова Ю.М.	фасовщица
За эксплуатирующие стерилизаторы (операторы)	Смирнова Ю.М.	фасовщица
	Волкова М.Ф.	Фасовщица
За метрологию	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
За проверку, опечатывание и сдачу под охрану помещений (подвалов, чердаков), запасных выходов и других подсобных помещений аптеки.	Воробьева Н.А.	зам. рук.подр. аптеки
За получение воды очищенной	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
За ведение производственного контроля (ППК)	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
За оборот ЛС, в подразделениях института, осуществляющих фармацевтическую деятельность на 2021.	Воробьева Н.А.	зам. рук.подр. аптеки.
Уполномоченное лицо, допущенное к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами в технически укрепленном помещении № 247	Утина Р.А.	Рук.подр. аптеки;
	Воробьева Н.А.	зам. рук.подр. аптеки;
	Авакян Л.Н.	заместитель рук.подр.аптеки;
Ответственные за порядок хранения ключей от помещения, сейфов, металлических шкафов, а также используемых при опечатывании (пломбировании) печатей и пломбировочных устройств	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик;
	Дроздова Е.А.	фармацевт;
	Карачкова О.Г.	фармацевт;
	Радзевич М.О.	фармацевт;
	Петрова С.О.	фармацевт.

За ведение и хранение журналов регистрации операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических и психотропных веществ	Мирончук Л.В. Дроздова Е.А. Авакян Л.Н.	провизор-аналитик; фармацевт. заместитель рук.подр.аптеки
За получение, хранение и выдачу лекарственных препаратов, содержащих наркотические средства и психотропные вещества.	Воробьева Н.А. Авакян Л.Н. Мирончук Л.В. Дроздова Е.А. Радзевич М.О. Петрова С.О.	зам. рук.подр. аптеки; заместитель рук.подр.аптеки провизор-аналитик; фармацевт; фармацевт; фармацевт;
За проведение инвентаризации материальных средств в подразделениях аптеки	Утина Р.А. Воробьева Н.А. Авакян Л.Н.	Рук.подр. аптеки; зам. рук.подр. аптеки; заместитель рук.подр.аптеки
За получение, хранение, выдачу спирта этилового, ведение специальных книг и журналов их учета на 2021 год.	Реброва З.С. Мирончук Л.В. Герасимова Н.С. Карачкова О.Г. Радзевич М.О. Воробьева Н.А.	фармацевт ИМН. провизор-аналитик; фармацевт; фармацевт; фармацевт. зам. рук.подр. аптеки.
За проведение специальной подготовки (нормативно-методической документации) с сотрудниками аптеки		
За контроль ведения и хранения журналов операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ, прекурсоров, ядовитых и сильнодействующих веществ, ЛС списка «А», спирта этилового, ЛС ПКУ	Утина Р.А. Воробьева Н.А.	Рук.подр. аптеки; зам. рук.подр. аптеки.
За осуществление мероприятий, обеспечивающих контроль качества лекарственных средств (лекарственных препаратов для медицинского применения и фармацевтических субстанций), а также медицинских изделий при осуществлении приемочного контроля в аптеке. Уполномоченным по качеству является зам.рук.подр.аптеки Воробьева Н.А.	Утина Р.А.; Воробьева Н.А.; Авакян Л.Н. Мирончук Л.В. Кошкина Н.Ю. Герасимова Н.С.; Реброва З.С. Авакян Л.Н.	Рук.подр. аптеки; зам. рук.подр. аптеки заместитель рук.подр.аптеки провизор-аналитик фармацевт; фармацевт; фармацевт заместитель рук.подр.аптеки
За соблюдение сроков годности ЛС и МИ	Мирончук Л.В. Герасимова Н.С. Дроздова Е.А. Карачкова О.Г. Реброва З.С. Раховецкий В.В. Радзевич М.О. Сухих О.В. Кошкина Н.Ю. Мирончук Л.В.	провизор-аналитик; фармацевт; фармацевт; фармацевт; фармацевт; фармацевт; фармацевт; фармацевт. фармацевт провизор-аналитик
За контроль за информацией по изъятым недоброкачественным лекарственным средствам		
Уполномоченное лицо за проведение мониторинга безопасности медицинских изделий	Раховецкий В.В.	фармацевт
За контроль за введением лекарственных средств в гражданский оборот на сайте Росздравнадзора	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
За хранение и отпуск лекарственных препаратов		

1.8.74. Ответственный за оформление документов сотрудников для допуска к работе с психотропными, наркотическими, сильнодействующими и ядовитыми веществами:

Кандыба Д.В. – главный врач, к.м.н: за организацию оформления и хранения документов, подтверждающих право допуска к работе с психотропными, наркотическими, сильнодействующими и ядовитыми веществами.

Ермолина М.А. – специалист отдела кадров: за оформление и отправку документов (анкет) на вновь принятых сотрудников.

1.8.75. Ответственные за организацию трансфузионной терапии:

Ответственный за организацию трансфузионной терапии:

Разумова Т.В.– заведующая врач-трансфузиолог кабинета переливания крови (в ее отсутствие – Миронова О.Г. – врач-трансфузиолог кабинета переливания крови).

Ответственный за централизованный контроль определения группы крови и Rh-принадлежности крови больных:

Разумова Т.В. – врач-трансфузиолог кабинета переливания крови(в ее отсутствие – Миронова О.Г. – врач-трансфузиолог кабинета переливания крови).

Ответственный за создание группы доноров резерва:

Разумова Т.В.– заведующая врач-трансфузиолог кабинета переливания крови.

1.8.76. Трансфузиологическая комиссия.

Председатель:

Д.В. Кандыба главный врач, к.м.н.

Члены комиссии:

В.С. Афончиков заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии -руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н., доцент;
А.Е. Демко заместитель главного врача по хирургии, руководитель отдела гепатохирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
А.В. Рысев заместитель главного врача по терапии, Заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н.;

Разумова Т.В. заведующая кабинетом переливания крови.

В своей работе руководствуется приказом МЗ РФ № 183н от 02.04.2013 г. "Об утверждении правил клинического использования донорской крови и (или) ее компонентов".

1.8.77. Ответственные за исправность оборудования и техники, организацию метрологического контроля, организацию и контроль охраны труда, санитарно-эпидемиологической, пожарной, радиационной безопасности персонала и пациентов во вверенных подразделениях:

Кандыба Д.В. – главный врач, к.м.н. - в клинических и вспомогательных медицинских подразделениях;
Брожко А.М. – руководитель группы компьютерной поддержки – в помещениях БЦТМ, в соответствующих подразделениях;

Капленков О.В. - главный инженер – в подразделениях инженерно – технической службы;

Соколова Т.Ф. - специалист по охране труда;

Руководители структурных подразделений – в соответствующих подразделениях.

1.8.78. Ответственный за проведение вводного инструктажа лиц, вновь принимаемых на работу:

Соколова Т.Ф.- специалист по охране труда.

1.8.79. Ответственный за безопасностью паровых стерилизаторов во вверенных подразделениях:

Утина Р.А. – руководитель подразделений аптеки;

Попенко Л.Н. – заведующая бактериологической лабораторией;

Ковалева В.В. – заведующая эпидемиологическим отделом.

1.8.80. Ответственный за безопасную эксплуатацию и исправное состояние барокамер:

Паразян Ш.А. – инженер гипербарической оксигенации.

1.8.81. Ответственный за производственный контроль по соблюдению требований промышленной безопасности (паровые стерилизаторы, барокамеры и кислородные газофикаторы):

Булычев О.Н. – начальник отдела эксплуатации и ремонта медицинской техники.

1.8.82. Ответственный за исправное состояние и безопасную эксплуатацию газификаторов и системы кислородоснабжения концевой арматуры (клапанные системы и медицинские консоли):
Пирогов М.Д. – начальник газовой службы.

1.8.83. Ответственный за эксплуатацию защитного сооружения и очистку колодцев подземных коммуникаций:

Робустов К.Г. - начальник службы эксплуатации инженерных систем и оборудования.

1.8.84. Ответственный за исправное состояние транспортных средств института, ведение учетно-отчетной документации по расходу ГСМ и запасных частей для автотранспорта:

Пчелин А.П. – начальник транспортного отдела.

1.8.85. Ответственные за бесперебойное электроснабжение института и электрохозяйство:
Пажильцев Ю.А. – главный энергетик, 5 квалификационная группа;

Барбашов В.А. – начальник службы кондиционирования и вентиляции, 4 квалификационная группа.;

1.8.86. Ответственные за пожарную безопасность на закрепленной территории, сохранность средств пожаротушения и готовность к использованию - руководители структурных подразделений.

1.8.87. Ответственные за соблюдение «Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок» и «Правил техники безопасности при эксплуатации теплотребляющих установок и тепловых сетей потребителя»:

Робустов К.Г. - начальник службы эксплуатации инженерных систем и оборудования;

Тимофеев А.Г. – заместитель ответственного за соблюдение «Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок» и «Правил техники безопасности при эксплуатации теплотребляющих установок и тепловых сетей потребителя», инженер службы эксплуатации инженерных систем и оборудования.

1.8.88. Ответственные за учет и сдачу драгоценных металлов со списанного оборудования:

Михайлова Е.Е. – бухгалтер;

Блинова В.И. – инженер по медицинскому оборудованию.

1.8.89. Ответственный за контроль, сбор и организацию вывоза бытовых отходов:

Байкова М.М. - заведующая хозяйством.

1.8.90. Ответственный за прохождение ежегодного технического осмотра транспортных средств:

Пчелин А.П. – начальник транспортного отдела.

1.8.91. Ответственный за организацию эксплуатации лифтов:

Кузнецова Т.Н. – начальник лифтовой службы.

1.8.92. Ответственный за сдачу в стирку и прием из стирки белья:

Лаврова Е.А. – заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;

Кастелянши подразделений.

1.8.93. Ответственный за диспансеризацию работников института, иммунизацию сотрудников:

Зиннурова Т.Ф. – диспансерный врач диспансерного кабинета АКО;

Никонова О.Н. – медицинская сестра диспансерного кабинета АКО.

1.8.94. Ответственный за ведение трудовых книжек сотрудников:

Ноздрин И.И. – специалист по кадрам отдела кадров.

1.8.95. Ответственный за организацию и ведение документов воинского учета, бронирование граждан, пребывающих в запасе и хранение бланков строгого учета и отчетности:

Хрипченко В.В. – начальник отдела кадров.

1.8.96. Ответственный за соблюдение паспортного режима:

Хрипченко В.В. – начальник отдела кадров.

1.8.97. Ответственный за оформление документов иностранным гражданам, прибывшим в Российскую Федерацию по приглашению института для обучения:

Шнырикова Р.Х. – специалист учебного отдела.

1.8.98. Ответственный за оформление документов иностранным гражданам, принимаемых на работу:

Хрипченко В.В. – начальник отдела кадров.

1.8.99. Ответственные за сохранность гербовой, малой круглой печати, печати «Для документов», печати отдела кадров, печати отдела платных услуг, бланков, штампов:

Гончар В.В. – начальник отдела делопроизводства (круглая гербовая печать);

Шугаева Л.В. – статистик отдела медицинской статистики (малая круглая печать «Для листков нетрудоспособности и справок», печать «Для документов»).

Хрипченко В.В. – начальник отдела кадров (печать отдела кадров).

Куриленко Я.С. – начальник отдела платных услуг (печать отдела платных услуг).

1.8.100. Ответственный за получение, регистрацию и отправку документов:

Гончар В.В. – начальник отдела делопроизводства.

1.8.101. Ответственный за передачу телефонограмм:

Попинако Г.В. – секретарь руководителя.

1.8.102. Ответственный за ведение музея (коллекции) микроорганизмов III – IV групп патогенности

Крупник А.Б. – врач-бактериолог бактериологической лаборатории.

1.8.103. Ответственные за целевое использование, сохранность, техническое состояние медицинского оборудования, полученного в ходе реализации программы модернизации здравоохранения и находящееся в подчиненных подразделениях, ведения сопутствующей документации на электронных и бумажных носителях:

Алекперов У.К. – заведующий операционным блоком, д.м.н.;

Беленький И.Г. – Руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, профессор, д.м.н.;

Пичугина Г.А. – заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 7.

Ковальчук Е.Ю. – заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 3, к.м.н.;

Котлярский А.Ф. – заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 1;

Зиновьев Е.В. – руководитель отдела термических поражений, профессор;

Кузнецов О.А. – заведующий отделением реанимации и интенсивной терапии № 3 (токсикологической);

Ляшенко А.В. – заведующий отделением реанимации и интенсивной терапии № 1;

Мичунский К.Э. – заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 8 ожогового отделения;

Сорока В.В. – руководитель отдела неотложной сердечно-сосудистой хирургии, профессор;

Тамаев Т.И. – заведующий нейрохирургическим отделением № 2;

Тюликов К.В. – заведующий нейрохирургическим отделением № 1;

Фалевко С.Ю. – заведующий отделением анестезиологии-реанимации № 9 (кардиохирургической).

1.8.104. Ответственные за использование и хранение рентгеновской и радиологической аппаратуры:

Антонова А.М. – заведующий рентгеновским отделением;

Дулаев А.К. – руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, профессор, Заслуженный врач Российской Федерации, заведующий кафедрой травматологии ПСПБ ГМУ им. акад. И.П. Павлова, д.м.н.;

Платонов С.А. – руководитель отдела эндоваскулярной хирургии;

Омарова Ф.М. – заведующая отделением радиоизотопной диагностики;

Шумакова Т.А. – заведующая отделением магнитно-резонансной томографии.

1.8.105. Ответственные за организацию оформления, учета и выдачу медицинской документации по № 315/у для расследования несчастных случаев на производстве:

Теплов В.М. – врач-методист клинико-экспертного отделения;

Дубикайтис П.А. – научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины (Балтийский центр Телемедицины).

Работают на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.02.2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве», Приказа Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (Приложение № 2 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 24.10.2002 г. № 73)

1.8.106. Ответственный за организацию оформления, учета и выдачу медицинской документации для расследования несчастных случаев на производстве больным с острыми профессиональными заболеваниями (отравлениями):

Лодягин А.Н. – руководитель отдела клинической токсикологии, доцент, д.м.н.

Работает на основании Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 г № 967.

1.8.107. Ответственные лица, назначенные в соответствии с Федеральным законом от 24.06.98 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»; Сан ПиН 2.1.7.1322 «Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления»:

Ответственный 1-го уровня за организацию работы по обращению с бытовыми отходами:
Симоненко С.В. - заместитель директора по административно-хозяйственной части;

Ответственный 1-го уровня за организацию работы по обращению с медицинскими отходами:

Кандыба Д.В. - главный врач, к.м.н.

Ответственные 2-го уровня за организацию работы по обращению с бытовыми отходами:
Байкова М.М. – заведующая хозяйством.

Ответственные 2-го уровня за организацию работы по обращению с медицинскими отходами в структурных подразделениях:

Старшие медсестры, старшие лаборанты.

Ответственные 3 уровня, непосредственно занятые сбором медицинских отходов на местах их возникновения и транспортировкой их до места вывоза::

Санитарки лабораторий и отделений, медсестры перевязочных, медсестры процедурных, медсестры операционные, лаборанты всех лабораторий, санитары патологоанатомического отделения.

Ответственные 3 уровня, непосредственно занятые сбором бытовых отходов на местах их возникновения и транспортировкой их до места вывоза:

Сестры-хозяйки, уборщицы.

Ответственный за вывоз отходов класса А, Б Спецтрансом:

Байкова М.М. – заведующая хозяйством.

Ответственный за вывоз патологоанатомических отходов:

Маслак С.Н. – лаборант патологоанатомического отделения.

Ответственный за вывоз ртути:

Блинова В.И. – инженер отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники.

Ответственный за вывоз рентгеновской пленки и фиксажа:

Зуева Л.Т. – рентгенлаборант рентгеновского отделения.

Ответственный за сбор, транспортировку к месту временного хранения люминесцентных ламп:

Робустов К.Г. – начальник службы эксплуатации.

Ответственные за сбор и транспортировку к месту временного хранения бактерицидных ламп:

Инженеры и техники отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники.

Ответственные за временное хранение и сдачу люминесцентных и бактерицидных ламп:

Робустов К.Г. – начальник службы эксплуатации, Блинова В.И. – инженер отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники.

Ответственный за заключение договоров по проведению инвентаризации образующихся отходов с последующей разработкой проектов нормативов образования и лимитов размещения отходов и согласование проекта в Роспотребнадзоре и в Управлении по технологическому и экологическому надзору Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по Санкт-Петербургу:

Симоненко С.В. - заместитель директора по АХЧ;

Ответственные за сбор и транспортировку к месту временного хранения отходов класса Г
старшие медицинские сестры;

Ответственный за сбор от отделений и временное хранение отходов класса Г – старшая медицинская сестра отделения анестезиологии-реанимации № 1 Камышева Ю.В.

1.8.108. Ответственные за гашение ветеринарных сопроводительных документов (ВСД) в ФГИС «Меркурий» (отвечают и осуществляют гашение)

Ответственные 1-го уровня:

Баскакова Т.Н. – старшая медицинская сестра пищеблока,

Гаврилова Н.А. – заведующая пищеблока

Ответственные 2-го уровня:

Казунин С.В. – кладовщик пищеблока

Полунина Л.Ю. – кладовщик пищеблока

1.8.109. Ответственный за эксплуатацию и содержание в технически исправном состоянии системы АПС и СОУЭ – инженер ППБ Фрунзе В.И.

Приложения:

Приложение №1 – Графическая структура административно-управленческого персонала ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе

Приложение № 2 – Графическая структура научных подразделений ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе».

Приложение № 3 – Графическая структура подчиненности главному врачу ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе

Приложение № 4 – Графическая структура подчиненности заместителю главного врача по хирургии ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе

Приложение № 5 - Графическая структура подчиненности заместителю главного врача по терапии ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе

Приложение № 6 – Графическая структура подчиненности заместителю главного врача по анестезиологии и реаниматологии-руководителю Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе

Приложение № 7 - Графическая структура подчиненности заместителю главного врача по клинико-экспертной работе ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе

Приложение № 8 - Графическая структура Регионального сосудистого центра

Приложение № 9 – Классификация кассовых расходов и доходов.

Приложение № 10 – Порядок осуществления контроля за исполнением контрактов (договоров), по которым Институт является исполнителем.

Приложение № 11 - Порядок заключения договоров пожертвования, безвозмездного пользования для нужд Института, договоров (соглашений) о сотрудничестве, об организации практической подготовки обучающихся, о сетевом обучении (за исключением контрактов и договоров, заключенных по 44-ФЗ), договоров на НИР, КИ ЛС.

Приложение № 12- Перечень должностей и профессий работников ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе, освобожденных от инструктажа на рабочем месте

Приложение № 13 – Положение о септическом центре

Приложение № 14 – Положение о центре неотложной хирургии позвоночника

Приложение № 15 – Положение о панкреатологическом центре

Приложение № 16 – Положение о ожоговом центре

Приложение № 17 – Положение о центре анестезиологии и реаниматологии

Приложение № 18 – Положение о Региональном сосудистом центре

Приложение № 18 – Положение о травмоцентре первого уровня

2. ПРИКАЗЫВАЮ:

2.1 Руководителям структурных подразделений института содействовать в реализации прав, делегированных административно-управленческому персоналу для обеспечения полноценных трудовых и гражданско-правовых отношений внутри института, а также со сторонними юридическими и физическими лицами, ознакомить всех поименованных лиц с приказом.

2.2. Приказ № 001 в редакции от 10.01.2022 считать утратившим силу с даты подписания настоящего приказа.

2.3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор
ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе,
профессор**



В.А. Мануковский



Государственное бюджетное учреждение
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И. И. Джанелидзе»
(ГБУ СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе)

ПРИКАЗ

12 июля 2022

№ 510

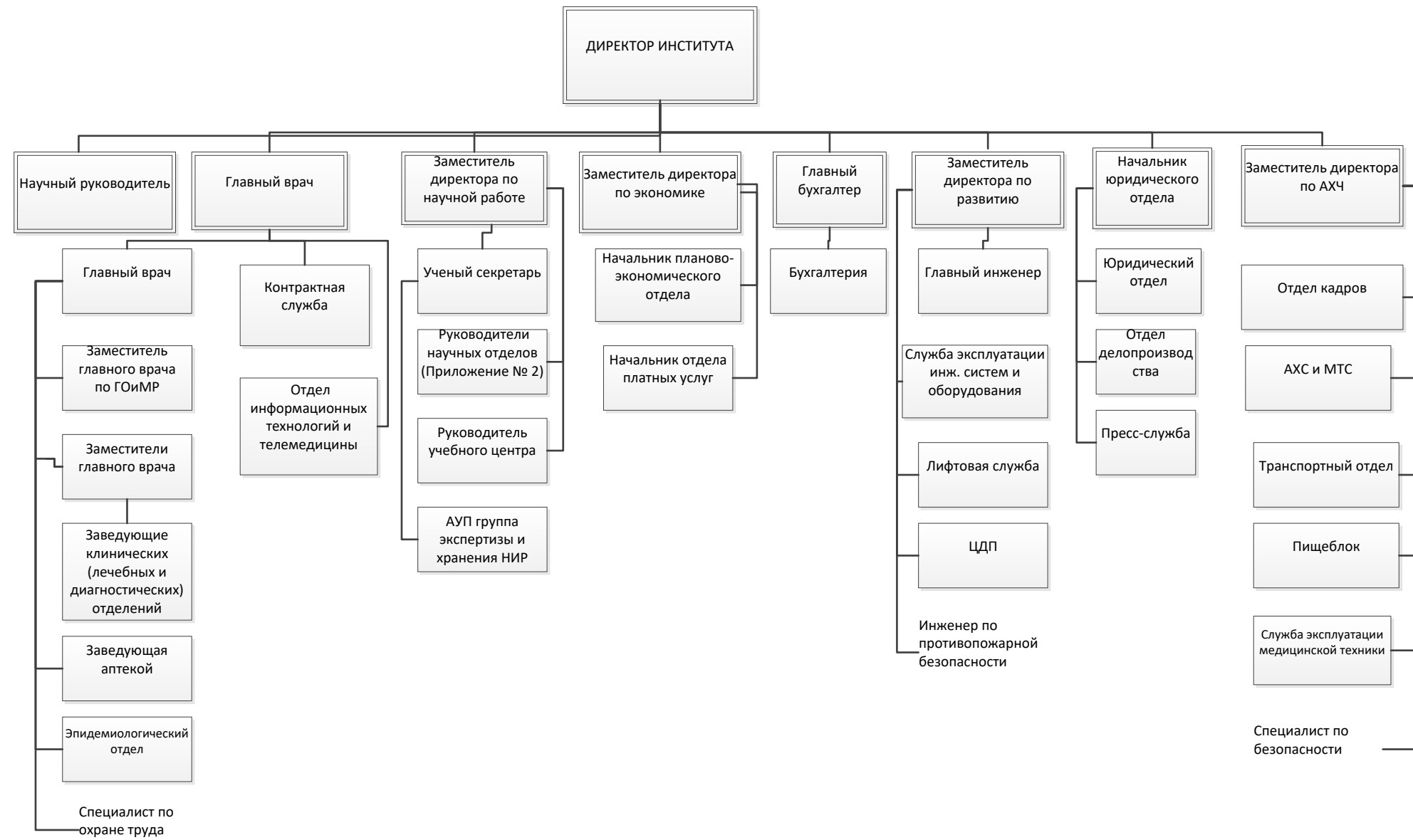
«О внесении изменений в приказ № 001 от 11 января 2022 г. «Организационный»»

В целях оптимизации процесса управления и повышения персональной ответственности руководителей подразделений приказываю с 12.07.2022 г.:

1. Приказ № 001 от 11.01.2022 г. изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Разместить приказ на официальном сайте в разделе «Документы».
3. Руководителям структурных подразделений института содействовать в реализации прав, делегированных административно-управленческому персоналу для обеспечения полноценных трудовых и гражданско-правовых отношений внутри института, а также со сторонними юридическими и физическими лицами.
4. С приказом ознакомить всех поименованных в настоящем приказе под роспись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

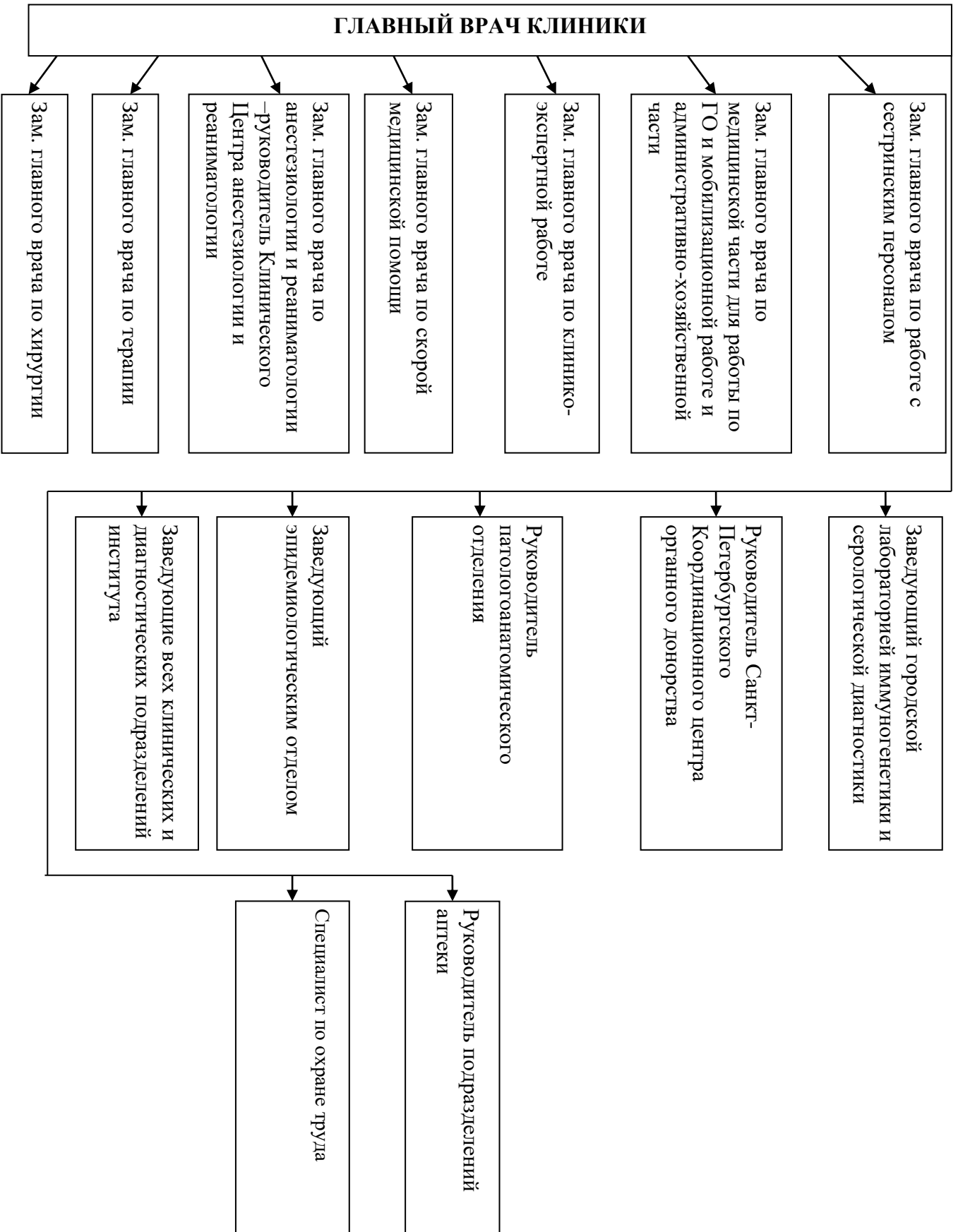
Директор
ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе,
профессор

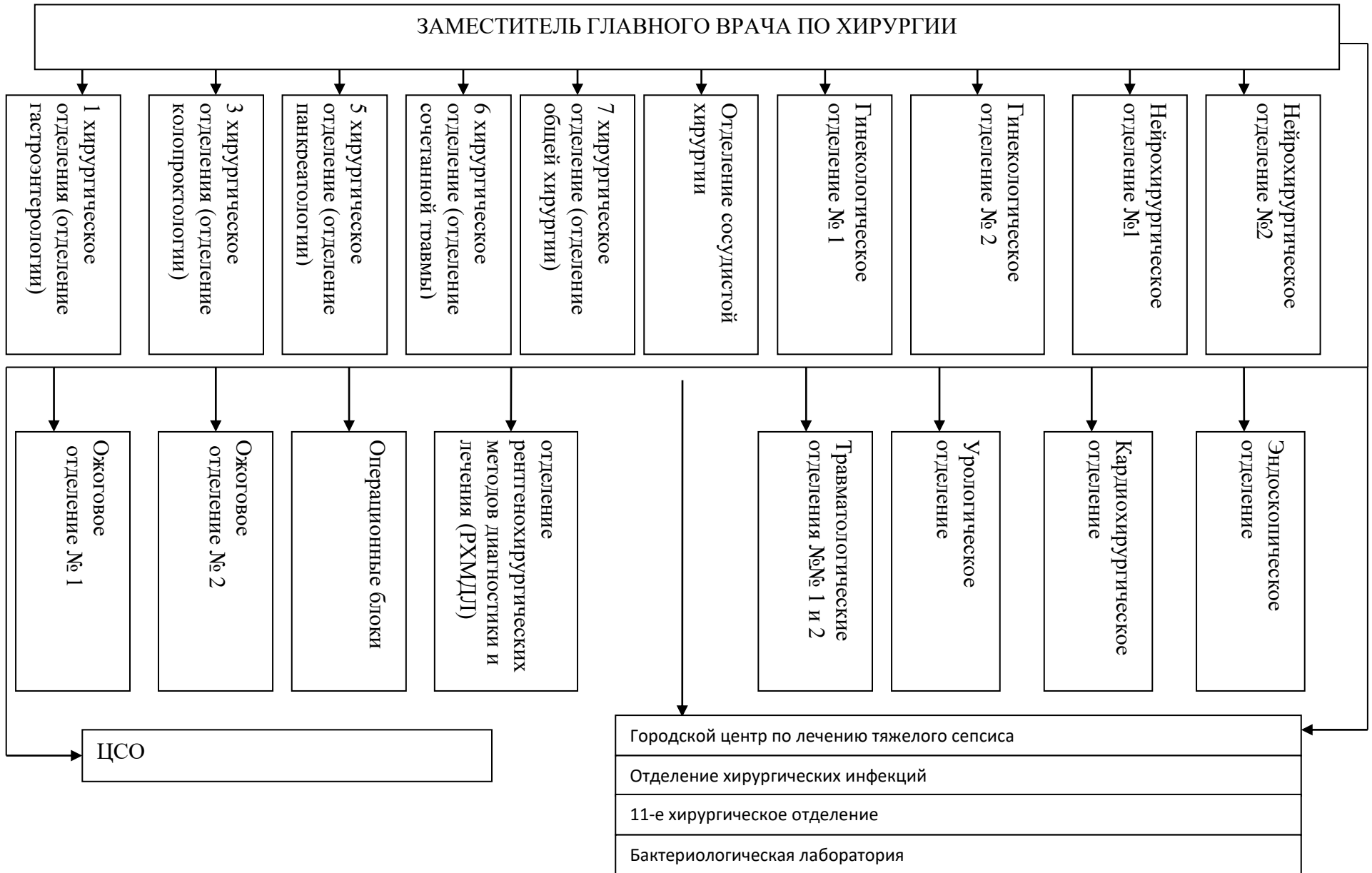
В.А. Мануковский

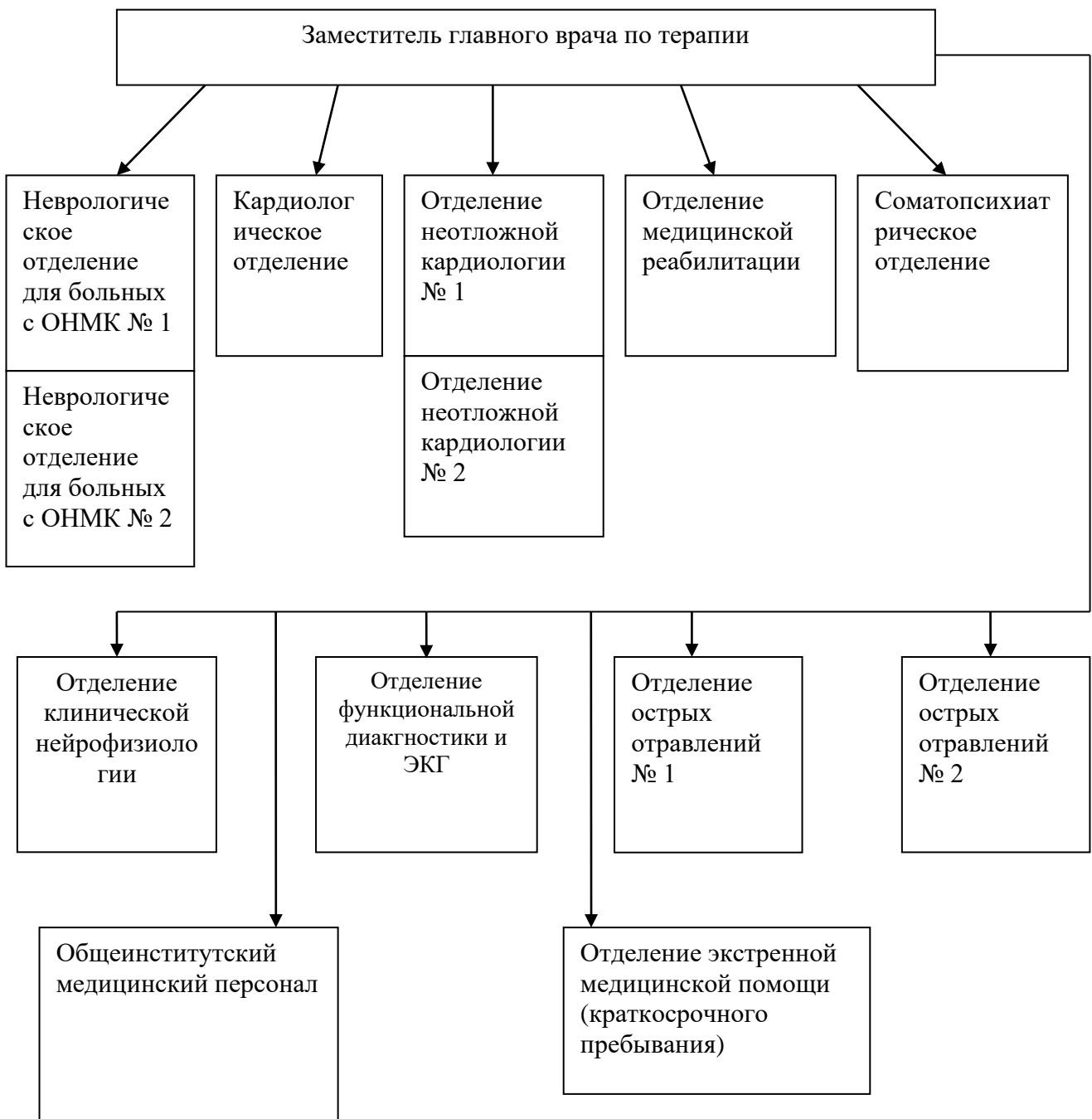


Научные подразделения института

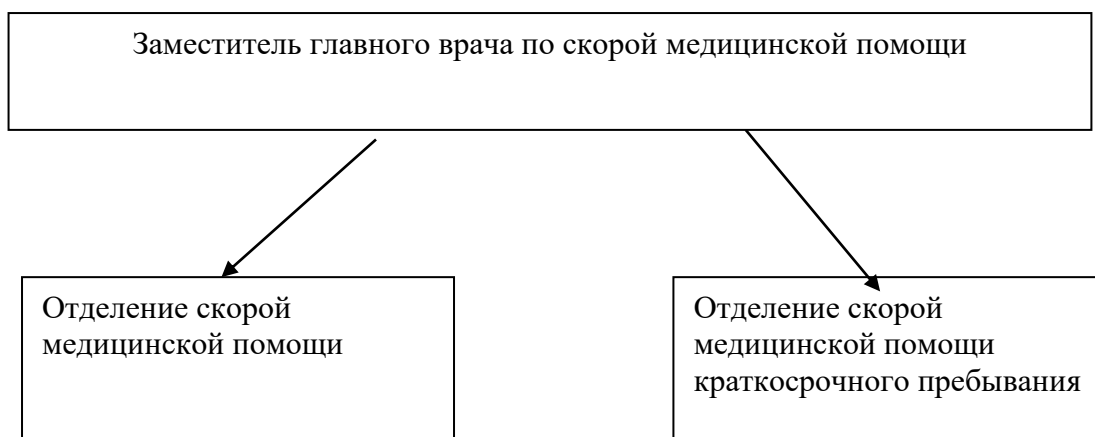
Лаборатория клинического питания	Отдел анестезиологии и реаниматологии	Отдел гепатохирургии	Отдел клинической токсикологии	Отдел лабораторной диагностики
Отдел лучевой диагностики	Отдел нейрохирургии	Отдел неотложной кардиологии и ревматологии	Отдел неотложной психиатрии, наркологии и психореабилитации	Отдел неотложной сердечно-сосудистой хирургии
Отдел неотложной хирургии	Отдел организации скорой медицинской помощи и телемедицины «Балтийский центр телемедицины»		Отдел острой цереброваскулярной патологии и неотложной неврологии	Отдел эфферентной терапии
Отдел сочетанной травмы	Отдел термических поражений	Отдел травматологии, ортопедии и вертебрологии	Отдел трансплантологии и органного донорства	Отдел эндоваскулярной хирургии
	Отдел хирургических инфекций		Отдел патоморфологии и клинической экспертизы	Отдел гинекологии



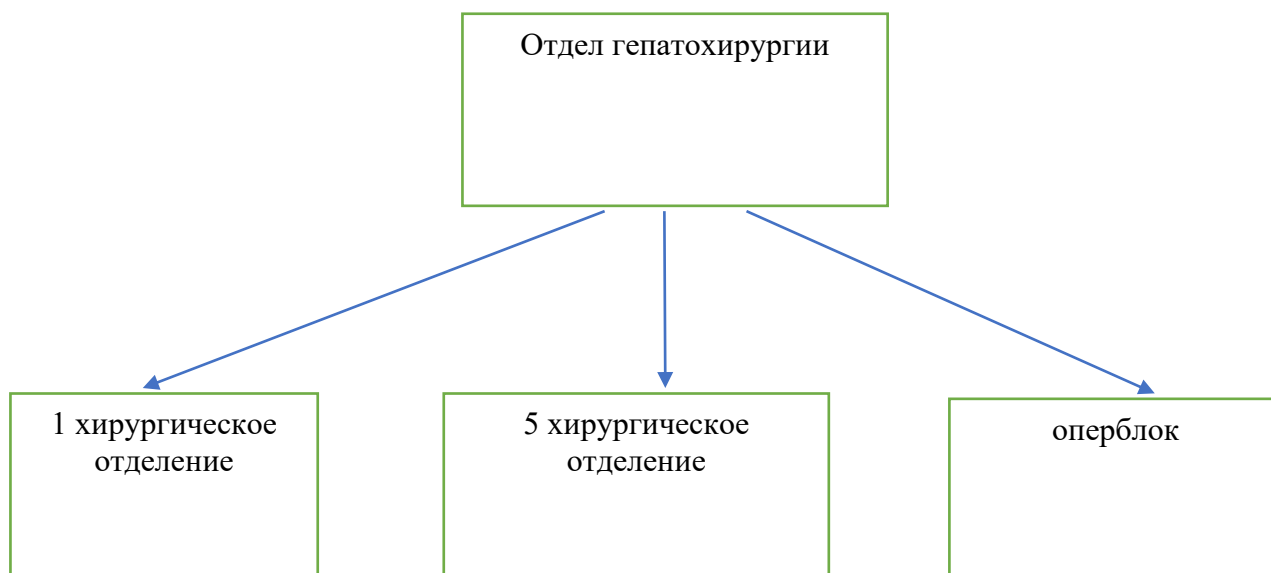


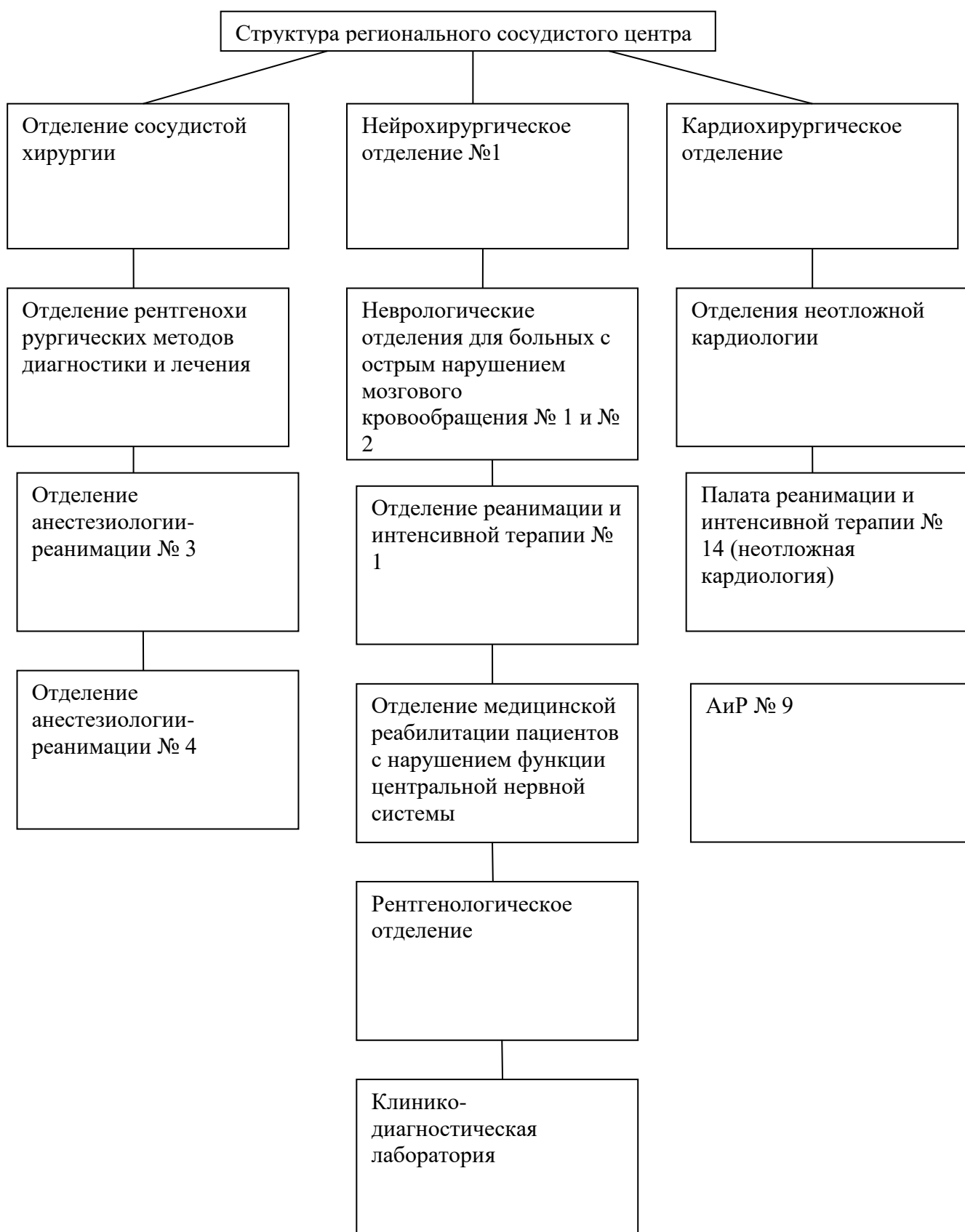






Структура научного отдела гепатохирургии на функциональной основе





Классификация кассовых расходов и доходов

Эк. код	Расшифровка экомических кодов	Ответственный исполнитель
211	ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА	
211 110	Основная зарплата	
211 110 01	Базовый оклад (базовая единица * на коэф. образования)	Заместитель директора по экономике
211 110 02	Коэффициент стажа	
211 110 03	Коэффициент специфики работы	
211 110 04	Коэффициент квалификации работника	
211 110 05	Коэффициент масштаба	
211 110 06	Коэффициент управления	
211 110 07	Компенсация разницы к основному окладу	
211 110 08	Надбавка за интенсивный труд	
211 120	Дополнительная заработная плата	
211 120 01	Заместительство	
211 120 02	Совместительство	
211 120 03	Совмещение, увеличение объема работ	
211 120 04	Замещения	
211 120 05	Ночные	
211 120 06	Праздничные	
211 120 07	Отпусные (в т.ч. компенсации)	
211 120 08	Премии (к юбилейным датам и т.п.)	
211 120 09	Прочие выплаты (учебные отпуска, донорские, стипендии, курсы)	
211 120 10	Стимулирующие выплаты	
211 120 12	Выплаты из прибыли	
266 000	Выплаты б/листов работодателем	
266 120 11	Выплаты б/листов работодателем	Главный бухгалтер
212	ПРОЧИЕ ВЫПЛАТЫ	
212 400	Прочие выплаты	
212 420 00	Прочие расходы по командировкам	Главный бухгалтер
212 420 01	Ежемесячные пособия на ребенка (до 3 лет)	
212 420 02	Возмещение стоимости путевок на санаторно-курортное лечение работникам и путевок в детские лагеря детям работников	
212 420 03	Дополнительные выплаты и компенсации	
212 420 04	Транспортные расходы	
212 420 05	Проживание	
213	НАЧИСЛЕНИЯ НА ОПЛАТУ ТРУДА	
213 200	Начисления на зарплату	
213 210 01	Страховые взносы в Фонд социального страхования РФ	Главный бухгалтер
213 210 02	Возмещение путевок	
213 210 03	Возмещение больных листов	
213 210 04	Возмещение выплат по уходу за ребенком до 1,5 лет и прочие	
213 210 05	Страховые взносы в ФСС	
213 210 06	Страховые взносы в ФСС (травм)	
213 210 07	Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ	
213 210 08	Страховые взносы в фонды обязательного медицинского страхования	
221	УСЛУГИ СВЯЗИ	
221 600	Услуги связи	
221 610 01	Оплата каналов интернет-связи	Руководитель отдела ИTuT
221 610 02	Оплата прочих расходов	
221 620 01	Абонентская плата за стационарные телефоны	
221 620 03	Абонентская плата за мобильные телефоны	
221 620 04	Оплата почтовых отправлений и доставка почтовой продукции	Нач.отдела делопроизводства
221 640 01	Оплата за междугородние и международные переговоры, факсы	Руководитель отдела ИTuT
222	ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ	
222 500	Наем транспорта	
222 530 00	Оплата услуг по доставке мед. продукции	Заместитель директора по АУИ
222 550 01	Наем транспорта для вывоза мусора	

222 550 02	Прочий наем транспорта	Директора по АХЧ
223	КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ	
223 700	Коммунальные услуги	
223 720 00	Оплата отопления помещений	Заместитель директора по развитию
223 730 00	Оплата освещения помещений	
223 740 00	Оплата водоснабжения помещений	
225	УСЛУГИ ПО СОДЕРЖАНИЮ ИМУЩЕСТВА	
225 020	Оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря	
225 020 01	Текущ.рем.и обслуж.эндоскопического оборудования	Начальник отдела экспл.и рем.мед.тех.
225 020 02	Текущ.рем.и обслуж.оборуд.для луч.диаг.(рентген,изотоп,КТ,УЗД)	
225 020 03	Тек.рем.и обслуж.лабор.оборуд.(КДЛ,биохим,экспресс,бак,иммун,ПАО)	
225 020 04	Тек.рем.и обслуж.прочего мед.оборудования	
225 020 05	Тек.рем. и обслуж.хоз.оборудования	Заместитель директора по АХЧ
225 020 06	Тек. ремонт и обслуживание транспорта	Нач.транспортного отдела
225 020 07	Тек. ремонт и обслуживание компьютерной техники	Руководитель отдела ИТuТ
225 020 08	Тек. ремонт и обслуживание средств связи	
225 030	Оплата текущего ремонта зданий и сооружений	
225 030 01	Плановые текущие ремонты	Заместитель директора по развитию
225 030 02	Аварийные текущие ремонты	
225 040 00	Оплата договоров по подготовке проектно-сметной документации (связанные с проводимыми ремонтными работами)	
225 300	Капитальный ремонт	
225 310 00	Капитальный ремонт жилого фонда	Заместитель директора по развитию
225 320 00	Капитальный ремонт объектов произв. назначения	
225 350 00	Прочий капитальный ремонт	
225 330 01	Плановые капитальные ремонты объектов непромышленного назначения	
225 330 02	Аварийные капитальные ремонты объектов непромышленного назначения	
225 710	Услуги по содержанию имущества	
225 710 01	Стирка белья	Заместитель директора по АХЧ
225 710 02	Мытье окон, натирка полов	
225 710 04	Ослуживание лифтов	Заместитель директора по развитию
225 710 05	Договора на техническое обслуживание помещений (ремонт, наладка и эксплуатация пожарн., охран. сигнал-ции, локальной вычисл. сети и т.д.)	
225 710 06	Договора по дезинфекции и дератизации	Главный врач
225 710 07	Прочие договора на техническое обслуживание помещений	Заместитель директора по АХЧ
225 710 08	Сетевые работы	Руководитель отдела ИТuТ
226	ПРОЧИЕ УСЛУГИ	
226 040	Прочие текущие расходы (оплата услуг)	
226 040 01	Организация и проведение мероприятий,науч.конференций	Заместитель директора по научной работе
226 040 02	Расходы на редакц.и издат.деятельность	
226 040 03	Расходы по защите диссертаций, оплата экспертиз науч.продукции	
226 040 04	Оплата рекламы	
226 040 05	Оплата услуг научно-исследовательских организаций	
226 040 06	Оплата работ смежных научных организаций	
226 040 07	Мероприятия по охране труда и технике безопасности	Главный врач
226 040 08	Юридические и аудиторские услуги	Главный бухгалтер
226 040 11	Постоянные договоры по сопровождению программного обеспечения	Руководитель отдела ИТuТ
226 040 12	Договора развития по программному обеспечению	
226 040 14	Оплата мед.услуг сторон.орг-циям (анализы, мед.услуги, отсут. в учрежд.)	Зам.гл.врача по кл.- экспертной работе
226 040 15	Прочие расходы за услуги	Зам.гл.врача по работе с сестринским персоналом
226 040 16	Расходы на повышение квалификации и учебу	

226 040 17	Инвентаризационные работы	Заместитель директора по АХЧ
226 040 18	Лицензирование, страхование	Зам.гл.врача по кл.- экспертной работе
226 040 19	Оплата охраны помещений	Зам. директора по АХЧ
226 040 20	Подписка периодической литературы (газеты, журналы и т. д.)	Руководитель учебного центра
226 040 21	Услуги по изготовлению бланков	Зам. директора по АХЧ
226 040 22	Оплата внештатным сотрудникам	Главный бухгалтер
226 040 23	Оплата договоров по подготовке проектно-сметной документации (не связанные с проводимыми ремонтными работами)	Заместитель директора по развитию
226 040 24	Установка и наладка систем сигнализации (пожарной, охранной, автомат. газового пожаротушения, автомат,газоудаления и дымоудаления)	
226 040 25	Монтажные работы	
261	СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
261 000	Социальное обеспечение	
261 000 01	Единовременное пособие по рождению ребенка	Главный бухгалтер
261 000 02	Пособия по временной нетрудоспособности	
261 000 03	Прочие социальные выплаты	
261 000 04	Путевки на санаторно-курортное лечение работников	Руководитель ПАО
266	ПОСОБИЯ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ	
266 000	Пособия по социальной помощи	
266 000 01	Выходное пособие при увольнении	Главный бухгалтер
266 000 02	выплата пенсий и пособий	
266 000 03	Прочие трансферты населению	
266 000 04	Субсидии гражданам на приобретение жилья	
290	ПРОЧИЕ РАСХОДЫ	
290 040	Прочие расходы	
290 040 01	Уплата штрафов. Штрафные санкции	Главный бухгалтер
290 040 02	Оплата услуг банка. Процент за кредит	
290 040 03	Выплаты соц.характера (похороны, путевки)	
290 040 04	Уплата налогов.платежей.сборов	
290 040 05	Прочие расходы	
310	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	
310 120	Приобретение оборудования и предметов длительного пользования	
310 120 01	Средства связи	Руководитель отдела ИТuТ
310 120 02	Компьютерная техника	Главный врач
310 120 03	Прочее мед.оборудование	
310 120 04	Хоз.оборудование	Заместитель директора по АХЧ
310 120 05	Автотранспорт	Нач.транспортного отдела
310 120 06	Эндоскопическое оборудование	
310 120 07	Оборудование для лучевой диагностики (рентген, изотоп, КТ, УЗД)	
310 120 08	Лабораторное оборудование (КДЛ,биохим,экспресс,бак,иммун лаб,ПАО)	Главный врач
310 120 09	Приобретение книжной продукции, подписка периодической литературы для библиотечного фонда	
340	УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ	Руководитель учебного центра
341 310	Медицинские расходы	
341 310 01	Медикаменты (кроме антибиотиков и препаратов крови)	Руководитель подразделений аптеки
341 310 02	Бак.препараты	
341 310 03	Дез.средства	
341 310 04	Антибиотики	
341 310 05	Хим. реактивы	
341 310 07	Кровь	
341 310 17	Спирт	
341 310 18	Закись азота	
341 310 19	Прочие материалы (пробки)	
341 320	Медицинские расходные материалы	

341 320 04	Рентген пленка	Руководитель подразделений аптеки	
341 320 06	Стерильные разовые комплекты мед.белья		
341 320 08	Хирургический инструментарий		
341 320 09	Металлоконструкции для остеосинтеза		
341 320 10	Стенты, сосудистые протезы, погружные сетки, эндопротезы, диализаторы, оксигенаторы, пр.		
341 320 11	Расходные мед.имущество (системы, шприцы, иглы, катетеры, зонды, конюли, дренажи)		
341 320 12	Перевязочные средства (марля, контурные повязки, шины одноразовые, гипс)		
341 320 13	Шовный материал		
341 320 14	Кислород, углекислый газ		
341 320 15	Расходные материалы для стерилизационного оборудования, термобумага		
341 320 16	Прочие мед.расх. материалы		
341 320 20	Клипсы, касеты к эндоскопической аппаратуре, папиллотомы		
342 330	Продукты питания		Заместитель директора по АХЧ
342 330 01	Хлеб		
342 330 02	Питательные смеси		
342 330 03	Овощи, фрукты		
342 330 04	Молоко		
342 330 05	Мясо		
342 330 06	Рыба		
342 330 07	Прочие продукты		
342 330 08	Сухое молоко ПВ		
342 330 09	Гуманитарная помощь		
343 340	Горюче-смазочные материалы	Заместитель директора по АХЧ	
343 340 01	Бензин		
343 340 02	Прочие ГСМ		
346 350	Прочие расходные материалы и предметы снабжения	Начальник отдела экпл. и рем. мед. тех.	
346 350 01	Запчасти к медтехнике		
346 350 02	Хозяйственные и строительные материалы для участка		
346 350 03	Канцелярские товары		
346 350 04	Орг.техника и запчасти к оргтехнике		
346 350 05	Книги и литература (кроме литературы для библиотечного фонда)		
346 350 06	Средства связи и комплектующие запчасти		
346 350 07	Компьютерная техника и комплектующие запчасти		
346 350 08	Мед.инвентарь		
346 350 09	Хоз.инвентарь		
346 350 10	Прочие расходные материалы		
346 350 11	Бланки		
346 350 12	Моющие средства		
345 360	Приобретение мягкого инвентаря	Заместитель директора по АХЧ	
345 360 01	Белье		
345 360 02	Халаты и одежда мед. персонала		
345 360 03	Прочий инвентарь		
346 370	Приобретение посуды	Заместитель директора по АХЧ	
346 370 01	Стекло		
346 370 02	Химпосуда		
346 370 03	Хозпосуда		
346 370 04	Прочая посуда		
346 520	Запчасти транспортных средств	Нач. транспортного отдела	
346 520 00	Приобретение зап.частей для транспортных средств		
349 000	Бланки сторогой отчетности	Главный бухгалтер	
349 000 01	Бланки сторогой отчетности		

Приложение № 10 к Приказу № 001 от 10.01.2022

Порядок осуществления контроля за исполнением контрактов (договоров), по которым Институт является исполнителем

Контроль за исполнением контрагентом обязательств по приемке и оплате выполненных Институтом работ, оказанных услуг осуществляют следующие лица:

Вид договора	Ответственное лицо	Перечень мероприятий, выполняемых ответственным лицом
Выполнение научно-исследовательских работ (в т.ч. гранты) (далее - НИР)	руководитель НИР (лицо, указанное в договоре)	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение сроков выполнения работ и иных условий договора; - передача результата работ по договору Заказчику НИР; - обеспечение своевременного подписания сторонами документов, подтверждающих исполнение договора, и их представление в отдел учета и хранения НИР в недельный срок с момента подписания последней из сторон.
	Специалист отдела учета и хранения НИР	<ul style="list-style-type: none"> - передача документов, подтверждающих исполнение договора, в бухгалтерию в течение двух рабочих дней с момента их получения; - контроль сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей; - представление информации в управление правового обеспечения в месячный срок с момента возникновения задолженности в форме служебной записки с приложением расчета пени, подготовленного бухгалтерией, копий договора и документов, подтверждающих его исполнение, а также соблюдение досудебного порядка (претензии, направленной контрагенту, и ответа на нее (при наличии)); - ежеквартальный мониторинг исполнения обязательств по договорам.
	Начальник отдела платных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров; - контроль совместно со специалистом отдела учета и хранения НИР сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей;
Выполнение клинических исследований	Главный исследователь	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение сроков выполнения работ и иных условий договора; - передача результата работ по договору Заказчику; - обеспечение своевременного подписания сторонами документов, подтверждающих исполнение договора, и их представление специалистом отдела учета и хранения НИР в недельный срок с момента подписания последней из сторон.
	Специалист отдела учета и хранения НИР	<ul style="list-style-type: none"> - хранение оригиналов договоров; - передача документов, подтверждающих исполнение договора, в бухгалтерию в течение двух рабочих дней с момента их получения; - контроль сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей; - представление информации в юридический отдел в месячный срок с момента возникновения задолженности в форме служебной записки с приложением расчета пени, подготовленного бухгалтерией, копий договора и документов, подтверждающих его исполнение, а также соблюдение досудебного порядка (претензии, направленной контрагенту, и ответа на нее (при наличии)); - ежеквартальный мониторинг исполнения обязательств по договорам. - учет и хранение договоров

	Начальник отдела платных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров; - контроль совместно со специалистом отдела учета и хранения НИР сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей;
Платные медицинские и сервисные услуги (Договоры с физическими лицами (пациентами), договоры и юридическими лицами, силовыми ведомствами со страховыми компаниями (ДМС))	Начальник отдела платных услуг	<p>Контроль договоров на оказание медицинских услуг с юридическими лицами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение своевременного подписания сторонами документов, подтверждающих исполнение договора; - контроль сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей; - представление информации в юридический отдел не позднее трех месяцев с момента возникновения задолженности в форме служебной записки с приложением гарантийных писем, расчета задолженности, пени, подготовленного бухгалтерией, копий договора и документов, подтверждающих его исполнение, а также соблюдение досудебного порядка (претензии, направленной контрагенту, и ответа на нее (при наличии)); - ежеквартальный мониторинг исполнения обязательств по договорам. <ul style="list-style-type: none"> - ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров.
	Начальник отдела платных услуг	<p>Контроль договоров на оказание медицинских услуг с физическими лицами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение своевременного подписания сторонами документов, подтверждающих исполнение договора; - контроль сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей; - представление информации в юридический отдел не позднее трех месяцев с момента возникновения задолженности в форме служебной записки с приложением расчета пени, подготовленного бухгалтерией, копий договора и документов, подтверждающих его исполнение, а также соблюдение досудебного порядка (претензии, направленной контрагенту, и ответа на нее (при наличии)); - ежеквартальный мониторинг исполнения обязательств по договорам; <ul style="list-style-type: none"> - ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров.
Платные образовательные услуги	Заместитель директора на научной работе	<ul style="list-style-type: none"> - ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров - своевременная подготовка дополнительных соглашений в случае изменений условий договора (включение/исключение стороны по договору, размера и способа оплаты и т.д.); - подготовка документов на отчисление обучающегося, в связи с непоступлением оплаты по договору; - представление юридический отдел информации в форме служебной записки с приложением заверенных копий следующих документов, необходимых для подачи искового заявления о взыскании задолженности по договору: <ol style="list-style-type: none"> 1) заявления о зачислении обучающегося; 2) выписок из приказов на зачисление и отчисление обучающегося; 3) договора об оказании платных образовательных услуг, дополнительных соглашений; 4) копии паспорта обучающегося и/или заказчика; 5) расчет задолженности, подготовленный бухгалтерией. - ежеквартальный мониторинг исполнения обязательств по договорам

	Начальник отдела платных услуг	– контроль сроков поступления оплаты по договору от обучающегося и/или заказчика
Аренда помещений	Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе и по административно-хозяйственной части	– контроль сроков поступления оплаты по договору; – своевременная подготовка дополнительных соглашений, актов приема-передачи помещения, актов сдачи-приемки помещения, уведомлений о необходимости внести плату, актов, уведомлений о прекращении договора; – представление в юридический отдел информации в форме служебной записки с приложением следующих документов, необходимых для соблюдения досудебного порядка (направления претензии), а также подачи искового заявления о взыскании задолженности по договору: 1) договора аренды, дополнительных соглашений; актов приема-передачи, актов сдачи – приемки, уведомлений о необходимости внести плату, актов об отказе в ознакомлении с уведомлением о необходимости внести плату, уведомлений о прекращении договора, актов об отказе в ознакомлении с уведомлением о прекращении договора; 2) расчета задолженности, подготовленного бухгалтерий. - ежеквартальный мониторинг исполнения обязательств по договорам
Возмещение к/у арендаторами и пользователями помещений	Начальник планово-экономического отдела	
Оказание услуг по установке оборудования (автоматы, банкоматы и т.д.), размещению печатной информации об услугах сторонних организаций	Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе и по административно-хозяйственной части	- ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров; – передача документов, подтверждающих исполнение договора, в бухгалтерию в течение двух рабочих дней с момента их получения; – контроль сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей; – своевременная подготовка дополнительных соглашений, уведомлений о необходимости внести плату, актов, уведомлений о прекращении договора; – представление в юридический отдел информации в форме служебной записки с приложением следующих документов, необходимых для соблюдения досудебного порядка (направления претензии), а также подачи искового заявления о взыскании задолженности по договору: 1) договора, дополнительных соглашений; уведомлений о необходимости внести плату, актов об отказе в ознакомлении с уведомлением о необходимости внести плату, уведомлений о прекращении договора, актов об отказе в ознакомлении с уведомлением о прекращении договора; 2) расчета задолженности, подготовленного бухгалтерий. ежеквартальный мониторинг исполнения обязательств по договорам

Порядок заключения договоров пожертвования, безвозмездного пользования для нужд Института, договоров (соглашений) о сотрудничестве, об организации практической подготовки обучающихся, о сетевом обучении (за исключением контрактов и договоров, заключенных по 44-ФЗ), договоров на НИР, КИ ЛС

Договоры пожертвования и безвозмездного пользования (далее - договор) заключаются в следующем порядке:

1. Основанием для заключения договора является служебная записка руководителя структурного подразделения (инициатора заключения договора), в которой указывается обоснование необходимости заключения договора (при наличии, к служебной записке прикладывается предложение от дарителя, собственника имущества). Окончательное решение о заключении договора принимается директором.

2. Служебная записка подлежит предварительному согласованию:

- с заместителем директора по направлению,
- с главным бухгалтером, руководителем по направлению, а также:
 - руководителем подразделений аптеки – при заключении договора пожертвования лекарственных средств, расходных материалов, реагентов и договоров пожертвования (безвозмездного пользования) медицинского оборудования, работа которого предлагает использование медицинских расходных материалов и реагентов;
 - руководителем эксплуатации и ремонта медицинской техники – при заключении договоров пожертвования (безвозмездного пользования) медицинского оборудования, работа которого предлагает использование прочих расходных материалов и реагентов;
 - с руководителем отдела информационных технологий и телемедицины – при заключении договоров пожертвования (безвозмездного пользования) оборудования, работа которого предполагает обеспечение компьютерным или информационным сопровождением.

3. Служебная записка о заключении договора должна содержать следующую информацию:

- предмет договора пожертвования / безвозмездного пользования;
- стоимость предмета пожертвования / безвозмездного пользования;
- цель заключения договора пожертвования/безвозмездного пользования, а также вид деятельности Института (медицинская, образовательная, научная деятельность в которой, предполагается использовать предмет договора пожертвования/безвозмездного пользования).
- является ли предмет пожертвования/безвозмездного пользования новым или бывшим в употреблении;
- о жертвователе, о производителе и (или) поставщике предмета пожертвования / безвозмездного пользования;
- о гарантийных обязательствах производителя и (или) поставщика в отношении предмета пожертвования (либо о сроке годности)/безвозмездного пользования;
- при стоимости медицинского оборудования 1 000 000 рублей и более – готовность ссудодателя осуществить страхование медицинского оборудования от риска его утраты (гибели), повреждения либо готовность ссудодателя нести указанные риски самостоятельно (в течение всего периода безвозмездного пользования медицинского оборудования);
- о техническом обслуживании, компьютерном (программном обеспечении) и обеспечении расходными материалами предмета пожертвования/безвозмездного пользования (в случае если предметом договора является оборудование);
- наличие регистрационного удостоверения лекарственного препарата для лекарственных средств, для изделий медицинского назначения – сертификатов соответствия;
- информацию о доставке предмета пожертвования/безвозмездного пользования;

4. Согласованная служебная записка на заключение договора пожертвования/безвозмездного пользования мебели, бытовой техники передается заместителю главного врача по АХЧ для дальнейшего заключения соответствующего

договора. Остальные согласованные служебные записки вместе с проектом договора передаются в юридический отдел для согласования условий договора.

5. Договор (в количестве экземпляров по числу сторон) согласовывается в юридическом отделе и главным бухгалтером и подписывается директором.

6. Регистрация договора производится в бухгалтерии. Один экземпляр договора после регистрации передается дарителю, второй экземпляр хранится в бухгалтерии.

Договоры (соглашения) о сотрудничестве, об организации практической подготовки обучающихся, о сетевой форме обучения (далее - договор) заключаются в следующем порядке:

1. Основанием для заключения договора является служебная записка руководителя структурного подразделения (инициатора заключения договора), в которой указывается обоснование необходимости заключения договора (при наличии, к служебной записке прикладывается предложение от стороны по договору).

2. Служебная записка о заключении договора об организации практической подготовки подлежит предварительному согласованию с заместителем директора по научной работе, руководителем учебного центра, заместителем директора по экономике и должна содержать следующую информацию:

– наименование структурного подразделения Института, осуществляющего практическую подготовку обучающихся;

– перечень помещений организации, в которых будет осуществляться практическая подготовка обучающихся;

– перечень медицинского оборудования, принадлежащего медицинской организации, которое будет использоваться в процессе осуществления практической подготовки обучающихся;

– виды деятельности, по которым будет осуществляться практическая подготовка обучающихся, срок практической подготовки, а также количество обучающихся;

– перечень работников Института, осуществляющих в рамках практической подготовки обучающихся медицинскую деятельность;

3. Согласованная служебная записка вместе с проектом договора передается в юридический отдел. Договор (в количестве экземпляров по числу сторон) согласовывается юридическим отделом и подписывается директором.

4. Регистрация договора производится в учебном отделе. После регистрации один экземпляр оригинала договора о сотрудничестве и об организации практической подготовки хранится в учебном отделе.

5. Регистрация договоров о порядке организации и проведения практики студентов на базе клиники Института осуществляется в учебном отделе. После регистрации один экземпляр оригинала договора хранится в учебном отделе.

Порядок заключения договоров на оказание услуг в рамках научной деятельности Института

1. Договоры на выполнение апробации, клинических исследований, клинических испытания медицинской техники и научно-исследовательских работ (далее - договор) заключаются Институтом при наличии заключения этического комитета и/или экспертизы

профильной проблемной комиссии в соответствии с темой исследования по договору (по всем договорам).

2. Договоры представляются на согласование со всеми приложениями следующим должностным лицам Института:

- главному исследователю (руководителю НИР);
- заместителю директора по научной работе;
- главному врачу;
- юридическому отделу;
- главному бухгалтеру;
- заместителю директора по экономике.

3. Заключение дополнительных соглашений к договорам аналогично заключению договора.

Порядок заключения договоров на оказание услуг о сотрудничестве с Институтом

1. Договоры о сотрудничестве заключаются Институтом представляются заинтересованным лицом структурного подразделения Института на согласование со всеми приложениями следующим должностным лицам Института:

- заместителю директора по научной работе;
- заместителю директора по клинической работе;
- заместителю директора по экономике (при наличии финансовых обязательств сторон).
- юридическому отделу;

2. Заключение дополнительных соглашений к договорам аналогично заключению договора.

Порядок передачи в аренду (безвозмездное пользование) недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления

1. Передача в аренду (безвозмездное пользование) помещений Учреждения осуществляется должностными лицами, ответственными за надлежащее оформление договорных отношений и использование предоставленных в аренду (безвозмездное пользование) помещений:

– директор определяет потребность и целесообразность передачи нежилых помещений в аренду (безвозмездное пользование) и прекращения данных отношений, подписывает договоры аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, дополнительные соглашения к ним;

- заместитель главного врача по ГОиМР и АХЧ подписывает акты приема-передачи, счета, счета-фактуры, подписывает договоры на возмещение затрат на коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные услуги, дополнительные соглашения к ним, акты об оказании услуг, счета, счета-фактуры, протоколы, расчеты оплаты услуг по возмещению затрат на коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные услуги, подписывает акты сверки взаимных расчетов по договорам аренды и договорам на возмещение фактических затрат по предоставляемым коммунальным, эксплуатационным, административно-хозяйственным и другим видам услуг; согласовывает конкретные помещения, передаваемые в аренду (безвозмездное пользование);

– заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГОиМР и АХЧ совместно с юридическим отделом осуществляет организацию и правовое обеспечение работы по подготовке, согласованию с Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга и Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга, заключению и надлежащему

исполнению договоров аренды, дополнительных соглашений к договорам аренды, готовит проекты договоров аренды и договоров на возмещение фактических затрат по предоставляемым коммунальным, эксплуатационным, административно-хозяйственным и другим видам услуг;

- главный бухгалтер Учреждения контролирует своевременность и полноту поступления арендных платежей и платежей по оплате коммунальных услуг; предоставляет начальнику юридического отдела материалы о ненадлежащем исполнении арендаторами (ссудополучателями) договорных обязательств, готовит проекты претензий;

– начальник юридического отдела утверждает проекты договоров аренды (безвозмездного пользования), договоров на возмещение фактических затрат по предоставляемым коммунальным, эксплуатационным, административно-хозяйственным и другим видам услуг, претензий в связи с неисполнением/ненадлежащим исполнением арендаторами (ссудополучателями) своих обязательств; обеспечивает представительство Учреждения в судах по искам, связанным с взысканием арендной платы с арендаторов, расторжением договоров аренды, выселением арендаторов, взысканию задолженностей по оплате коммунальных платежей;

– заместитель директора по экономике утверждает расчет эксплуатационных платежей по содержанию имущества Учреждения; подписывает отчет о доходах, получаемых от сдачи в аренду государственного имущества;

– главный инженер осуществляет контроль за использованием арендаторами инженерных сетей, установкой приборов учета энергии в предоставленных в аренду (безвозмездное пользование) помещениях и представляемых арендатором по таким приборам учета показаниям (в случае отсутствия технической возможности установить приборы учета осуществляет соответствующий расчет), за правомерностью перепланировки или переоборудования искажающих первоначальный вид аренду помещений (нарушение целостности: стен, перегородок, перекрытий, переделки или прокладки сетей и т.п.); при подготовке документов для оформления договора аренды (безвозмездного пользования) предоставлять начальнику юридического отдела необходимую техническую, кадастровую и эксплуатационную документацию.

2. Заключение дополнительных соглашений к договорам аналогично заключению договора.

Порядок заключения иных гражданско-правовых договоров

1. Основанием для заключения договора является согласованная служебная записка руководителя структурного подразделения – инициатора заключения договора, в которой указывается обоснование необходимости заключения договора. Окончательное решение о заключении договора принимается директором. Служебная записка вместе с проектом договора подлежит согласованию следующими лицами:

- руководителем подразделения, привлекаемого для исполнения договора (при наличии);
- заместителем директора по направлению;
- начальником юридического отдела;
- заместителем директора по экономике (в случае, если предполагаются затраты Института и (или) необходимо формирование сметы по договору);
- главным бухгалтером (при наличии финансовых обязательств по договору).

2. Регистрация договора производится в отделе делопроизводства (при отсутствии финансовых обязательств сторон). Регистрация договора производится в бухгалтерии (при наличии финансовых обязательств по договору).

**Перечень должностей и профессий работников ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе,
освобожденных от инструктажа на рабочем месте**

№ п/п	Фамилия И.О.	Подразделение	Должность
1.	Алекперов Умудвар Кафар Оглы	Операционный бл	Зав.отделением врач-хирург
2.	Александрова Татьяна Викторовна	Отделение клинической нейрофизиологии	Заведующая врач-функциональной диагностики
3.	Андрианов Андрей Юрьевич	Отделение острых отравлений № 1	Зав.отделением врач-токсиколог
4.	Андрианова Лада Евгеньевна	Хим. –токс. лаб.	Зав.отд. врач клинической лабораторной
5.	Антонова Анна Михайловна	Рентгеновское отделение	Заведующая отделением
6.	Афончиков Вячеслав Сергеевич	АУП	Зам.гл.врача по ан.и реан.-рук.Клин.цент
7.	Бабков Олег Владимирович	3 хо	Зав.отделением врач-хирург
8.	Байкова Марина Михайловна	АХО	Завхоз
9.	Бакулина Людмила Борисовна	Стомат. кабинет	Зав.кабинетом врач-стоматолог-терапевт
10.	Барсукова Ирина Михайловна	ООСМП	Руководитель
11.	Батыршин Ильдар Муллаянович	Зав.отделением врач-хирург	11-е х.о
12.	Бирюкова Елена Игоревна	Гинекологич.отд №2	Зав.отделением врач-акушер-гинеколог
13.	Бобрин Максим Игоревич	Травм.отд№1	Зав.отделением врач-травматолог-ортопед
14.	Брожко Алексей Николаевич	Отдел информационных технологий и телемедицины	Руководитель отдела
15.	Булычев Олег Иванович	Отдел эксплуатации и ремонт. мед.техники.	Начальник
16.	Бумай Алексей Олегович	ООСМП	Младший научный сотр.
17.	Вознюк Игорь Алексеевич	АУП	Зам. директора по научной работе
18.	Воробьева Наталья Анатольевна	Аптека	Зам. заведующей
19.	Воронина Лидия Васильевна	Отделение гипербарической оксигенации (ГБО)	Заведующая
20.	Гаврилова Надежда Алексеевна	Пищеблок	Шеф-повар
21.	Гавришук Ярослав Васильевич	Оперблок № 2	Зав.отделением врач-хирург
22.	Гайдук Сергей Семенович	Адм.упр.перс.(АУП)	Зам.главного врача по мед.части для раб.Г.О.
23.	Герасимова Ольга Олеговна	АУП	Юрист
24.	Гоголева Екатерина Александровна	Неврологическое отд. для больных с ОНМК№2	Зав.отделением врач-невропатолог
25.	Гольцов Валерий Ремирович	Отдел неотложной хирургии	ВНС
26.	Гончар Анатолий Вениаминович	Отдел кадров	Начальник отдела
27.	Громов Михаил Иванович	Отдел. эффер.терапии	Руководитель отдела
28.	Демко Андрей Евгеньевич	Адм.упр.перс.	Зам.главного врача по хирургии
29.	Дору-Товт Виктор Петрович	Отделение диализа	Заведующий отделением врач-нефролог
30.	Дулаев Александр Кайсинович	Отдел травматол, ортоп. и вертебрологии	Руководитель отдела
31.	Егорова Яна Валерьевна	Адм. упр. перс.	Зам. директора по экономики
32.	Зиновьев Евгений Владимирович	Отдел термических поражений	Руководитель отдела
33.	Иванов Владимир Игоревич	Опер.блок	Зав.отделением врач-хирург
34.	Иванова Людмила Александровна	Бухгалтерия	Зам. главного бухгалтера
35.	Игнатова Елена Андреевна	Отдел кадров	Зам. начальника
36.	Ильина Виктория Анатольевна	Патологоанатомия	Руководитель отдела

№ п/п	Фамилия И.О.	Подразделение	Должность
		Профком	Председатель профкома
37.	Казаков Юрий Васильевич	ОР и ЭМТ	Зам. начальника
38.	Кандыба Дмитрий Вячеславович	АУП	Заместитель начальника по клинической работе
39.	Каткова Татьяна Ивановна	Кардиологическое отделение	Зав.отделением врач-кардиолог
40.	Клисова Елена Акимовна	Неврологическое отд. для больных с ОНМК№1	Зав.отделением врач-невропатолог
41.	Ковальчук Евгений Юрьевич	АиР №3	Заведующий
42.	Козулин Дмитрий Альбертович	Ожоговое отделение № 2	Зав.отделением врач-хирург
43.	Корбут Дмитрий Леонидович	Отд. скорой медицинской помощи (краткосроч. пребывания)	Зав.отд.врач скорой медицинской помощи
44.	Костенко Виктор Авенирович	Отдел неотложной кардиологии и ревматологии	Руководитель отдела
45.	Котлярский Александр Фридрихович	АиР №1	Зав.отделением врач-анестезиолог-реанима
46.	Кравченко Наталья Анатольевна	Отд. неотложная кардиология №2	Зав. отделением врач-кардиолог
47.	Крылов Павел Константинович	Ожоговое отделение № 1	Зав.отделением врач-хирург
48.	Кузнецов Олег Анатольевич	ОРИТ № 3	Зав.отделением врач-анестезиолог-реаниматолог
49.	Кузнецова Татьяна Николаевна	Лифтовая служба	Начальник лифтовой службы
50.	Куриленко Яна Сергеевна	Отдел платных услуг	Начальник отдела
51.	Кырнышев Александр Геннадьевич	АиР №2	Зав.отделением, врач-анестезиолог-реаниматолог
52.	Лаврова Елена Андреевна	АУП	Зам. главного врача по работе со средним медперсоналом
53.	Лапшин Владимир Николаевич	Отдел анестезиологии и реанимации	Руководитель отдела
54.	Лодягин Алексей Николаевич	Отдел клинической токсикологии	Руководитель отдела
55.	Лукин Вадим Анатольевич	Зав.отделением врач-токсиколог	Отделение острых отравлений № 2
56.	Луфт Валерий Матвеевич	Лаборатория клинического питания	Руководитель лаборатории
57.	Лушник Геннадий Анатольевич	Служба эксплуатации	Заместитель главного инженера
58.	Лященко Алексей Владимирович	ОРИТ № 1	Зав.отделением врач-анестезиолог-реанима
59.	Максимов Олег Борисович	Адм. упр. перс.(АУП).	Зам. гл.врача по КЭО
60.	Мальшев Михаил Евгеньевич	Гор.лаб. иммунологии	Зав.лаб.врач клинической лаборат.диагнос
61.	Мамедова Марина Владимировна	Отделение УЗИ	Зав.отделением врач-УЗД
62.	Мануковский Вадим Анатольевич	Адм. упр. перс. (АУП)	Директор института
63.	Мичунский Константин Эдуардович	ОтдАнестез-реан № 8	Зав.отделением врач-анестезиолог-реанима
64.	Мочалова Екатерина Александровна	Контрактная служба	Руководитель
65.	Николаев Игорь Евгеньевич	Кардиохирургическое отделение	Зав.отд. врач сердечно-сосудистый хирург
66.	Новожилов Вадим Николаевич	1-е хир.отд.	Зав.отделением врач-хирург
67.	Нохрин Сергей Петрович	Отд.сосудистой хирургии	Зав.отд. врач сердечно-сосудистый хирург
68.	Омарова Фатима Музафаровна	Отд.радиоизотоп.лаборат.	Зав.отд.врач-радиол.
69.	Пажильцев Юрий Алексеевич	Служба эксплуатации инженерных систем и оборудования	Главный энергетик
70.	Парфёнов Валерий Евгеньевич	АУП	Научный руководитель института
71.	Петрова Светлана Курбановна	Каб.ФД и ЭКГ	Зав.кабинетом врач-ФД

№ п/п	Фамилия И.О.	Подразделение	Должность
72.	Пивоварова Людмила Павловна	Отдел лабораторной диагностики	Руководитель отдела
73.	Пирогов Михаил Демьянович	Газовая служба	Начальник газ.сл.
74.	Пичугина Галина Александровна	АиР №7	Зав.отд. врач-анестезиолог-реаниматолог
75.	Платонов Сергей Александрович	Отдел эндоваскулярной хирургии	Руководитель отдела
76.	Повзун Антон Сергеевич	АУП	Главный врач
77.	Повзун Сергей Андреевич	Отдел патоморфологии и клинической экспертизы	Руководитель отдела
78.	Полякова Александра Викторовна	Отдел мед. реабилитации	Зав.отд. врач- невролог
79.	Попенко Любовь Николаевна	Бак.лаб.	Зав.лабораторией врач-бактериолог
80.	Пчелин Александр Павлович	Транспортный отдел	Начальник транспортного отдела
81.	Пчоловская Татьяна Юрьевна	АУП	Главный бухгалтер
82.	Разумова Татьяна Валентиновна	Кабинет переливания крови	Зав.кабинетом врач-трансфузиолог
83.	Резник Олег Николаевич	СПБ КЦОД	Руководитель отдела
84.	Рефицкий Юрий Владимирович	Травмат.отд. № 2	Зав.отделением врач-травматолог-ортопед
85.	Робустов Константин Геннадьевич	Служба эксплуатации инженерных сетей	Начальник службы эксплуатации
86.	Руденко Валерий Владимирович	Амбулаторно-консультативное отделение	Заведующий отделением
87.	Рысев Александр Васильевич	АУП	Зам. гл.врача по терапии
88.	Савелло Виктор Евгеньевич	Отдел лучевой диагностики	Руководитель отдела
89.	Сафоев Муса Искандарович	Эндоск.отд.	Зав.отделением врач-эндоскопист
90.	Синенченко Андрей Георгиевич	Отдел неотл.психатр., наркол.и психореаб.	Руководитель отдела
91.	Синенченко Георгий Иванович	Отдел неотложной хирургии	Руководитель отдела
92.	Скорых Надежда Ивановна	Отдел мед. статистики	Зав.отделом врач-статистик
93.	Смолянко Наталья Юрьевна	Отд. неотлжная кардиология №1	Зав.отделением врач-кардиолог
94.	Соколова Елена Сергеевна	АиР № 4	Зав.отделением врач-анестезиолог-реаниматолог
95.	Соколова Татьяна Фёдоровна	ИТС	специалист по охране труда
96.	Солоницын Александр Игоревич	МТС	Начальник МТС
97.	Сорока Владимир Васильевич	Отдел неотложной сердечно-сосудистой хирур.	Руководитель отдела
98.	Сорока Игорь Васильевич	Урологическое отделение	Зав.отделением врач-уролог
99.	Столяров Константин Александрович	Отделение информационных технологий и телемедицины	Зам. руководителя
100.	Столярчук Сергей Валентинович	Отд. скорой медицинской помощи	Зав. отделением врач скорой мед.помощи
101.	Тамаев Тахир Исмаилович	Нейрохирургическое отд. № 2	Зав.отделением врач-нейрохирург
102.	Тания Сергей Шаликович	6 хир.отд.	Зав.отделением врач-хирург
103.	Тулупов Александр Николаевич	Отдел сочетанной травмы	Руководитель отдела
104.	Тюликов Константин Владимирович	Нейрохир.отд№1	Зав.отделением врач-нейрохирург
105.	Тявокина Елена Юрьевна	Профком	Зам. председателя профкома по охране труда
106.	Утина Рита Анатольевна	Аптека	Руководитель
107.	Фалевко Сергей Юрьевич	АиР № 9	Зав.отделением врач-анестезиолог-реанима
108.	Федоров Алексей Валерьевич	Отд.грав.хир.крови	Зав.отделением врач-анестезиолог-реанима
109.	Фрунзе Валерий Иванович	Служба слабых токов	Инженер по пожарной безопасности

№ п/п	Фамилия И.О.	Подразделение	Должность
110.	Хабирова Татьяна Гайсаевна	Лаборатория клинической диагностики	Зав.лаб.врач клинической лаборат.диагнос
111.	Цветков Эдуард Геннадьевич	7 хо	Зав.отделением врач-хирург
112.	Цечоева Лейла Шахмурзаевна	Гинекологическое отделение № 1	Зав.отделением врач-акушер-гинеколог
113.	Ковалева Виктория Викторовна	Эпидемиологич.отделение	Врач-эпидемиолог
114.	Чечулов Павел Валерьевич	Отдел нейрохирургии	Руководитель отдела
115.	Шилова Надежда Викторовна	Начальник отдела делопроизводства	Отдел делопроизводства
116.	Шляпников Сергей Алексеевич	Отдел хирургических инфекций	Руководитель отдела
117.	Штыкина Наталья Васильевна	Клинико-эксперт.отдел	Заведующая отделением
118.	Шумакова Татьяна Анатольевна	Отделение магнитно-резонансной томографии	Заведующая отделением врач-рентгенолог
119.	Ясюченя Александр Аркадьевич	Служба эксплуатации	Главный инженер

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.08 2007 г.

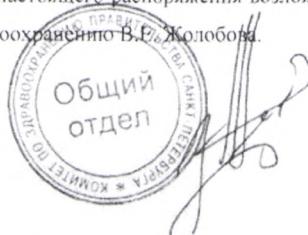
№ 393-р

«О совершенствовании организации медицинской помощи
больным тяжелым сепсисом в Санкт-Петербурге»

В целях совершенствования организации специализированной медицинской помощи больным с тяжелым сепсисом, координации деятельности учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга в части оказания помощи упомянутой категории больных и во исполнение решения Коллегии Комитета по здравоохранению «О состоянии и развитии хирургической помощи в Санкт-Петербурге» от 01.02.2007

1. Организовать с 20.08.2007 в структуре Государственного учреждения Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе (далее ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе») Городской центр по лечению больных с тяжелым сепсисом.
2. Директору ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» С.Ф. Багненко:
 - 2.1. в срок до 20.08.2007 представить в отдел экономики и перспективного планирования Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга штатное расписание учреждения с учетом п. 1 настоящего распоряжения и смету расходов Центра по лечению больных тяжелым сепсисом;
 - 2.2. представить на согласование Положение о Городском центре по лечению больных с тяжелым сепсисом ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» (приложение 1)
 - 2.3. подготовить расчеты необходимого финансового обеспечения медицинской помощи больным тяжелым сепсисом.
3. Руководителям учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, осуществляющих медицинскую помощь, представлять в Городской центр по лечению больных тяжелым сепсисом ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» информацию обо всех случаях госпитализации больных с тяжелым сепсисом по утвержденной форме
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета по здравоохранению В.Е. Жолобова.

Председатель Комитета
по здравоохранению



Ю.А.Щербук

**ПОЛОЖЕНИЕ о Городском
Центре по лечению тяжелого сепсиса**

1. Общие положения

1.1. Городской Центр по лечению тяжелого сепсиса (далее Центр) является структурным подразделением Государственного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе» (далее ГУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе) на функциональной основе и организован в соответствии с распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга № 393-р от «16» 2007 года.

августа:

1.2. ГУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе является многопрофильным стационаром, в котором имеется вся необходимая инфраструктура для обеспечения функционирования высококвалифицированной специализированной помощи, направленной на диагностику и лечение тяжелого сепсиса.

1.3. Центр организован с учетом наличия условий для осуществления консультативной, лечебно-диагностической, организационно-методической и научно-исследовательской деятельности.

1.4. Центр, исходя из особенностей работы, имеет индивидуальное штатное расписание, определяемое директором ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» по согласованию с Комитетом по здравоохранению на основе нормативных документов, в соответствии с целями, задачами и фактическим объемом работы.

1.5. Положение о Центре утверждается Комитетом по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга по представлению директора ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе»

1.6. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности директором ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» по согласованию с Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга.

1.7. Центр руководствуется в работе: законодательством РФ, нормативными актами МЗиСР РФ, приказами и распоряжениями Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга, директора ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе», Уставом ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» и настоящим Положением.

1.8. Реорганизация, ликвидация Центра осуществляется в соответствии с распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга.

2. Задачи

Городской центр по лечению тяжелого сепсиса создается в целях:

- организации эффективной системы, обеспечивающей раннюю диагностику, оказание адекватной специализированной комплексной медицинской помощи пациентам с тяжелым сепсисом;
- разработки и внедрения в практическое здравоохранение методических рекомендаций по новым технологиям и оптимальным схемам профилактики, диагностики, лечения и реабилитации на основе современных научно-медицинских и технических достижений.

3. Функции

Для решения поставленных задач Центр:

3.1. Оказывает адекватную специализированную помощь больным с развившимся тяжелым сепсисом силами подразделений Центра и ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе».

- 3.2 Обеспечивает круглосуточную консультативную помощь лечебно-профилактическим учреждениям по вопросам оказания медицинской помощи при тяжелом сепсисе;
- 3.3 Разрабатывает и проводит мероприятия по организации медицинской помощи при всех видах тяжелого сепсиса в учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга, обеспечивает проведение экспертизы качества противосепсисной помощи;
- 3.4. Внедряет в клиническую практику новые лечебно-диагностические технологии на основе последних научно-технических достижений, а также передового опыта аналогичных учреждений, в том числе в области информатизации;
- 3.5. Участвует в организации статистической системы учета и отчетности по генерализованным воспалительным осложнениям с учетом сведений Центра Государственного санитарно-эпидемиологического надзора по Санкт-Петербургу, СПб ГУЗ «Медицинского информационно-аналитического центра», Городского бюро судебно-медицинской экспертизы, учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга.
- 3.6. Проводит анализ распространенности, структуры, причин тяжелого сепсиса и разрабатывает программы их профилактики совместно с другими заинтересованными учреждениями и организациями.
- 3.7. Участвует в проведении экспертизы временной нетрудоспособности и прогностической оценки степени тяжести заболевания госпитализированных больных, а также в решении вопросов целесообразности направления на медико-социальную экспертную комиссию (МСЭК) больных с инвалидизирующим течением заболевания;
- 3.8. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью лечебных учреждений Санкт-Петербурга в части организации и качества оказания противосепсисной помощи.
- 3.9. Организует подготовку кадров для обеспечения противосепсисной помощи в учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга путем обучения специалистов на рабочих местах, организации семинаров, циклов повышения квалификации, научно-практических конференций и других форм обучения.
- 3.10. Осуществляет взаимодействие с отечественными и зарубежными учреждениями по профилю Центра.
- 3.11. Ведет необходимую учетную и отчетную документацию и представляет отчеты о деятельности в установленной форме и установленные сроки.

4. Структура и штаты:

- 4.1. Центр организуется на базе отделения хирургических инфекций ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» на функциональной основе.
- 4.2. Мощность коечного фонда Центра утверждается распоряжением Комитета по здравоохранению о профиле и мощности ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе».
- 4.3. В структуру Центра на функциональной основе входят:
- палата реанимации и интенсивной терапии;
 - отделение хирургических инфекций
- 4.4. Штатное расписание Центра утверждается Директором ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» на основании действующей нормативно-правовой базы, в соответствии с целями, задачами и объемами выполняемой Центром работы.
- 4.5. Прием кадров на работу в Центр осуществляется директором ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» по представлению руководителя Центра.

5. Оборудование и оснащение

- 5.1. Оснащение Центра производится за счет городского бюджета, средств ОМС, платных услуг и других, не запрещенных действующим законодательством источников.
- 5.2 Планирование, бухгалтерский учет и отчетность о работе Центра осуществляются

соответствующими службами ГУ «СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе» на тех же условиях, как и других структурных подразделений данного учреждения;

5.3. Оборудование и оснащение Центра, в том числе и приобретаемое за счет платных услуг и других, не запрещенных законом источников, принимается в установленном порядке на баланс ГУ «СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе» в установленном порядке, если иное не оговорено в специальном договоре;

5.4. По согласованию с директором ГУ «СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе» Центр может использовать оборудование, представляемое ему для клинических испытаний и на условиях, определяемых действующим законодательством.

6. Финансирование Центра

6.1. Финансирование Центра осуществляется ГУ «СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе» за счет средств, предусмотренных на эти цели, из:

- средств обязательного медицинского страхования (плата за пролеченных больных);
- средств обязательного медицинского страхования (целевых программ);
- средств добровольного медицинского страхования и за оказание платных медицинских услуг;
- прочих доходов, не запрещенных действующим законодательством.

6.2. Средства, полученные Центром от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, в соответствии с действующей нормативно-правовой базой, учитываются на лицевой карточке Центра и после восстановления затрат используются в соответствии с утвержденным Положением о распределении доходов от платных услуг.

7. Реорганизация, ликвидация

7.1 Реорганизация, ликвидация Центра осуществляется по распоряжению Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга в установленном действующим законодательством порядке.

*Врио
Кашин
1. Для О.Ф.
2. Давыдов
3. Кашин
Сот. Курочкин и коллега
вакансия в
с коллегой
Телеш в
2.2. 2.3.
12/01. 2010
и.о.р.ф.а.р.т.*

КОПИЯ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 819-р

Об организации Городского Центра неотложной хирургии позвоночника.

Вх. № 15
13 01 2010

- В целях совершенствования организации специализированной медицинской помощи больным с неотложной патологией позвоночника:
1. Организовать Городской Центр неотложной хирургии позвоночника (далее Центр) на базе Государственного учреждения Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе с 15 января 2010 года (далее ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе»).
 2. Директору ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» С.Ф. Багненко:
 - 2.1. утвердить Положение о Центре.
 - 2.2. утвердить должностную инструкцию руководителя Центра.
 - 2.3. организовать работу Центра в соответствии с Положением о Центре.
 3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по здравоохранению О.А. Гриненко.

Председатель Комитета по здравоохранению



Ю.А.Щербук

Утверждаю:
Директор ГУ «СПб НИИ СП
им. И.И. Джанелидзе»
С.Ф. Багненко

« 2 » _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Городском Центре неотложной хирургии
позвоночника

1. Общие положения

1.1. Городской Центр неотложной хирургии позвоночника (далее Центр) является структурным подразделением Государственного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе» (далее ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе») на функциональной основе и организован для оказания высококвалифицированной и специализированной медицинской помощи населению.

1.2. Центр создан в целях осуществления консультативной, лечебно-диагностической, организационно-методической и научно-исследовательской деятельности.

1.3. Положение о Центре утверждается директором ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» по согласованию с Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга.

1.4. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности директором ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» по согласованию с Комитетом по здравоохранению.

1.5. Центр руководствуется в работе: законодательством РФ, правовыми актами Минздравсоцразвития РФ, приказами и распоряжениями Комитета по здравоохранению, директора ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе», Уставом ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» и настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Организация эффективной системы, обеспечивающей раннюю диагностику, оказание адекватной специализированной комплексной медицинской помощи пациентам с неотложной хирургической патологией позвоночника

2.2. Разработка и внедрение в практическое здравоохранение методических рекомендаций по новым технологиям и оптимальным алгоритмам диагностики, современным рациональным программам лечения и реабилитации на основе современных научно-медицинских и технических достижений.

3. Функции

Для решения поставленных задач Центр:

3.1. Оказывает специализированную помощь больным с неотложной хирургической патологией позвоночника силами подразделений Центра и ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе».

3.2. Обеспечивает консультативную помощь лечебно-профилактическим учреждениям по вопросам оказания медицинской помощи при неотложной хирургической патологии позвоночника;

3.3. Разрабатывает и проводит мероприятия по организации медицинской помощи при всех видах неотложной хирургической патологии позвоночника в учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга, участвует в проведении экспертизы качества специализированной медицинской помощи;

3.4. Внедряет в клиническую практику новые лечебно-диагностические технологии на основе последних научно-технических достижений, а также передового опыта аналогичных учреждений, в том числе в области информатизации;

3.5. Участвует в организации статистической системы учета и отчетности по неотложной хирургической патологии позвоночника с учетом сведений СПб ГУЗ «Медицинского информационно-аналитического центра», Городского бюро судебно-медицинской экспертизы, учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга.

3.6. Проводит анализ распространенности и структуры неотложной хирургической патологии позвоночника, участвует в программах ее профилактики совместно с другими заинтересованными учреждениями и организациями.

3.7. Участвует в проведении экспертизы временной нетрудоспособности и прогностической оценки степени тяжести травмы или заболевания госпитализированных больных, а также в решении вопросов целесообразности направления на медико-социальную экспертную комиссию (МСЭК) больных с инвалидизирующим течением патологии;

3.8. Осуществляет организационно-методическую помощь лечебным учреждениям Санкт-Петербурга по вопросам организации и качества оказания специализированной медицинской помощи больным с неотложной хирургической патологией позвоночника.

3.9. Организует подготовку кадров для оказания специализированной медицинской помощи при неотложной хирургической патологии позвоночника в учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга путем обучения специалистов на рабочих местах, организации семинаров, циклов повышения квалификации, научно-практических конференций и других форм обучения.

3.10. Осуществляет взаимодействие с отечественными и зарубежными учреждениями по профилю Центра.

3.11. Ведет необходимую учетную и отчетную документацию и представляет отчеты о деятельности в установленной форме и установленные сроки.

4. Структура и штаты:

4.1. Центр организуется на базе 1-го травматологического отделения ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» на функциональной основе.

4.2. Мощность коечного фонда Центра утверждается распоряжением Комитета по здравоохранению о профиле и мощности ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе».

4.3. В структуру Центра на функциональной основе входят:

- травматологическое отделение №1;
- операционный блок;
- палата реанимации и интенсивной терапии.

4.4. Штатное расписание Центра утверждается Директором ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» на основании действующей нормативно-правовой базы, в соответствии с целями, задачами и объемами выполняемой Центром работы и согласовывается с Комитетом по здравоохранению.

4.5. Прием сотрудников на работу в Центр осуществляется директором ГУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» по представлению руководителя Центра.

5. Оборудование и оснащение

5.1. Оснащение Центра производится за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, средств ОМС, платных услуг и других, не запрещенных действующим законодательством источников.

5.2 Планирование, бухгалтерский учет и отчетность о работе Центра осуществляются

соответствующими службами ГУ «СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе» на тех же условиях, как и других структурных подразделений данного учреждения;

5.3. Оборудование и оснащение Центра, в том числе и приобретаемое за счет платных услуг и других, не запрещенных законом источников, принимается в установленном порядке на баланс ГУ «СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе» в установленном порядке, если иное не оговорено в специальном договоре;

5.4. По согласованию с директором ГУ «СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе» Центр может использовать оборудование, представляемое ему для клинических испытаний и на условиях, определяемых действующим законодательством.

6. Финансирование Центра

6.1. Финансирование Центра осуществляется ГУ «СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе» за счет средств, предусмотренных на эти цели, из:

- средств обязательного медицинского страхования (плата за пролеченных больных);
- средств обязательного медицинского страхования (целевых программ);
- средств, полученных за оказание высокотехнологичной медицинской помощи;
- средств добровольного медицинского страхования и за оказание платных медицинских услуг;
- средств бюджета (планы мероприятий и программ)
- прочих доходов, не запрещенных действующим законодательством.

6.2. Средства, полученные Центром от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, учитываются на лицевой карточке Центра и после восстановления затрат используются в соответствии с утвержденным Положением о распределении доходов от платных услуг.

7. Реорганизация, ликвидация

7.1 Реорганизация, ликвидация Центра осуществляется по решению директора ГУ «СПб НИИ СП им. И.И.Джанелидзе» в установленном действующим законодательством порядке по согласованию с Комитетом по здравоохранению.

П Р И К А З

«16» ноября 2015г.

№ 669

Об утверждении «Положения о Городском Панкреатологическом Центре»

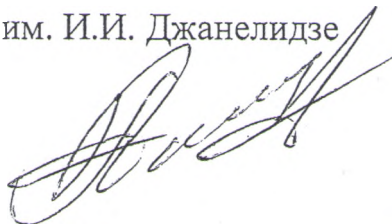
Городской Панкреатологический Центр (далее Центр) функционирует в структуре Государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе» (далее ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе) с 1980г. (Приказ Главного Управления Здравоохранения Исполкома Ленсовета № 1025 от 10 октября 1980г. «Об организации Научно-практического панкреатологического со специализированным отделением для лечения больных острым панкреатитом, его осложнениями и последствиями»). Для дальнейшего развития специализированной медицинской помощи, внедрения и использования новых высокотехнологичных методов лечения, а также соблюдения стандартов медицинской помощи у больных с острым панкреатитом, его осложнениями и последствиями в современных условиях необходима корректировка прежних «Положений о Городском научно-практическом Панкреатологическом Центре» (Приказ Главного Управления Здравоохранения Исполкома Ленсовета № 210 от 26 февраля 1981г).

В соответствии с Положением о Комитете по здравоохранению, утверждённым Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2013г. (в редакции от 13.07.2015г.) –

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить «Положение о Городском Панкреатологическом Центре» (Приложение №1 к приказу №___ от «___» _____ 2015г.).
2. Назначить руководителем Городского Панкреатологического Центра – ведущего научного сотрудника отдела неотложной хирургии ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе доктора медицинских наук ГОЛЬЦОВА Валерия Ремировича.

Директор ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе
Профессор



В.Е. ПАРФЁНОВ

Приложение №1
к приказу №669
от «16» ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Городском Панкреатологическом Центре

1. Общие положения

- 1 ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе является многопрофильным стационаром, в котором имеется вся необходимая инфраструктура для обеспечения функционирования высококвалифицированной специализированной помощи, направленной на диагностику и лечение больных с острым деструктивным панкреатитом, его осложнениями и последствиями.
- 2 Центр является структурным подразделением ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе.
- 3 Деятельность Центра регламентируется настоящим Положением, приказами Директора ГБУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе», Уставом ГБУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе», распоряжениями Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, действующими регламентирующими документами МЗ РФ, действующими нормативными актами РФ.
- 4 Реорганизация, ликвидация Центра осуществляется в соответствии с распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга.

2. Цель создания и функции Центра

Городской Панкреатологический Центр создан в целях:

- организации эффективной системы, обеспечивающей оказание специализированного комплекса лечебно-диагностических мероприятий при остром деструктивном панкреатите, его осложнениях и последствиях;
- разработки и внедрения в практику новых технологий и оптимальных схем профилактики, диагностики, лечения и реабилитации больных острым деструктивным панкреатитом, его осложнений и последствий с учетом современных научных и технических достижений.

Для обеспечения названных целей Центр осуществляет следующие функции:

1. Оказание адекватной специализированной помощи больным острым деструктивным панкреатитом, своевременная диагностика и лечение его ос-

ложнений и последствий силами подразделений Центра и ГБУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе».

2. Обеспечение консультативной помощи лечебно-профилактическим учреждениям по вопросам диагностики и тактики лечения острого деструктивного панкреатита, его осложнений и последствий с возможным переводом в специализированное отделение ГБУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе».
3. Внедрение в практику новых лечебно-диагностических технологий на основе последних научно-технических достижений, а также передового опыта аналогичных учреждений, в том числе в области информатизации.
4. Разработка, усовершенствование и внедрение в практическую деятельность медико-экономических стандартов по острому панкреатиту и другим заболеваниям поджелудочной железы.
5. Участие в разработке проектов национальных клинических рекомендаций по острому панкреатиту и другим заболеваниям поджелудочной железы.
6. Организация статистической системы учета и отчетности по панкреонекрозу с учетом сведений учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга.
7. Участие в проведении экспертизы временной нетрудоспособности и прогностической оценки степени тяжести заболевания госпитализированных больных, а также в решении вопросов целесообразности направления на медико-социальную экспертную комиссию (МСЭК) больных с инвалидизирующим течением заболевания.
8. Организация подготовки и обучения кадров тактике лечения панкреонекроза, его осложнений и последствий в учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга путем обучения специалистов на рабочих местах, организации семинаров, циклов повышения квалификации, научно-практических конференций и других форм обучения.
9. Организационно-методическое руководство деятельностью лечебных учреждений Санкт-Петербурга в части организации и качества оказания помощи больным острым деструктивным панкреатитом.
10. Взаимодействие с отечественными и зарубежными учреждениями по филию Центра.

3. Порядок маршрутизации, госпитализации и консультации больных

1. По неотложным показаниям в Центр госпитализируются больные острым

панкреатитом, его осложнениями и последствиями по направлению службы скорой помощи.

2. Больные, находящиеся на лечении в стационарах города и нуждающиеся в консультации, по согласованию с руководителем Центра и по его указанию осматриваются сотрудником Центра. Последний переводит больного в Центр после согласования с руководителем Центра В.Р.Гольцовым, с заместителем главного врача по хирургии ГБУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» А.Е.Демко, а при переводе в ОРИТ – по согласованию с заместителем главного врача по анестезиологии и реаниматологии ГБУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» В.С.Афончиковым. Если больной не подлежит переводу в Центр, консультант даёт практические рекомендации по лечению на месте.
3. Амбулаторные больные с осложнениями и последствиями острого панкреатита (кисты и свищи поджелудочной железы, хронический калькулёзный панкреатит, вирусногектазия, вируснолитиаз, хронический головчатый индуративный панкреатит, хронический панкреатит со стойким болевым синдромом, хронический панкреатит со стриктурой главного панкреатического протока и др.) направляются лечебно-профилактическими учреждениями на консультацию к руководителю Центра В.Р.Гольцову по средам с 11.00 до 13.00. В направлении указываются цели консультации и к нему прилагаются выписка из истории болезни, амбулаторной карты и данные лабораторных и лучевых методов исследования (УЗИ, МСКТ и/или МРТ с описанием и дисковым носителем).

4. Структура и штаты Центра:

- 4.1. Центр организован на базе ГБУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе» на функциональной основе.
- 4.2. Мощность коечного фонда Центра утверждается распоряжением Комитета по здравоохранению о профиле и мощности.
- 4.3. В структуру Центра на функциональной основе входят:
 - отделение реанимации и интенсивной терапии;
 - операционный блок;
 - хирургическое отделение (5 хирургическое отделение);
 - научная группа;
 - методическая группа.
- 4.4. Штатное расписание Центра утверждается Директором ГБУ «СПб НИИ СП

Государственное бюджетное учреждение «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе».

Утверждаю:

Директор ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе»
профессор В.Е. Парфенов

«09» января 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Ожоговом Центре ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе»

1. Общие положения:

- 1.1. Центр термических поражений (далее – Центр) является структурным подразделением ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе» (далее – НИИ СП) на функциональной основе и организован в соответствии с Приложением 4 к Проекту Приказа МЗ РФ от 2014 г. «О порядке оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «хирургия (комбустиология)»
- 1.2. Центр организован с учетом потребности в оказании помощи по профилю «хирургия (комбустиология)», необходимости координации работы отделения анестезиологии и реанимации, отделения экстренной медицинской помощи, а также иных подразделений и служб, работа которых осуществляется в интересах оказания помощи по профилю «хирургия (комбустиология)».
- 1.3. Центр является подразделением, обладающим возможностью оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи больным, пострадавшим от ожогов и их последствиями;
- 1.4. Положение о городском Центре утверждается директором ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе».
- 1.5. Директор ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе», по согласованию с Комитетом по

здравоохранению, основываясь на нормативных документах, целях, задачах и фактических объемах работы, определяет структуру и штаты Центра, назначает руководителя.

- 1.6. На должность руководителя Центра назначается специалист, соответствующий требованиям, предъявляемым Квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 г. № 415н, по специальности «хирургия», «травматология и ортопедия», «детская хирургия» получивший дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) по профилю «хирургия (комбустиология)»
- 1.7. Сотрудники Центра руководствуются в работе законодательством РФ, нормативными актами Министерства здравоохранения РФ, приказами и распоряжениями Комитета по здравоохранения Правительства Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями директора ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе».

2.Задачи:

- 2.1. оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи больным, пострадавшим от ожогов и их последствиями;
- 2.2. консультативно-диагностическая помощь больным, пострадавшим от ожогов, и больным с последствиями ожогов, выдача медицинских заключений с указанием диагноза и рекомендаций по лечению;
- 2.3. проведение реанимационных мероприятий, интенсивного лечения и наблюдения при угрожающих жизни состояниях у больных, пострадавших от ожогов, осложнениях ожоговой болезни, термоингаляционных поражениях, последствиях ожоговой болезни;
- 2.4. активное использование и внедрение современных интенсивных, в том числе хирургических, медицинских и восстановительных технологий;
- 2.5. проведение мероприятий по ранней профилактике осложнений и медицинской реабилитации больных, пострадавших от ожогов;
- 2.6. обеспечение преемственности в лечении больных, пострадавших от ожогов, и больных с последствиями ожоговой болезни между медицинскими организациями;
- 2.7. обеспечение круглосуточной готовности для оказания медицинской помощи при групповых и массовых поступлениях больных, пострадавших от термических и химических ожогов, термоингаляционных и термомеханических поражений;
- 2.8. анализ ожогового травматизма и разработка предложений по его профилактике;

- 2.9. разработка и внедрение мер, направленных на совершенствование качества оказания медицинской помощи в ожоговом центре;
- 2.10. повышение профессиональной квалификации медицинских работников медицинских организаций по вопросам по вопросам лечения ожоговой травмы;
- 2.11. ведение учетно-отчетной документации.

3. Структура Центра:

- 3.1. В состав Центра входят следующие подразделения НИИ СП:
 - 3.1.1. Отделение анестезиологии и реанимации №8 (реанимация ожогового профиля);
 - 3.1.2. Отделение ожоговое № 1 с приемно-диагностическим отделением;
 - 3.1.3. Отделение ожоговое № 2 с отделением реконструктивной и пластической хирургии
 - 3.1.4. Операционно-перевязочный блок.

4. Функции Центра:

Для выполнения поставленных задач Центр:

- 4.1. Оказывает высококвалифицированную помощь по профилю «хирургия (комбустиология)» с привлечением (при необходимости) ведущих специалистов по смежным медицинским специальностям (мультидисциплинарная медицинская помощь).
- 4.2. осуществляет взаимодействие с межрегиональными и другими ожоговыми центрами, ожоговыми отделениями, структурами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский центр медицины катастроф «Защита» Министерства здравоохранения Российской Федерации при чрезвычайных ситуациях;
- 4.3. проводит организационно-методическую работу с медицинскими организациями по совершенствованию оказания медицинской помощи больным, пострадавшим от ожогов
- 4.4. на основе анализа учетно-отчетной документации предоставляет ежегодный отчета в Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга и главному внештатному специалисту Комитета по специальности «хирургия (комбустиология)».

4. Структура и штаты:

- 4.1. Центр организован Распоряжением Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга как структурное подразделение ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе» (далее – НИИ СП), на функциональной основе.
- 4.2. Штатное расписание Центра формируется на основании Приложения 5 к Проекту Приказа МЗ РФ от 2014 г. «О порядке оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «хирургия (комбустиология)», согласовывается с председателем Комитета по здравоохранению и утверждается директором НИИ СП на основании действующей нормативно-правовой базы, в соответствии с целями, задачами, объемами выполняемой Центром работы. Изменения и дополнения в штатное расписание вносятся в установленном порядке.
- 4.2. Прием на работу сотрудников городского Центра осуществляет директор НИИ СП на основании представления руководителя Центра.

5. Оборудование и оснащение:

- 5.1. Оснащение городского Центра осуществляется за счет средств бюджета г. Санкт-Петербурга.
- 5.2. Планирование, бухгалтерский учет и отчетность о работе Центра осуществляется в том же порядке, как и для других структурных подразделений НИИ СП.
- 5.3. Оборудование и оснащение городского Центра принимается в установленном порядке на баланс НИИ СП, если иное не оговорено в специальном договоре.

6. Финансирование:

- 6.1. Финансовое обеспечение деятельности городского Центра, как структурного подразделения больницы, осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели из бюджета г. Санкт-Петербурга.

7. Реорганизация, ликвидация:

- 7.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется на основании Распоряжения Комитета по здравоохранению по представлению директора НИИ СП.

Государственное бюджетное учреждение «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи имени И.И. Джанелидзе».

Утверждаю:

Директор ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе»,
профессор _____ В.Е. Парфенов

«30» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Клиническом Центре анестезиологии и реаниматологии ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе»

1. Общие положения:

- 1.1. Клинический Центр анестезиологии и реаниматологии (далее – Центр), является структурным подразделением ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе» (далее – НИИ СП) на функциональной основе и организован в соответствии с Приложением 13 к Приказу № 919н МЗ РФ от 15.11.2012 г. «О порядке оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «анестезиология и реаниматология»
- 1.2. Центр организован с учетом потребности в оказании помощи по профилю «анестезиология и реаниматология», необходимости координации работы отделений анестезиологии и реанимации, реанимации и интенсивной терапии, отделения экстренной медицинской помощи, а также иных подразделений и служб, работа которых осуществляется в интересах оказания помощи по профилю «анестезиология и реаниматология».
- 1.3. Центр является специализированным подразделением, обладающим возможностью оказания медицинской помощи пациентам, находящимся в критическом состоянии.
- 1.4. Положение о городском Центре утверждается директором ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе».
- 1.5. Директор ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе», по согласованию с Комитетом по здравоохранению, основываясь на нормативных документах, целях, задачах и фактических объемах работы, определяет структуру и штаты Центра, назначает руководителя.

- 1.6. На должность руководителя Центра назначается заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии, врач анестезиолог-реаниматолог, имеющий высшую квалификационную категорию и стаж работы по специальности не менее 10 лет.
- 1.7. Сотрудники Центра руководствуются в работе законодательством РФ, нормативными актами Министерства здравоохранения РФ, приказами и распоряжениями Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями директора ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе».

2. Задачи:

- 2.1. Оказание медицинской помощи пациентам, находящимся в критическом состоянии.
- 2.2. Анестезиологическое обеспечение хирургических вмешательств, манипуляций и иных процедур.
- 2.3. Организация, учет и контроль использования донорской крови и (или) ее компонентов.
- 2.4. Организация, учет и контроль применения экстракорпоральных методик лечения.
- 2.5. Организация учета и контроля оказания экстренной медицинской помощи.
- 2.6. Внедрение в клиническую практику современных методов диагностики и лечения по профилю «анестезиология и реаниматология» и смежным клиническим дисциплинам.
- 2.7. Разработка новых лечебных, диагностических и организационных мероприятий и технологий по профилю «анестезиология и реаниматология».
- 2.8. Контроль качества оказания медицинской помощи по профилю «анестезиология и реаниматология».
- 2.9. Организация процесса дополнительной профессиональной подготовки и повышения квалификации сотрудников подразделений, входящих в состав Центра.
- 2.10. Разработка и утверждение нормативно-правовых документов, регулирующих и регламентирующих работу подразделений, входящих в состав Центра.
- 2.11. Анализ основных показателей работы подразделений центра и ведение отчетной документации.

3. Структура Центра:

- 3.1. В состав Центра входят следующие подразделения НИИ СП:
 - 3.1.1. Отделение анестезиологии и реанимации №1 с группой анестезиологии и реаниматологии рентгенохирургических методов диагностики и лечения (экстренная и плановая анестезиология)

- 3.1.2. Отделение анестезиологии и реанимации №2 (реанимация общей и абдоминальной хирургии, плановая анестезиология)
- 3.1.3. Отделение анестезиологии и реанимации №3 (реанимация нейрохирургического и неврологического профиля, реанимация нейрососудистого центра)
- 3.1.4. Отделение анестезиологии и реанимации №4 с группой анестезиологии и реаниматологии рентгенохирургических методов диагностики и лечения (реанимация общей хирургии и сочетанной травмы, экстренная и плановая анестезиология)
- 3.1.5. Отделение анестезиологии и реанимации №7 (реанимация городского центра по лечению сепсиса)
- 3.1.6. Отделение анестезиологии и реанимации №8 (реанимация центра по лечению термических поражений)
- 3.1.7. Отделение анестезиологии и реанимации №9 (реанимация кардиохирургического профиля)
- 3.1.8. Отделение реанимации и интенсивной терапии №1 (кардиореанимация)
- 3.1.9. Отделение реанимации и интенсивной терапии №3 (реанимация городского центра по лечению острых отравлений)
- 3.1.10. Отделение экстренной медицинской помощи¹
- 3.1.11. Отделение экстренной медицинской помощи краткосрочного пребывания¹
- 3.1.12. Отделение гипербарической оксигенации
- 3.1.13. Лаборатория клинического питания
- 3.1.14. Отделение гравитационной хирургии крови²
- 3.1.15. Отделение гемодиализа²

¹ подразделения функционируют в соответствии с Приказом МЗ РФ № 388н от 20.06.2013 г.

² подразделения функционируют в соответствии с Приказом МЗ и СР РФ № 17н от 18.01. 2012 г.

4. Функции Центра:

Для выполнения поставленных задач Центр осуществляет:

- 4.1. Организацию лечебной и консультативной медицинской помощи по профилю "анестезиология и реаниматология".
- 4.2. Координацию деятельности всех входящих в состав Центра подразделений с обеспечением преемственности лечения
- 4.3. Оптимизацию использования в медицинской организации материально-технического оборудования и лекарственных средств, предназначенных для оказания медицинской помощи по профилю "анестезиология и реаниматология"
- 4.4. Анализ деятельности подразделений Центра, определение путей повышения эффективности медицинской помощи по профилю "анестезиология и реаниматология" в медицинской организации
- 4.5. Проведение научно-исследовательских работ, направленных на разработку современных методов диагностики, лечения и организации работы

подразделений по профилю «анестезиология и реаниматология» и смежным дисциплинам

- 4.6. Организацию и проведение учебных и учебно-методических мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников Центра
- 4.7. Центр может использоваться в качестве клинической базы образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, а также научных организаций, оказывающих медицинскую помощь.

5. Оборудование и оснащение:

- 5.1. Оснащение Центра осуществляется за счет средств бюджета г. Санкт-Петербурга.
- 5.2. Планирование, бухгалтерский учет и отчетность о работе Центра осуществляется в том же порядке, как и для других структурных подразделений НИИ СП.
- 5.3. Оборудование и оснащение Центра принимается в установленном порядке на баланс НИИ СП, если иное не оговорено в специальном договоре.

6. Финансирование:

- 6.1. Финансовое обеспечение деятельности Центра, как структурного подразделения больницы, осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели из бюджета НИИ СП.

7. Реорганизация, ликвидация:

- 7.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется на основании Распоряжения директора НИИ СП.

СОГЛАСОВАНО

Главный врач



А.С. Повзун

Зам.гл.врача по анестезиологии и реаниматологии



В.С. Афончиков

Зам. начальника отдела кадров



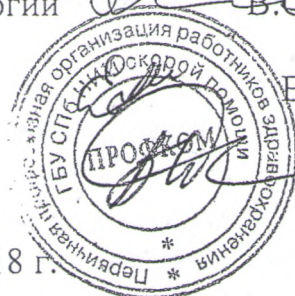
Е.А. Игнатова

Председатель профкома



В.А. Ильина

Протокол № 89 от «30» 05 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБУ «СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе»
профессор В.Е. ПАРФЕНОВ
« » 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Региональном сосудистом центре
от 16.06.2010
(в редакции от 01.06.13)

1. Общие положения

1.1. Региональный сосудистый центр (далее по тексту - Центр) создается на базе структурных подразделений ГБУ «СПб НИИ скорой помощи им. И.И. Джанелидзе» в целях совершенствования оказания специализированной, в том числе консультативной и высокотехнологичной медицинской помощи больным с острыми нарушениями мозгового кровообращения (ОНМК) и острым коронарным синдромом (ОКС) в качестве функционального объединения следующих структурных подразделений:

Наименование подразделения	Число коек
неврологическое отделение для больных с ОНМК	48
отделение анестезиологии и реанимации № 3 (для больных с ОНМК)	12
отделение неотложной кардиологии № 2	33
отделение анестезиологии и реанимации № 1 (для острых кардиологических больных и больных с инфарктом миокарда)	21
нейрохирургическое отделение №1	32
кардиохирургическое отделение	24
отделение сосудистой хирургии	24
рентгенэндохирургических методов диагностики и лечения	две бригады
отделение лучевой диагностики с кабинетом компьютерной томографии	
отделение функциональной диагностики;	
клинико-диагностическая лаборатория;	

Кроме того, в работе Центра участвуют технический отдел и информационно-статистический отдел (два последних подразделения обеспечивают деятельность в части информационных медицинских технологий);

1.2. Центр работает 24 часа в сутки 7 дней в неделю, 365 дней в году;

1.3. Структура Центра утверждена Приказом Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга;

1.4. Штаты Центра установлены директором института в соответствии со штатными нормативами и согласовываются с Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга;

1.5. Материально-техническое оснащение и обеспечение Центра осуществляется за счет федеральных и городских средств, а также ГБУ «СПб НИИ скорой помощи им. И.И. Джанелидзе», на базе которого он создан.

1.6. Центр оказывает консультативную, лечебно-диагностическую, реабилитационную помощь больным ОНМК и ишемической болезнью сердца и проводит организационно-методическую работу.

1.7. Центр может быть клинической базой учреждений высшего (последипломного) и среднего профессионального образования и (или) научно-исследовательских организаций и подразделений вузов.

1.8. В своей работе Центр руководствуется нормативными актами Минздравсоцразвития РФ, Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, приказами директора ГУ «СПб НИИ скорой помощи им. И.И. Джанелидзе», настоящим положением, другими нормативными документами по профилю;

1.9. Реорганизация и ликвидация Центра проводится директором ГУ «СПб НИИ скорой помощи им. И.И. Джанелидзе» по согласованию с Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга;

1.10. Руководство Центром осуществляется руководителем Центра – заместителем директора ГБУ «СПб НИИ скорой помощи им. И.И. Джанелидзе», который назначается на должность и освобождается от должности директором ГБУ «СПб НИИ скорой помощи им. И.И. Джанелидзе», на базе которого создан Центр, по согласованию с Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга;

1.11. На должность руководителя Центра назначается специалист, соответствующий квалификационным требованиям к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения, утвержденным Приказом МЗ РФ № 928 от 15 ноября 2012г. «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с острыми нарушениями мозгового кровообращения»

1.12. Руководитель Центра по согласованию с главным врачом, определяет порядок взаимодействия структурных подразделений Центра;

1.13. Центр для обеспечения своей деятельности использует возможности всех лечебно-диагностических и вспомогательных подразделений ГБУ «СПб НИИ скорой помощи им. И.И. Джанелидзе», в составе которой он организован.

2. Основные задачи

2.1. Предоставление круглосуточной лечебно-диагностической помощи в соответствии со стандартами и порядками оказания медицинской помощи больным с ОНМК (Приложение 1); и больным с ОКС (Приложение 2).

2.2. Оказание медицинской помощи больным с ОНМК и ОКС по профилю: "рентгенэндоваскулярная диагностика и лечение".

2.3. Внедрение в клиническую практику современных методов профилактики, диагностики и лечения ОНМК и ОКС, профилактики осложнений, управления качеством оказания медицинской помощи на основе принципов доказательной медицины и научно-технических достижений.

2.4. Координация мер по профилактике, диагностике и лечению сосудистых заболеваний и организационно-методического руководства неврологическим отделением для больных с ОНМК и кардиологическим отделением для больных с ОКС, в том числе

проведение клинико-эпидемиологического анализа ОНМК и ОКС, оценка ведения учетной и отчетной документации и отчетов о деятельности неврологического отделения для больных с ОНМК, кардиологического отделения для больных с ОКС, сведений, представляемых в регистры, ведение которых предусмотрено законодательством.

2.5. Проведение организационно-методической работы по повышению профессиональной подготовки врачей и среднего медицинского персонала неврологического отделения для больных с ОНМК, кардиологического отделения для больных с ОКС.

2.6. Организация конференций, совещаний по актуальным вопросам оказания медицинской помощи больным с ОНМК и ОКС.

2.7. Проведение информационно-просветительских мероприятий для населения и медицинской общественности.

2.8. Ведение учетной и отчетной документации и представление отчета о деятельности Центра в установленном порядке, сбор данных для регистров, ведение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. Повышение доступности и качества оказания специализированной и высокотехнологичной медицинской помощи всем категориям больных, страдающих ОНМК и ишемической болезнью сердца.

2.10. Снижение заболеваемости, инвалидизации и смертности от ОНМК и ишемической болезни сердца.

2.11. Концентрация и эффективное использование медицинского и технологического оборудования, расходных материалов, рациональная расстановка персонала.

3. Функции

3.1. Оказание специализированной медицинской помощи больным с ОНМК и ОКС в круглосуточном режиме, в соответствии со стандартами медицинской помощи, включающее:

- клиническую оценку состояния больного с ОНМК и ОКС;
- оценку состояния и мониторингирование жизненно важных функций больного с ОНМК и ОКС, включая церебральные функции, состояние сердечно-сосудистой системы ультразвуковыми и электрофизиологическими методами;
- интенсивную терапию и реанимацию в условиях блока интенсивной терапии и реанимации, включающую коррекцию нарушений жизненно важных функций (дыхательной, сердечно-сосудистой);
- проведение комплексной терапии больному с ОНМК, направленной на восстановление нарушенных функций бригадой специалистов, в том числе кинезотерапию, бытовую реабилитацию, физиотерапию, медико-психологическую, педагогическую (включая логопедическую), медико-социальную помощь;
- составление алгоритма и проведение мероприятий по предупреждению развития повторного ОНМК и ОКС.

3.2. Освоение и внедрение в клиническую практику современных методов диагностики и лечения ОНМК и ОКС, а также профилактики осложнений на основе принципов доказательной медицины и научно-технических достижений.

3.3. Разработка и внедрение мероприятий, направленных на повышение качества лечебно-диагностической работы в Центре и снижение больничной летальности от ОНМК и ОКС.

3.4. Консультирование персонала ЛПУ Санкт-Петербурга по вопросам неотложной медицинской помощи и экстренной диагностики при неотложных состояниях и заболеваниях нервной системы и органов кровообращения.

3.5. Проведение работы с больными и их родственниками по предупреждению и коррекции модифицируемых факторов риска сосудистых заболеваний, ведению здорового образа жизни.

3.6. Ведение учетной и отчетной документации и представление отчетов о деятельности Центра в установленном порядке, сбор данных для регистров, ведение которых предусмотрено законодательством.

3.7. Оказание экстренной помощи больным с острым нарушением мозгового кровообращения (Приложение 1).

3.8. Оказание экстренной помощи больным с острым коронарным синдромом (Приложение 2).

4. Управление и планирование деятельности

4.1. Управление центром осуществляется заместителем директора (далее руководитель).

4.2. Руководитель Центра назначается и смещается приказом директора института по согласованию с Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга.

4.3. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору института.

4.4. Центр представляет планы и отчеты о своей деятельности директору института и в Комитет по здравоохранению Санкт-Петербурга.

5. Штатное расписание

6.1. Устанавливается в соответствии с приказами Минздравсоцразвития РФ и нормативными документами Комитета по здравоохранению (Приложение 3).

6. Взаимоотношения

7.1. Центр проводит свою работу в тесном контакте с главными штатными (внештатными) специалистами Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, с руководителями и специалистами других подразделений института.

7.2. Руководитель Центра может привлекать в установленном порядке специалистов научно-исследовательских учреждений и медицинских вузов.

7. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение задач, возложенных на Центр настоящим Положением, несет руководитель Центра.

8. Реорганизация, ликвидация

9.1. Реорганизация Центра осуществляется по решению директора ГБУ «СПб НИИ скорой помощи им. И.И. Джанелидзе» в установленном действующим законодательством порядке по согласованию с Комитетом по здравоохранению.

9.2. Ликвидация Центра проводится Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга.

Государственное бюджетное учреждение «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи имени И.И.Джанелидзе

Утверждаю:

Директор ГБУ «Санкт_Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И.Джанелидзе

Профессор

В.Е.Парфенов

« 09 » 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о нештатном Травмоцентре первого уровня ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе»

1. Общие положения:

- 1.1. Травмоцентре первого уровня (далее – Центр), является структурным подразделением ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе» (далее – НИИ СП) на функциональной основе и организован в соответствии с Приложением 13 к Приказу № 991н МЗ РФ от 15.12.2009 г. «О порядке оказания медицинской помощи пострадавшим с сочетанными, множественными и изолированными травмами, сопровождающимися шоком».
- 1.2. Центр организован с учетом потребности в оказании помощи по профилю «сочетанная, множественная и изолированная травма», необходимости координации работы отделений анестезиологии и

реанимации, реанимации и интенсивной терапии, отделения экстренной медицинской помощи, а также иных подразделений и служб, работа которых осуществляется в интересах оказания помощи по профилю «Сочетанная травма».

- 1.3. Центр является специализированным подразделением, обладающим возможностью оказания медицинской помощи пациентам, с тяжелыми механическими повреждениями..
- 1.4. Положение о городском Центре утверждается директором ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе».
- 1.5. Директор ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе», по согласованию с Комитетом по здравоохранению, основываясь на нормативных документах, целях, задачах и фактических объемах работы, определяет структуру и штаты Центра, назначает руководителя.
- 1.6. На должность руководителя Центра назначается руководитель клиники сочетанной травмы, врач хирурга, имеющий высшую квалификационную категорию и стаж работы по специальности не менее 10 лет.
- 1.7. Сотрудники Центра руководствуются в работе законодательством РФ, нормативными актами Министерства здравоохранения РФ, приказами и распоряжениями Комитета по здравоохранения Правительства Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями директора ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе».

2.Задачи:

1. Оказание медицинской помощи пациентам с сочетанными, множественными и изолированными травмами, сопровождающиеся шоком.
2. Внедрение в клиническую практику современных методов диагностики и лечения по профилю «»

3. Разработка новых лечебных, диагностических и организационных мероприятий и технологий по профилю «Тяжелая механическая травма».
4. Контроль качества оказания медицинской помощи по профилю «тяжелая механическая травма».
5. Организация процесса дополнительной профессиональной подготовки и повышения квалификации сотрудников подразделений, входящих в состав Центра.
6. Разработка и утверждение нормативно-правовых документов, регулирующих и регламентирующих работу подразделений, входящих в состав Центра.
7. Оказание консультативной помощи травмоцентрам второго и третьего уровня, а также другим стационарам города.

3. Структура Центра:

1. В состав Центра входят следующие подразделения НИИ СП:
 1. Противошоковое отделение.
 2. Отделение сочетанной травмы.

4. Функции Центра:

Для выполнения поставленных задач Центр осуществляет:

- 3.1. Высококвалифицированную консультативную помощь по профилю «Сочетанная механическая травма» с привлечением (при необходимости) ведущих специалистов по смежным медицинским специальностям (мультидисциплинарная консультация).

- 3.2. Контроль состояния коечного фонда отделения сочетанной травмы г. Санкт-Петербурга и его оснащенности в реальном масштабе времени с использованием ресурса медицинских информационных систем.
- 3.3. Выдачу рекомендаций о необходимости и возможности перевода пациента в профильный стационар
- 3.4. Анализ состояния коечного фонда отделений сочетанной травмы г. Санкт-Петербурга с предоставлением ежеквартального отчета в Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга и главному внештатному специалисту Комитета по специальности «анестезиология и реаниматология».

5. Структура и штаты:

- 4.1. Травмоцентр первого уровня организован Распоряжением Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга, как структурное подразделение ГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе».

Штатное расписание Центра формируется на основании Приложения 17 к Приказу МЗ РФ № 919н от 15.11.2012 г., согласовывается с председателем Комитета по здравоохранению и утверждается директором НИИ СП на основании действующей нормативно-правовой базы, в соответствии с целями, задачами, объемами выполняемой Центром работы. Изменения и дополнения в штатное расписание вносятся в установленном порядке.

2. Прием на работу сотрудников городского Центра осуществляет директор НИИ СП на основании представления руководителя Клинического Центра анестезиологии и реаниматологи.

6. Оборудование и оснащение:

- 5.1. Оснащение городского Центра осуществляется за счет средств бюджета г. Санкт-Петербурга.

5.2. Планирование, бухгалтерский учет и отчетность о работе городского Центра осуществляется в том же порядке, как и для других структурных подразделений НИИ СП.

5.3. Оборудование и оснащение городского Центра принимается в установленном порядке на баланс НИИ СП, если иное не оговорено в специальном договоре.

8. Финансирование:

6.1. Финансовое обеспечение деятельности городского Центра, как структурного подразделения больницы, осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели из бюджета г. Санкт-Петербурга.

9. Реорганизация, ликвидация:

7.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется на основании Распоряжения Комитета по здравоохранению по представлению директора НИИ СП.

СОГЛАСОВАНО

Главный врач



А.С.Повзун

Руководитель отдела
сочетанной травмы

А.Н.Тулупов

Зам.начальника отдела кадров



Е.А.Игнатова

Председатель профкома

*Профком № 11
от 24.09.19*

В.А.Ильина