ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ

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

ПРИКАЗ

9 января 2024 **№ 001**

«Организационный»

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

1. УТВЕРЖДАЮ:
1.1. Структуру и полномочия работников ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе:

1.1.1. Директор, осуществляя оперативное руководство деятельностью института в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и должностной инструкцией на основе единоначалия, осуществляет следующие полномочия:
- без доверенности осуществляет действия от имени Института, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы, распоряжения и иные локальные акты, дает указания, обязательные для всех работников, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- представляет его интересы в отношениях с государственными и судебными органами, юридическими лицами и гражданами;
– совместно с научным руководителем и Ученым советом организует разработку программ развития Института, определяет приоритетные направлений деятельности 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 деятельности органов самоуправления, комиссий, советов Института;
– участвует в контрольных мероприятиях по соблюдению должностными лицами Института действующего законодательства;
– обеспечивает исполнение решений Конференции работников;
– утверждает документы по перечню;
- распределяет обязанности между заместителями, определяет полномочия руководящего состава Института;
- определяет структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников учреждения; утверждает их должностные инструкции;
– создает и организует работу структурных подразделений;
- вступает в ассоциации, союзы некоммерческих организаций
- приостанавливает решения Ученого совета, если они противоречат законодательству Российской Федерации или настоящему Уставу;
– вносит требование о досрочных перевыборах членов Ученого совета Института;
– распоряжается имуществом и средствами Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и валютные счета в кредитных организациях;

– 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;
- научных работ для публикации в печатных изданиях;
– договоров и соглашений о научном сотрудничестве,
- договоров на выполнение научно-исследовательских работ (в том числе клинических (доклинических) исследований, клинических испытаний медицинских изделий), приложений, дополнительных соглашений к ним, а также счетов, счетов-фактур, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных на передачу материальных ценностей, актов сверок расчетов, 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 на оплату и других документов в рамках исполнения указанных договоров;
- договоров на выполнение работ по проектированию и капитальному ремонту, 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;
- документов об образовании/квалификации;
– договоров на осуществление практической подготовки, дополнительных соглашений к ним;
– трудовых договоров и соглашений к ним 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.
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;
- руководителя отдела развития внебюджетной деятельности;
- 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 сотрудничестве;
- договоров и соглашений о сотрудничестве с научными и образовательными организациями.

1.2.2. Заместитель директора по научной работе

Непосредственно подчиняется директору. Организует и руководит научной и образовательной деятельностью института: проведение фундаментальных и прикладных научных исследований (в том числе клинических) в области экстренной медицины в области экстренной медицины, а также смежных медицинских и медико-биологических специальностей с использованием технологии инфокоммуникаций в здравоохранении (телемедицина); послевузовскую подготовку и повышение квалификации специалистов в области медицины, в том числе с использованием дистанционных средств обучения (телеобучения); обеспечение на базе Учреждения преподавательской деятельности по договорам с медицинскими учебными заведениями с целью обучения специалистов по программам среднего профессионального, высшего и послевузовского образования; обеспечение на базе Учреждения научно-исследовательской деятельности в области разработки эффективных методов диагностики, лечения и реабилитации пациентов, профилактики инфекционных заболеваний по договорам с медицинскими научными организациями. Организует и контролирует редакционно-издательскую, научно-информационную и информационную (в том числе рекламирующую деятельность Учреждения) деятельность, в том числе, в рамках осуществления консультативной и организационно-методической помощи лечебно-профилактическим и научным организациям и государственным органам; разработку, изготовление учебных медицинских и биологических пособий и препаратов; организацию и проведение в Учреждении конгрессов, семинаров, симпозиумов, совещаний, конференций, круглых столов в области здравоохранения, в том числе с участием зарубежных представителей. Обеспечивает реализацию региональных программ научных исследований в сфере охраны здоровья граждан в Санкт-Петербурге, их координацию: подготовку и защиту докторских, кандидатских диссертаций; издание монографий; создание и регистрацию изобретений; размещение статей в российских и иностранных журналах и сборниках трудов; издание глав в монографиях; разработку и изготовление учебных медицинских и биологических пособий, программ, сборников тестовых задач, методических рекомендаций, пособий для врачей; выступление с докладами на конференциях, заседаниях иностранных и российских сообществ.

Организует работу по составлению, утверждению и выполнению планов научно-исследовательской работы в институте в целом и в отдельных подразделениях, контролирует их выполнение. Координирует работу проблемных комиссий. Контролирует учет и хранение НИР. Контролирует работу по контрактам на НИР, КИ.

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 направлениям деятельности.

Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности.

Утверждает табели учета рабочего времени подчинённых подразделений.

Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности. Обеспечивает хранение документации подчиненных отделов. Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности.

Руководит работой:

- ученого секретаря;
- Научного центра;
- Учебного центра;

Заместитель директора по научной работе имеет право *предварительной подписи (согласование):*

- научных работ для публикации в печатных изданиях;
- приказов, касающихся организации научно-исследовательской, учебной и образовательной (договорной) работы;
- отчетов о научно-исследовательской работе, образовательной деятельности, редакционно-издательской деятельности;
- отчетных документов о прохождении учебных циклов;
- справок о прохождении врачами учебных циклов на рабочем месте;
- документов, относящихся к научной и образовательной деятельности института;
- положений и проектов штатных расписаний подчиненных подразделений;
- информации по соответствующим запросам по направлению деятельности;
- приказов по кадрам, касающихся деятельности работников подчиненных подразделений;
- 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 работников Научного и Учебного центров

окончательной подписи:

- документов, связанных с осуществлением образовательной деятельности;
- договоров на оказание платных услуг Учебного центра, 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;
- требований на медикаменты и реактивы, приобретаемые по смете «научная деятельность»;
- 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.

1.2.3. 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. Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности.

Контролирует расходование фондов заработной платы, Организует экономический анализ деятельности учреждения и его подразделений, разработку мер по обеспечению режима экономии

Утверждает табели учета рабочего времени подчинённых подразделений.

Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности. Обеспечивает хранение документации подчиненных отделов. Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности.

Руководит работой:

- планово-экономического отдела;

Заместитель директора по экономике имеет право *предварительной подписи (согласование):*

- Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, внесение изменений и контроль его исполнения в части заработной платы;
- приказов по оплате, по кадрам, общего назначения;
- заявлений по оплате труда;
- табелей учета рабочего времени
- графиков работы;
- смет;
- служебных записок руководителей подразделений об установлении персонального повышающего коэффициента подчиненным работникам, об оплате работы в повышенном размере работы сверх установленной нормы;
- приказов о наложении дисциплинарных взысканий и поощрении сотрудников подчиненных подразделений;
- положений и проектов штатных расписаний подчиненных подразделений;
- договоров на закупку товаров (работ, услуг) для нужд учреждения

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;
- тарификационных документов;
- 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, об оплате 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.

Утверждает табели учета рабочего времени подчинённых подразделений.

Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности. Обеспечивает хранение документации подчиненных отделов. Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности.

Руководит работой:

- отдела главного инженера;
- газовой службой;
- лифтовой службы;
- службы кондиционирования и вентиляции;
- службы тепловодоснабжения и водоотведения
- службы эксплуатации инженерных систем и оборудования;
- электротехнической службы
- отдела ремонта зданий и сооружений.

Заместитель директора по развитию имеет право *предварительной подписи (согласование):*

- 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;
- договоров на закупку товаров (работ, услуг) для нужд учреждения

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);
- табелей 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.

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 веществ; закупки продуктов питания, запасных частей к медицинской технике, техническое обслуживание и ремонт медицинской техники; закупку транспорта, запасных частей и ГСМ, вывоза и утилизации отходов.

Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности. Обеспечивает хранение документации подчиненных отделов. Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности.

Утверждает табели учета рабочего времени подчинённых подразделений.

Осуществляет функциональное руководство деятельностью отдела кадров и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Осуществляет общее руководство работой:
- административно- хозяйственным отдела;
- отдела материально-технического обеспечения;
- отдела эксплуатации и ремонта медицинской техники;
- пищеблока;
- транспортного отдела.

Заместитель директора по административно-хозяйственной части *имеет право предварительной подписи (согласование):*
- договоров аренды (безвозмездного пользования) помещений;
- договоров на оказание услуг по установке оборудования (аппаратов розничной торговли, банкоматов и т.д.);
- штатного расписания;
- заявлений о приеме и увольнении работников подчиненных подразделений;
- 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 предоставлении отпуска и обучении руководителей подчиненных подразделений;

окончательной подписи:
- актов приема-передачи товаров (работ, услуг) по договорам, в которых является ответственным лицом;
- 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 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 работников института. Обеспечивает передачу отчетности о фактических показателях финансово-экономического состояния в СПб ГКУ «Дирекция по сопровождению промышленных проектов».

Утверждает табели учета рабочего времени подчинённых подразделений.

Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности. Обеспечивает хранение документации подчиненных отделов. Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности.

Руководит работой:

- 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;
- актов;
- расчетно-платежных документов по заработной плате;
– справок по заработной плате сотрудников Института;
– справок о доходах обучающихся на бюджетной основе;
– бухгалтерских отчетов (годовых, периодических);
– информации для налоговых органов, вышестоящих, страховых организаций;
– доверенностей на получение ТМЦ;

окончательной подписи (первая подпись):

- договоров на оказание услуг по электронной передаче бухгалтерской отчетности и сопровождение бухгалтерских программ на сумму, не превышающую 200 000 рублей, дополнительных соглашений к ним; а также счетов, счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг по ним;
- договоров о полной индивидуальной и/или коллективной материальной ответственности с сотрудниками Института, других документов в рамках исполнения этих договоров;
- 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 аренды, безвозмездного пользования нежилыми помещениями;
- приказов (распоряжений) об уплате и заявлений о возврате государственных пошлин за совершение юридически значимых действий в интересах Института на сумму, не превышающую 10 000 рублей, на основании служебных записок руководителей подразделений;

- 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,
- приказов (распоряжений) о возврате денежных средств за неоказанные услуги на основании заявлений граждан, юридических лиц;
– 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 социальный 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. Организует и контролирует: медицинскую деятельность в соответствии с лицензией, работы по заготовке, хранению донорской крови и ее компонентов, фармацевтическую деятельность в установленном законодательством порядке в части хранения, отпуска лекарственных средств для медицинского применения и изготовления лекарственных препаратов для медицинского применения; деятельность, связанную с оборотом (хранение, приобретение, отпуск, использование, уничтожение) наркотических средств и психотропных веществ, прекурсоров, внесенных в Списки II и III «Перечня наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30 июня 1998 г. N 681 "Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации», а также сильнодействующих и ядовитых лекарственных средств, внесенных в списки, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2007 № 964, в установленном законом порядке; деятельность, связанную с использованием возбудителей инфекционных заболеваний; деятельность в области использования источников ионизирующего излучения (генерирующего): размещение, эксплуатация, техническое обслуживание, хранение рентгеновских медицинских аппаратов, включая диагностические и терапевтические, стационарные и переносные; проведение медицинских экспертиз по: экспертизе временной нетрудоспособности, экспертизе профессиональной пригодности, экспертизе качества медицинской помощи; проведение медицинских осмотров (предварительных, периодических), медицинских осмотров (предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых); проведение медицинских освидетельствований: психиатрических освидетельствований. Осуществляет контроль качества лечебно-диагностического процесса, лечебно-профилактической работы.

Проводит обходы Клиники, контролируя соблюдение санитарно-противоэпидемического режима, соблюдение трудовой дисциплины врачебным персоналом, состояние рабочих мест врачей.

Организует и контролирует санитарно-эпидемиологический режим института, правила охраны труда, информационную безопасность Института, в том числе работу по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак и реагированию на компьютерные инциденты.

Координирует деятельность всех медицинских и вспомогательных служб, обеспечивающих работу клиники.

Организует и контролирует сохранность активов учреждения и определяет целесообразность их списания и выбытия. Планирует текущие и годовые потребности клинических отделений института.

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.

Организует подготовку ответов на запросы Комитета по здравоохранению, органов социальной защиты населения, органов охраны правопорядка и частных лиц по вопросам оказания медицинской помощи.

Контролирует своевременное размещение информации на сайте Bus.gov.ru, в единой государственной информационной системе здравоохранения (ЕГИСЗ), а также в подсистемах ФРМО и ФРМР.

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 техникой, а также контролирует работу Контрактной службы по заключению и исполнению контрактов, является ответственным за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса.

Контролирует работу с обращениями граждан по вопросам организации медицинской помощи.

Контролирует мероприятия по пополнению (освежению) медикаментов из резерва медицинского имущества для экстренного оказания медицинской помощи при массовом одномоментном поступлении 40-ка токсикологических и 60-ти травматологических пострадавших.

Утверждает табеля учета рабочего времени Клиники и подчиненных подразделений.

Организует работу по заключению и исполнению договоров о целевом обучении, контролирует отчетность.

Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности. Обеспечивает хранение документации подчиненных отделов. Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности.

Главный врач имеет право *предварительной подписи (согласование):*

- 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 (отделами) клиники;
– личных заявлений о приеме, увольнении, переводе руководителей подразделений клиники, заместителей главного врача, лиц, врачей;
– личных заявлений о предоставлении отпуска, направлении на учебу, командировку и других заявлений заместителей главного врача, руководителей подразделений клиники;
- договоров на закупку товаров (работ, услуг) для нужд Клиники, подчиненных подразделений

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 приемки 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 подчиненных структурных подразделений, за исключением, заместителей главного врача клиники, лиц, заведующих отделениями, начальников отделов;

– табелей учета рабочего времени Клиники и подчиненных структурных подразделений;

- актов проверок отдела контроля качества медицинской помощи населению Комитета по здравоохранению;

- путевок и направлений на курсы повышения квалификации врачей.

Руководит работой:

- Клиники, в том числе:

- Администрации клиники (заместители главного врача);
- Клинических отделений, отделов, лабораторий, кабинетов, блоков (приложение 3-6 к приказу);
- Контрактной службой;
- Службой охраны труда;
- Отделом информационных технологий и телемедицины

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 в клинике. Руководит работой подразделений в соответствии с Приложением № 4 к Приказу.

Обеспечивает организацию работы Городского центра по лечению больных с тяжелым сепсисом. Обеспечивает организацию работы Межтерриториального центра термических поражений.

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 работы подчиненных подразделений, графиков дежурств хирургических бригад;
- графиков отпусков подчиненных подразделений;
- заявлений о приеме на работу, увольнении, отпусках, направлений на учебу специалистов подчиненных подразделений;

окончательной подписи:
- доверенностей пациентов на получение пенсий, заработной платы, денежных пособий и других ценностей;
- информации на запросы по направлению деятельности;
- 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 подразделений в соответствии с Приложением № 5 к Приказу, координирует работу кардиохирургического отделения, отделений неотложной кардиологии,

Обеспечивает организацию работы 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 работы подчиненных подразделений, 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 пациентов 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 подразделений в соответствии с Приложением № 6 к Приказу.

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 работы подчиненных подразделений, графиков дежурств анестезиологических и реаниматологических бригад;
- графиков отпусков работников подчиненных подразделений ;
- заявлений о приеме на работу, увольнении, отпусках, направлении на учебу подчиненных подразделений;

окончательной подписи:

- доверенностей пациентов 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. 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.

Руководит работой:

- стационарного отделения скорой медицинской помощи
- отделения экстренной медицинской помощи краткосрочного пребывания.

Организует деятельность всех служб и подразделений в новом корпусе Экстренной медицинской помощи.

Имеет право *предварительной подписи:*

- распоряжений и методических указаний по организации лечебно-диагностического процесса;
- заявок на откомандирование врачей на курсы повышения квалификации;
- графиков работы подчиненных подразделений, графиков дежурств стационарного отделения скорой медицинской помощи, отделения экстренной медицинской помощи краткосрочного пребывания;
- графиков отпусков работников подчиненных подразделений;
- заявлений о приеме на работу, увольнении, отпусках, направлении на учебу специалистов подчиненных подразделений;
- **проектов приказов по организации работы нового корпуса.**

окончательной подписи:

- информации на запросы по направлению деятельности;
- списков больных и пропусков посетителям для входа на территорию института;
- переводов больных в другие стационары Санкт-Петербурга;

1.2.12. Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе.

Непосредственно подчиняется главному врачу. 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:

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

Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе имеет право *предварительной подписи (согласование):*

- заявлений о приеме и увольнении работников 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 института.

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 др., 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. Проводит обходы подразделений, контролируя соблюдение санитарно-противоэпидемического режима, соблюдение трудовой дисциплины средним медицинским персоналом и прочим немедицинским персоналом отделений, 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, соблюдения правил их хранения и 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-смотры медицинских сестер на звание "Лучшая медсестра отделения", "Лучший лаборант" и т. д., обеспечивая широкую гласность проводимых мероприятий и их результатов.

Имеет право *предварительной подписи (согласование):*
- договоров о прохождении практики среднего и младшего медицинского персонала;
- заявлений о приеме и увольнении, отпусках, направлении на учебу среднего и младшего медицинского персонала подразделений, прочего персонала медицинских подразделений;

окончательной подписи (утверждение):
- табелей учета рабочего времени подразделений Клиники;

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.

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

Является ответственным за обеспечение и контроль радиационной безопасности и физической защиты при эксплуатации комплекса, в котором содержатся РВ.

Обеспечивает и контролирует соблюдение требований в области гражданской обороны, зашиты 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
- Городского склада мобилизационного резерва (Защитное сооружение)

1.2.15. Заведующая аптекой.

Непосредственно подчиняется главному врачу. Организует и контролирует обеспечение клиники и научного центра 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:
- аптеки;
- отделения изделий медицинского назначения.

Заведующая аптекой 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 о работе аптеки;
- заявлений о приеме, увольнении, отпусках, направлении на учебу, оплате труда персонала подчиненных подразделений (за исключением руководителей) ;
- направлений на МСЭК;

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 рассмотрения жалоб в УФАС, при выполнении претензионной работы, при 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», Регламентом заказчика и Положением о контрактной службе.

Руководит работой:
- Контрактной службы.

1.2.17. Руководитель отдела развития внебюджетной деятельности.

Подчиняется директору. Участвует в разработке планов (прогнозов) по поступлению внебюджетных денежных средств от медицинских и немедицинских услуг, научной и образовательной деятельности. Осуществляет контроль за качеством обследования, лечения и ухода за пациентами, лечение которых осуществляется на договорной основе. Контролирует порядок приема и выписки данных 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 договоров на оказание платных услуг.

Подписывает договоры на оказание платных услуг. Обеспечивает своевременное и качественное представление директору отчетов и другой информации о работе отдела. Участвует в проведении маркетинговых исследований. Организует работу по расчетам калькуляции платных услуг и формирование прейскуранта на платные услуги. Осуществляет контроль за проведением медико-экономической экспертизы историй болезни пациентов госпитализированных на платной основе. Участвует в заключении договоров, контролирует их исполнение в части оплаты, организует учет и хранение оригиналов договоров (внебюджетная деятельность).

Руководит работой
- отдела развития внебюджетной деятельности.

Имеет право *предварительной подписи:*
- прайса на оказание платных услуг;
- расчетов стоимости платных услуг;

окончательной подписи:
- договоров с физическими лицами на оказание платных 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.

1.2.18. Начальник юридического отдела

Непосредственно подчиняется директору. Участвует в планировании, подготовке и проведении мероприятий с участием директора, включая совещания, рабочие встречи, протокольные мероприятия с участием директора, рабочие поездки, приемы по случаю юбилейных и памятных дат, а также государственных праздников, а также в разработке дизайна и сохранении фирменного стиля; документации по проводимым мероприятиям: подготовке информационных писем, регистрационных форм, приглашений и других документов.

Организует и контролирует делопроизводство в институте. Контролирует работу со служебной корреспонденцией, приказами и распоряжениями директора. По поручению директора обеспечивает подготовку проектов ответов на обращения, подготавливает заключения по документам.

Обеспечивает соблюдение единого установленного порядка ведения делопроизводства в подразделениях в соответствии с установленными правилами оформления документов и согласно унифицированной системе организационно-распорядительной документации.

Ведет протоколы совещаний директора, обеспечивает подготовку проектов распоряжений (приказов) директора.

Организует деятельность по распространению и доступности информации о деятельности института.

Организует работу по внесению изменений в уставные документы института, получение необходимых согласований вышестоящих организаций, регистрацию изменений.

По поручению директора обеспечивает оказание правовой помощи структурным подразделениям института при подготовке и оформлении различного рода правовых документов, согласование ответов на претензии и заявления, оказание содействия в оформлении документов и актов правового характера, обеспечивает правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, визирование юрисконсультом, а также участвует в подготовке этих документов.

Обеспечивает юридическую поддержку деятельности Контрактной службы института в части согласования проектов договоров, банковских гарантий, оформлении различного рода правовых документов. Организует, координирует и контролирует претензионную работу по контрактам в рамках 44-ФЗ.

Обеспечивает представление интересов организации в суде, арбитражном суде, в государственных и общественных организациях, ведение дел в судах. Обеспечивает подготовку совместно с другими подразделениями института материалов для передачи их в суды, правоохранительные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел, участие в оформлении материалов о привлечении работников к дисциплинарной ответственности.

Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия. Обеспечивает проведение правовой экспертизы договоров на закупку ТРУ, оказание услуг институтом, коллективного договора и изменений к нему.

Обеспечивает согласование передачи помещений института в аренду, безвозмездное пользование в Комитете по здравоохранению, Комитете имущественных отношений.

Обеспечивает информирование работников о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности.

Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности. Утверждает табели учета рабочего времени подчинённых подразделений.

Руководит работой:
- юридического отдела;
- отдела документационного и информационного обеспечения.

Начальник юридического отдела имеет право ***предварительной подписи (согласование):***
- Коллективного договора и изменений к нему;
- проектов приказов о внесении изменений в Приказ № 001 «Организационный», приказов, изменяющих приказ № 001;
- договоров, приказов и других документов;
- договоров и соглашений о сотрудничестве;
- заявок на закупку ТРУ для нужд подчиненных подразделений;
- 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;
- протоколов совещаний директора;
- претензий, требований поставщикам ТРУ;
- графиков отпусков сотрудников подчиненных подразделений;
- табелей учета рабочего времени подчиненных структурных подразделений.

1.2.19. Руководитель научно-методического отдела

Непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе.

Руководит научной и методической работой сотрудников по плановым научно-исследовательскими работами (далее - НИР) института и несет персональную ответственность за его состояние и своевременность выполнения.

Руководит редакционно-издательской деятельностью отдела, осуществляет контроль на всех производственных этапах.

Разрабатывает текущие и перспективные планы НИР отдела. Организует проведение научных исследований, контролирует их выполнение, перспективность и внедрение конечных результатов.

Участвует в экспертизе научных работ сотрудников института и других учреждений, подготовке научных работ к публикации, редактировании сборников научных работ.

Несет ответственность за составление отчетов по направлению деятельности, соблюдение требований нормативных документов.

Осуществляет работу по контактам и организует заключение соглашений с другими учреждениями по совершенствованию научной и методической работы клиники, контролирует их выполнение.

Определяет потребность отдела в материальных ресурсах, организует подготовку заявок на оборудование, реактивы, ремонтные и хозяйственные работы.

Организует научную и методическую работу в отделе на современном уровне, обеспечивает использование новых достижений отечественной и зарубежной науки и техники.

Систематически в соответствии с планом работы Института и отдела проводит служебные и методические совещания, семинары и другие общие мероприятия.

Обеспечивает условия по профилактике заболеваемости, охране труда, противопожарной безопасности.

Руководит и непосредственно участвует в проведении мероприятий по повышению профессиональной подготовки сотрудников отдел, контролирует их деятельность, представляет предложения дирекции института о поощрении или наложении взысканий.

Постоянно совершенствует свои научные знания, профессиональные навыки, обязательно участвует в работе Ученого Совета, конференциях связанных с выполнением научной и методической работы по профилю отдела.

Своевременно доводит до сведения сотрудников отдела, в части их касающейся, приказы и распоряжения администрации, а также методические рекомендации и другие официальные документы. Контролирует соблюдение всеми сотрудниками отдела правил внутреннего трудового порядка института, техники безопасности и пожарной безопасности.

Осуществляет предварительное оформление договоров с другими организациями по своему профилю.

Организует и контролирует исправность оборудования и техники, организацию и контроль охраны труда, санитарно-эпидемиологической, пожарной безопасности в отделе.

Выполняет иные поручения непосредственного руководителя и вышестоящих должностных лиц. Соблюдает требования действующего законодательства, требования нормативно-правовых актов, локальных нормативных актов.

Координирует многоцентровые научные исследования и темы НИР, организует учет и хранение НИР. Организует деятельность библиотеки института, взаимодействие с Российской электронной библиотекой.

Руководитель научно-методического отдела имеет право *предварительной подписи:*
- планов научной работы института;
- отчетов по научной работе института;
- переписки по научной работе с другими учреждениями;
- проектов приказов по направлению деятельности;

окончательной подписи:
- при заверении подписей научных сотрудников института.
- графиков отпусков сотрудников подчиненных подразделений;
- табелей учета рабочего времени подчиненных структурных подразделений.

1.2.20. 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; ведет документацию ученого совета, оформляет протоколы ученого совета и его решения; готовит предложения на представления научных сотрудников к награждению

Ученый секретарь имеет право *предварительной подписи:*
- планов научной работы института;
- отчетов по научной работе института;
- переписки по научной работе с другими учреждениями;
- протоколов;

окончательной подписи:
- при заверении подписей научных сотрудников института.

1.2.21. 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 работникам при формировании и изменениях в коллективном договоре. Организует ведение штатного расписания в части финансовых выплат, надбавок, тарификации и т.д.

Руководит работой:
- планово-экономического отдела.

Начальник планово-экономического отдела *предварительной подписи (согласование):*

- 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;
- табелей учета рабочего времени всех подразделений

1.2.22. Начальник отдела кадров.

Подчиняется заместителю директора по АХЧ. Организует работу по комплектованию института кадрами работниками 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, ведение штатного расписания в части численности, наименования должностей, профессий, специальностей, структурных подразделений.

Ведет учет договоров о целевом обучении.

Контролирует правильность и сроки сдачи отчетов по направлению деятельности.

Руководит работой
- отдела кадров.

Начальник отдела кадров имеет право *предварительной подписи (согласование):*
- приказов по кадрам (приеме на работу, увольнении, отпусках, командировках, о поощрении, о вынесении дисциплинарных взысканий);
- приказов по оплате труда;
- штатного расписания института;
- приказов о назначении постоянно действующих комиссий и советов;
- договоров и контрактов, где заинтересованной стороной является отдел кадров;
- заявлений подчинённых работников;

окончательной подписи:

- справок о трудовой деятельности сотрудников института по запросам организаций и учреждений (ПФ, ФСС и т.д.);
- заявок на подбор персонала в кадровые агентства;
- табеля учета рабочего времени подчиненного подразделения
- графиков отпусков подчинённого подразделения

1.3. Перечень должностных лиц, подписи которых заверяются печатями:

1.3.1. *печатью института с изображением Государственного герба Российской Федерации:*
- директор института;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- главный врач;
- ученый секретарь (на отзывы, протоколы заседаний, при заверении подписей научных работников);
- начальник отдела кадров (на записи в трудовых книжках и на бланки уведомления о приёме 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. *печатью «Отдел платных услуг»:*
- руководитель отдела развития внебюджетной деятельности;

1.3.3. *печатью «Отдел кадров»:*
- начальник отдела кадров, заместитель начальника отдела кадров, специалисты отдела кадров.

1.3.4. *малой печатью «Для листков нетрудоспособности и справок»:*
- главный врач;
- заместители главного врача;
- заведующие отделениями;

1.3.5. *малой печатью «Для справок»*
- заведующая химико-токсикологической лабораторией

1.3.5*. печатью «Для документов»*
– руководители немедицинских подразделений (для документов о приемке товаров (работ, услуг).

1.3.6. *печатью «Учебный центр»*
– руководитель Учебного центра;

1.3.7. печатью «*Для практики*»
- заместитель главного врача по сестринскому персоналу (на отчеты о практике по направлению организаций среднего профессионального образования)
- заместители главного врача по хирургии, терапии, АиР (на отчеты по практике образовательных организаций высшего образования)

1.4. Ответственные за сохранность печатей:

печать гербовая - Гончар В.В., начальник отдела делопроизводства;
печать малая «Для листков нетрудоспособности и справок» - Шугаева Л.В., статистик отдела медицинской статистики;
печать «Для справок» - Балабанова О.Л., заведующая химико-токсикологической лабораторией;
печать «Отдел кадров» - Белоус О.Е., заместитель начальника отдела кадров;
печать «Отдел платных услуг» - Куриленко Я.С., руководитель отдела развития внебюджетной деятельности;
печать «Учебный центр» - Ермоленко В.С. – руководитель Учебного центра
печать «Для практики» Гончарова Л.В. – специалист Учебного центра
печати «Для документов» - Малышев В.Ю., Булычев О.И., Блинова В.И., Сосина Е.А., Утина Р.А., Капленков О.В., Пирогов М.Д.

1.5. Ответственные лица Контрактной службы.

Организация разработки, согласования, внесения изменений, хранение, контроль исполнения, Регламента Заказчика в сфере закупок, Положения о работе контрактной службы	Салтыкова А.Г.	Руководитель Контрактной службы
Ведение делопроизводства	Малышев В.Ю.	специалист
Формирование и внесение изменений в План-график	Мочалова Е.А.	специалист
	Будина Д.О.	специалист

Подготовка, размещение и внесение изменений в Извещения об осуществлении закупок	Салтыкова А.Г. Мочалова Е.А. Будина Д.О. Коршакова С.В. Журавлева О.С.	руководитель специалист специалист специалист специалист
Работа с запросами на разъяснение	Салтыкова А.Г. Мочалова Е.А. Будина Д.О.	руководитель специалист специалист
Формирование и размещение протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Салтыкова А.Г. Будина Д.О.	руководитель специалист
Формирование и размещение контракта с победителем закупки	Михеева С.А. Коршакова С.В.	специалист специалист
Регистрация контрактов, документов об изменении контрактов	Михеева С.А. Коршакова С.В. Курбанов А.И. Журавлева О.С. Будина Д.О. Мочалова Е.А.	специалист специалист специалист специалист специалист специалист
Размещение информации о принятии товара, работы, услуги в Единой информационной системе	Михеева С.А. Коршакова С.В. Мочалова Е.А. Будина Д.О.	специалист специалист специалист специалист
Размещение информации об исполнении контрактов	Михеева С.А. Коршакова С.В. Курбанов А.И. Мочалова Е.А. Будина Д.О.	специалист специалист специалист специалист специалист
Формирование документов о внесении изменений в контракты	Салтыкова А.Г. Будина Д.О. Мочалова Е.А. Михеева С.А. Коршакова С.В. Курбанов А.И.	руководитель специалист специалист специалист специалист специалист

1.6. 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 утвержден в Приложении № 11 к настоящему приказу.

1.7. 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.

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

1.8.1. Ученый Совет:

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
Демко А.Е.	Заместитель председателя Ученого совета, заместитель директора по научной работе, профессор, д.м.н., руководитель отдела гепатохирургии, заслуженный врач Российской Федерации;
Вербицкий В.Г.	Ученый секретарь, д.м.н., профессор
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., 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.
Барсукова И.М.	Руководитель отдела организации скорой медицинской помощи, д.м.н, доцент.
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.
Белевитин А.Б.	Главный врач СПб ГБУЗ «Городской консультативно-диагностический центр № 1», профессор, Заслуженный врач Российской Федерации
Вашетко Р.В.	Главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, 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.
Завражнов А.А.	Главный врач Клиники высоких технологий «Белоостров», профессор.
Зиновьев Е.В.	Руководитель отдела термических поражений, профессор.
Ильина В.А.	Заведующая патологоанатомическим отделением 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.
Кравцов М.Н.	Руководитель отдела нейрохирургии, старший преподаватель кафедры нейрохирургии ФГБВОУ ВО «Военно-медицинская академия им. С.М. Кирова», 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.
Махновский А.И.	Заместитель главного врача по организации СМП, к.м.н.
Миннуллин И.П.	Ведущий научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи, 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, 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.	Руководитель научно-методического отдела, старший научный сотрудник отдела хирургических инфекций, д.м.н., доцент.
Нохрин С.П.	Ведущий научный сотрудник отдела сердечно-сосудистой и эндоваскулярной хирургии, д.м.н.
Пивоварова Л.П.	Руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.
Платонов С.А.	Руководитель отдела сердечно-сосудистой и эндоваскулярной хирургии, к.м.н.
Повзун А.С.	Старший научный сотрудник отдела неотложной кардиологии и ревматологии, к.м.н., доцент.
Повзун С.А.	Руководитель отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор.
Резник О.Н.	Руководитель Санкт-Петербургского координационного центра органного донорства, д.м.н., профессор.
Рухляда Н.Н.	Руководитель 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 рентгенорадиологии ФПО ФГБОУ ВО ПСПБГМУ им. акад. И.П. Павлова, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Самохвалов И.М.	Ведущий научный сотрудник отдела сочетанной травмы, профессор кафедры военно-полевой хирургии ФГБВОУ ВО «Военно-медицинская академия им. С.М. Кирова», профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Сарана А. М.	Первый заместитель председателя Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга.
Сердюк В.И	заместитель главного врача по хирургии, заслуженный врач Российской Федерации.
Сиваков А.А.	заведующий урологического отделения, к.м.н.
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.
Стожаров В.В.	Проректор по безопасности и развитию ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. акад. И.П. Павлова, профессор.
Суров Д.А.	Старший научный сотрудник отдела гепатохирургии, д.м.н., доцент.
Сухарев В.Ф.	Ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, профессор заслуженный врач Российской Федерации.
Тания С.Ш.	Заведующий отделением сочетанной травмы, д.м.н.
Тулупов А.Н.	Руководитель отдела сочетанной травмы, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Ульянов Ю.Н.	Старший научный сотрудник отдела гепатохирургии, 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.
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) ФГБВОУ 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.	Вице-губернатор Санкт-Петербурга, д.м.н.
Яблонский П.К.	Директор СПб НИИ фтизиопульмонологии Минздрава России, профессор, главный хирург Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, главный специалист по торакальной хирургии Минздрава РФ, заслуженный врач РФ.

1.8.2. Проблемные комиссии

Проблемная комиссия № 1.

Председатель:

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

Заместители председателя:

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

Секретарь:

Кузнецова Л.А.	научный сотрудник отдела острой цереброваскулярной патологии и неотложной неврологии.

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;
Беленький И.Г.	руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н.;
Вашетко Р.В.	главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;
Гаврищук Я.В.	заведующий операционным блоком № 2, к.м.н.;
Громов М.И.	руководитель отдела эфферентной терапии, д.м.н.;
Демко А.Е.	заместитель директора по научной работе, профессор, заслуженный врач Российской Федерации;
Кашанский Ю.Б.	ведущий научный сотрудник отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н.;
Кравцов М.Н.	руководитель отдела нейрохирургии, д.м.н.
Лапшин В.Н.	руководитель отдела анестезиологии и реаниматологии, профессор, заслуженный врач Российской Федерации;
Луфт В.М.	руководитель отдела клинического питания, профессор;
Пивоварова Л.П.	руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.;
Шляпников С.А.	руководитель отдела хирургических инфекций, руководитель городского центра по лечению тяжелого сепсиса, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.

1. *Регламент работы комиссии:*

- Планирование и контроль выполнения научных исследований и НИР по проблемам травматической болезни; механической и термической травмы; травматическому шоку, осложнениям механической и термической травмы; анестезиологии и реаниматологии, лечебного питания и черепно-мозговой травме.
- Планирование и контроль выполнения диссертационных исследований по проблеме.
- Обсуждение и подготовка заключения на завершенные 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.
- Участие в работе по подготовке тематических сборников научных работ.

Проблемная комиссия № 2.

Председатель:

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

Заместитель председателя:

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

Секретарь:

Остроумова Ю.С. научный сотрудник отдела хирургических инфекций;

Члены комиссии:

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

Громов М.И. руководитель отдела эфферентной терапии, д.м.н.;

Демко А.Е. заместитель директора по научной работе, 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;

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

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.;

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

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

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

1. *Регламент работы комиссии:*

- Планирование и контроль выполнения научных исследований и НИР по проблемам воспаления, хирургической инфекции, острых хирургических заболеваний органов брюшной полости
- Обсуждение стандартов диагностики и лечения острых хирургических заболеваний.
- Контроль выполнения диссертационных работ по проблеме.
- Обсуждение и подготовка заключения на завершенные 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.
- Участие в работе по подготовке тематических сборников научных работ.

Проблемная комиссия №3.

Председатель:

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

Заместители председателя:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.

Мирошниченко А.Г. главный научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи, 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.

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, профессор, Главный внештатный специалист по вопросам общественного здоровья и организации здравоохранения Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, заслуженный деятель науки Российской Федерации;
Костенко В.А.	руководитель отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.;
Махновский А.И.	заместитель главного врача по организации СМП, к.м.н.
Миннуллин И.П.	ведущий научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи, директор Института сестринского образования, заведующий кафедрой скорой медицинской помощи и хирургии повреждений ПСПбГМУ имени акад. И.П.Павлова, профессор, заслуженный врач Российской Федерации;
Пенюгина Е.Н.	старший научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи, д.м.н, доцент.
Шилов В.В.	главный научный сотрудник отдела клинической токсикологии, заведующий кафедрой токсикологии, экстремальной и водолазной медицины ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И. И. Мечникова, профессор.

Регламент работы комиссии:

- Планирование и координация научных исследований и НИР 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.
- Контроль учебных работ.
- Участие в экспертизе качества оказания медицинской помощи в институте и городе.
- Участие в организации круглых столов и научных конференций.

Проблемная комиссия №4.

Председатель:

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

Заместители председателя:

Кандыба Д.В.	главный врач, к.м.н.;
Скородумова Е.А	ведущий научный сотрудник отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.;

Секретарь:

Сиверина А.В.	младший научный сотрудник, к.м.н..

Члены комиссии:

Ильина В.А.	заведующая патологоанатомическим отделением отдела патоморфологии и клинической экспертизы, д.м.н.
Нохрин С.П.	ведущий научный сотрудник отдела сердечно-сосудистой и эндоваскулярной хирургии, д.м.н.
Повзун А.С.	старший научный сотрудник отдела неотложной кардиологии и ревматологии, к.м.н.;
Лодягин А.Н.	руководитель отдела клинической токсикологии, доцент, д.м.н. главный внештатный специалист-токсиколог Министерства здравоохранения Российской Федерации по Северо-Западному федеральному округу, главный внештатный специалист-токсиколог Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга;
Малышев М.Е.	заведующий городской лабораторией иммуногенетики, д.б.н.
Платонов С.А.	руководитель отдела сердечно-сосудистой и эндоваскулярной хирургии, к.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., профессор;
Савелло В.Е.	руководитель отдела лучевой диагностики, заведующий кафедрой рентгенорадиологии ФПО ПСПбГМУ им. акад. И.П. Павлова, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.

1. *Регламент работы комиссии:*

- Планирование и координация научных исследований и НИР по кардиологии и сердечно-сосудистой хирургии, неврологии, 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 завершенным 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.

Проблемная комиссия № 5.

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., заслуженный врач Российской Федерации;
Громов М. И.	руководитель отдела эфферентной терапии, д.м.н.;
Синенченко А.Г.	руководитель отдела неотложной психиатрии, наркологии и психореабилитации, к.м.н.
Лукин В.А.	научный сотрудник отдела клинической токсикологии, д.м.н.
Нарзикулов Р.А.	научный сотрудник отдела клинической токсикологии, д.м.н.

Регламент работы комиссии:

- Планирование и координация научных исследований и НИР 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 завершенным 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.

1.8.3. Аттестационная комиссия по допуску к педагогической деятельности

Председатель

Демко А.Е. заместитель директора по научной работе, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор

Заместитель Председателя

Ермоленко В.С. руководитель Учебного центра, к.п.н.;

Секретарь

Орлова Е.В. специалист Учебного центра

Члены комиссии:

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

Насер Н.Р. руководитель Научно-методического отдела, д.м.н., доцент;

Гончарова Л.В.. специалист Учебного центра

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

1.8.4. Методический Совет Учебного центра

Председатель:

Демко А.Е. заместитель директора по научной работе, д.м.н., профессор, заслуженный врач Российской Федерации;

Сопредседатель:

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

Зам. председателя:

Ермоленко В.С. руководитель Учебного центра, к.п.н.;

Насер Н.Р. руководитель Научно-методического отдела, д.м.н., доцент;

Секретарь:

Орлова Е.В. специалист 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;

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

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

Лодягин А.Н. Руководитель отдела токсикологии, д.м.н.

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

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

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

Токарева Д.В. Старший научный сотрудник отдела острой цереброваскулярной патологии и неотложной неврологии, к.м.н.

Методический совет осуществляет деятельность в соответствии с Положением о методическом Совете Учебного центра

1.8.5. Локальный этический комитет.

Председатель:

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

Заместители председателя:

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

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

Секретарь:

Цветкова С.И. специалист НМО;

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;
Вербицкий В.Г.	Ученый секретарь, д.м.н., профессор;
Алексеева Н.В.	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 директора по научной работе, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор
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.	руководитель Научно-методического отдела, д.м.н., доцент;
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 (HCH 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.*

<u>Основные документы</u>: 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.

1.8.6. Редакционно-издательский совет

Председатель

Мануковский В.А. директор Института, профессор, Заслуженный врач Российской Федерации

Заместители Председателя

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

Вербицкий В.Г. ученый секретарь, профессор, д.м.н.

Секретарь

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

Члены комиссии:

Демко А.Е. заместитель директора по научной работе, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор

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

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

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

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

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

Работа совета регламентируется Положением о Редакционно-издательском совете.

1.8.7. Музейный совет:

Председатель:

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

Заместитель председателя:

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

Секретарь:

Мажара Ю.П. старший преподаватель учебного центра;

Члены музейного совета:

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;

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.

Работа Музейного совета регламентируется Положением о Музейном совете.

1.8.8. Межпроблемная комиссия

Председатель:

Мануковский В.А.	3.1.10. Нейрохирургия	Директор института, доктор медицинских наук, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.

Заместитель председателя:

Костенко В.А.	3.1.20.Кардиология	Руководитель отдела неотложной кардиологии и ревматологии, доктор медицинских наук

Тулупов А.Н.	3.1.9. Хирургия	Руководитель отдела сочетанной травмы, доктор медицинских наук. профессор, заслуженный врач Российской Федерации
Шляпников С.А.	3.1.9. Хирургия 3.1.12. Анестезиология и реаниматология	Руководитель Городского центра по лечению тяжелого сепсиса, руководитель отдела хирургических инфекций, доктор медицинских наук, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Секретарь:		
Васильева М.А.		Специалист отдела организации скорой медицинской помощи и телемедицины
Члены комиссии:		
Афончиков В.С.	3.1.12. Анестезиология и реаниматология	Заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии - руководитель Клинического Центра анестезиологии и реаниматологии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации.
Барсукова И.М.	3.2.3. Общественное здоровье, организация и социология здравоохранения	Руководитель отдела организации скорой медицинской помощи, доктор медицинских наук, доцент.
Вашетко Р.В.	3.3.2. Патологическая анатомия	Главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, доктор медицинских наук, профессор.
Вербицкий В.Г.	3.1.9. Хирургия	Ученый секретарь Ученого совета, доктор медицинских наук, профессор
Громов М.И.	3.1.12. Анестезиология и реаниматология	Руководитель отдела эфферентной терапии, доктор медицинских наук
Демко А.Е.	3.1.9. Хирургия	Зам. директора по научной работе, руководитель отдела гепатохирургии, доктор медицинских наук, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Зиновьев Е.В.	3.1.9. Хирургия	Руководитель отдела термических поражений, доктор медицинских наук, профессор, главный внештатный специалист-комбустиолог Минздрава России по СЗФО
Кашанский Ю.Б.	3.1.8. Травматология и ортопедия	Ведущий научный сотрудник отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, доктор медицинских наук
Лодягин А.Н.	3.3.4. Токсикология 3.1.12.Анестезиология и реаниматология	Руководитель отдела клинической токсикологии, доктор медицинских наук, доцент, главный внештатный специалист-токсиколог Минздрава России по СЗФО, главный внештатный специалист токсиколог Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга.
Луфт В.М.	3.1.18. Внутренние болезни	Руководитель лаборатории клинического питания, доктор медицинских наук, профессор, заслуженный врач Российской Федерации.
Насер Н. Р.	3.1.9. Хирургия	руководитель Научно-методического отдела, д.м.н., доцент;
Нохрин С.П.	3.1.15.Сердечно-сосудистая хирургия	Ведущий научный сотрудник отдела неотложной сердечно-сосудистой хирургии, доктор медицинских наук
Пивоварова Л.П.	3.3.8. Клиническая лабораторная диагностика	Руководитель отдела лабораторной диагностики, доктор медицинских наук
Платонов С.А.	3.1.1. Рентгенэндоваскулярная хирургия	Руководитель отдела неотложной сердечно-сосудистой и эндоваскулярной хирургии, к.м.н.
Рухляда Н.Н.	3.1.4. Акушерство и гинекология	Руководитель отдела неотложной гинекологии, заведующий кафедрой акушерства и гинекологии с курсом гинекологии детского возраста ФГБОУ ВО СПбГПМУ, доктор медицинских наук, профессор.

Рысев А.В.	3.1.18. Внутренние болезни	Заместитель главного врача по терапии, к.м.н., доцент, заслуженный врач Российской Федерации.
Савелло В.Е.	3.1.25. Лучевая диагностика	Руководитель отдела лучевой диагностики, заведующий кафедрой рентгенорадиологии ФПО ФГБОУ ВО ПСПБГМУ им. акад. И.П. Павлова, доктор медицинских наук,профессор, заслуженный врач Российской Федерации
Сухарев В.Ф.	3.1.9. Хирургия	Ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, доктор медицинских наук, профессор заслуженный врач Российской Федерации.

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 клинико-экспертной работе, резерв председателя ВК, к.м.н.

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

Ульянов Ю.Н.	председатель ВК хирургического профиля, старший научный сотрудник отдела гепатохирургии, д.м.н.
Беленький И.Г.	руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н., доцент;
Сердюк В.И	заместитель главного врача по хирургии, заслуженный врач Российской Федерации;
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 клинико-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:
Ульянов Ю.Н. Старший научный сотрудник отдела гепатохирургии, д.м.н.
Заместители председателя комиссии:
Сердюк В.И. . Заместитель главного врача по хирургии, заслуженный врач РФ
Цветков Э.Г. Заведующий 7-го хирургического отделения, к.м.н
Сухарев В.Ф. ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор.
Секретарь:
Штыкина Н.В. заведующий клинико-экспертным отделением.
Члены комиссии:
Вашетко Р.В. главный научный сотрудник отдела патоморфологии и клинической экспертизы, профессор;
Вербицкий В.Г. ученый секретарь, профессор, д.м.н.
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;
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:
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:

Сердюк В.И. Заместитель главного врача по хирургии, заслуженный врач РФ

Заместители председателя комиссии:

Цветков Э.Г. Заведующий 7-го хирургического отделения; к.м.н.

Секретарь:

Ермолаева М.М. научный сотрудник патологоанатомического отделения отдела патоморфологии и клинической экспертизы, к.м.н.;

Члены комиссии:

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 клинико-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 клинико-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;
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;
Сердюк В.И.	заместитель главного врача по хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации;
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 Ученого совета*:*

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

Заместитель председателя

Демко А.Е.	заместитель директора по научной работе, профессор, д.м.н.;

Секретарь:

Ларионова С.Е.	специалист по кадрам

Члены комиссии:

Барсукова И.М.	руководитель отдела организации скорой медицинской помощи, д.м.н., доцент;
Алексеева Н.В.	юрисконсульт
Вербицкий В.Г.	Ученый секретарь, д.м.н., профессор, руководитель НМО
Сердюк В.И.	заместитель главного врача по хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Ильина В.А..	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 рентгенорадиологии 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 работников

Председатель:

Мануковский В.А.	директор, д.м.н., профессор, Заслуженный врач Российской Федерации

Заместители председателя:

Демко А.Е.	заместитель директора по научной работе, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
Ермоленко В.С..	руководитель Учебного центра, к.п.н.;

Секретари:

Орлова Е.В.	специалист Учебного центра
Хрипченко В.В.	начальник отдела кадров

Члены комиссии:

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;
Зиновьев Е.В.	руководитель отдела термических поражений, профессор;
Лодягин А.Н.	руководитель отдела клинической токсикологии, доцент, д.м.н.;
Насер Н.Р.	Руководитель НМО, д.м.н., доцент;
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:

Демко А.Е.	заместитель директора по научной работе, Заслуженный врач Российской Федерации, профессор;
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;
Сердюк В.И.	заместитель главного врача по хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации;
Шрот Э.М.	заместитель директора по экономике;
Гладнев В.Ю.	председатель профсоюзного комитета;
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:

Андрейко В.Г.Г.	Начальник Электротехнической службы;
Булычев О.И.	начальник отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники;
Сахно А.С.	начальник планово-экономического отдела;
Алексеева Н.В.	юрисконсульт;
Хрипченко В.В.	начальник отдела кадров;
Гладнев В.Ю.	председатель профсоюзного комитета;
Соколова Т.Ф.	специалист по охране труда;
Сосина Е.А.	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:

Сердюк В.И..	заместитель главного врача по хирургии, заслуженный врач Российской Федерации;
Максимов О.Б.	заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.;

Секретарь:

Алексеева В.В. 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.	руководитель Научно-методического отдела, д.м.н., доцент;
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.	заведующая аптекой
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.	руководитель Научно-методического отдела, д.м.н., доцент;

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;

Алексеева Н.В. юрисконсульт;

Хрипченко В.В. начальник отдела кадров;

Сердюк В.И.. заместитель главного врача по хирургии, заслуженный врач Российской Федерации;

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. заведующая аптекой;

Члены комиссии:

Воробьева Н.А. заместитель заведующей аптекой;

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

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

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

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 ГОиМР, к.м.н.;

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

Утина Р.А. заведующая аптекой;

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, к.м.н.;

Воробьева Н.А. заместитель заведующей аптекой;

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

Утина Р.А. заведующая аптекой;.

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. руководитель Научно-методического отдела, д.м.н., доцент;

Утина Р.А. заведующая аптекой;

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;

Сердюк В.И.. заместитель главного врача по хирургии, заслуженный врач Российской Федерации;

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;

Сердюк В.И. заместитель главного врача по хирургии, заслуженный врач Российской Федерации;

Батиг Е.В. 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. заведующая аптекой;

Мацута С.И. 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;
Мацута С.И.	врач-эпидемиолог;

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 директора по научной работе, 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.	заведующая аптекой;

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.
Демко А.Е.	заместитель директора по научной работе;
Иванов Д.А	заместитель директора по развитию;
Симоненко С.В.	заместитель директора по АХЧ;
Шрот Э.М.	заместитель директора по экономике;
Пчоловская Т.Ю.	главный бухгалтер;
Кандыба Д.В.	главный врач;
Афончиков В.С.	заместитель главного врача по анестезиологии и реанимации;
Сердюк В.И.	заместитель главного врача по хирургии
Рысев А.В.	заместитель главного врача по терапии;
Махновский А.И.	заместитель главного врача по скорой медицинской помощи;
Лаврова Е.А.	заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;
Максимов О.Б.	заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, к.м.н.;
Утина Р.А.	заведующая аптекой;
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:

Сахно А.С.	начальник планово-экономического отдела.
Иванова Л.А.	заместитель главного бухгалтера;
Гладнев В.Ю.	председатель профсоюзного комитета;
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:

Алексеева Н.В.	юрисконсульт;
Костенников А.Н.	Заведующий отделением, врач-рентгенолог рентгеновского отделения
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;
Хрипченко В.В.	начальник отдела кадров;
Чистякова М.Л.	врач функциональной диагностики отделения функциональной диагностики и ЭКГ.

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.	руководитель отдела организации скорой медицинской помощи, д.м.н., доцент;
Лесовых Л.И.	врач-терапевт клинико-экспертного отделения;
Гунько Я.И.	заместитель главного бухгалтера;
Гладнев В.Ю.	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.м.н.;
Симоненко С.В.	Заместитель директора по АХЧ

Члены совета:

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;
Гладнев В.Ю.	председатель профсоюзной организации;
Лаврова Е.А.	заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом;
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:

Костенников А.Н.	заведующий 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;
Вербицкий В.Г.	Ученый секретарь, д.м.н., профессор;

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 Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 (ред. от 26.09.2022) "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях".

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:

Сердюк В.И. – заместитель главного врача по хирургии, заслуженный врач Российской Федерации;
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;
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. – руководитель отдела организации скорой медицинской помощи, д.м.н. доцент;
Алексеева Н.В. – 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;
Гладнев В.Ю. – председатель профсоюзного комитета;
Булычев О.И. – начальник отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники;
Мацута С.И. – врач-эпидемиолог эпидемиологическим отделом;
Утина Р.А. – заведующая аптекой.
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 организацию 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;
Сердюк В.И.	заместитель главного врача по хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации;
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;
Гладнев В.Ю.	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;
Мацута С.И.	врач-эпидемиолог;

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:
Гладнев В.Ю. председатель профсоюзного комитета;

Пирогов М.Д.	начальник газовой службы;
Кузнецова Т.Н.	начальник лифтовой службы;
Андрейко В.Г.	начальник Электротехнической службы;
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.

1.8.45. Комиссия по нормированию труда

Председатель:

Шрот Э.М.	заместитель директора по экономике

Заместитель председателя

Стреленова Е.П.	заместитель главного бухгалтера

Члены комиссии:

Кандыба Д.В.	главный врач;
Гладнев В.Ю.	председатель профсоюзного комитета, д.м.н.; по согласованию
Соколова Т.Ф.	специалист по охране труда.
Алексеева Н.В.	юрисконсульт
Хрипченко В.В.	начальник отдела кадров

Из членов Комиссии назначается секретарь Комиссии

1.8.46. Заведующие и руководители подразделений несут персональную ответственность 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.
- 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, средст,

в 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;
- составление графиков работы, графиков дежурств, ведение табелей учета рабочего времени.

1.8.47. 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 - начальник штаба ГО - с правом от имени начальника гражданской обороны отдавать распоряжения (приказания) по вопросам ГО и ЧС.	заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР, к.м.н.
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;
Сердюк В.И.	заместитель главного врача по хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации,;
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.	специалист по пожарной профилактике;
Мацута С.И.	Врач- эпидемиолог

1.8.48. Объектовая эвакуационная комиссия.

Председатель:	
Белоус О.Е.	Заместитель начальника отдела кадров;
Заместитель председателя:	
Ильина В.А.	Заведующая ПАО;
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.	заведующая аптекой;

1.8.49. Комиссия по устойчивости функционирования (ПУФ)

Председатель:	
Капленков О.В.	главный инженер
Члены комиссии:	
Андрейко В.Г.	начальник службы эксплуатации;
Байкова М.М.	заведующая хозяйством;
Барбашов В.А.	начальник службы кондиционирования и вентиляции
Пирогов М.Д.	начальник газовой службы.
Шульгин С.Ю.	инженер

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.

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

Председатель:	
Иванов Д.А.	Заместитель директора по развитию
Члены комиссии:	

Гайдук С.С. заместитель главного врача по медицинской части для работы по Гои МР, к.м.н.;
Андрейко В.Г. начальник службы эксплуатации;
Соколова Т.Ф. специалист по охране труда;
Фрунзе В.И. специалист по пожарной профилактике.

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

1.8.51. Комиссия по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест (согласован новый состав)

Председатель:
Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.
Члены комиссии:
Хрипченко В.В. начальник отдела кадров;
Гладнев В.Ю. председатель профкома;
Соколова Т.Ф. специалист по охране труда;
Сахно А.С. начальник планово-экономического отдела;
Мацута С.И. врач-эпидемиолог;

Основание: Федеральный закон от28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

1.8.52. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Председатель:
Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.;
Заместитель председателя:
Сахно А.С. начальник планово-экономического отдела;
Члены комиссии:
Гладнев В.Ю. 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».

1.8.53. Комиссия по поступлению и выбытию активов

Председатель:
Кандыба Д.В. Главный врач, к.м.н.
Члены комиссии:
Симоненко С.В. заместитель директора по АХЧ;
Цурган Е.А. бухгалтер;
Булычев О.И. начальник отдела эксплуатации и ремонта медицинской техники;
Капленков О.В. главный инженер.
Брожко А.М. начальник отдела ИТиТ
Михайлова Е.Е. бухгалтер;
Сосина Е.А. начальник МТС;

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:
Сепету Г.Б. старшая медицинская сестра АиР № 8;
Утина Р.А. заведующая аптекой;
Насер Н.Р. руководитель Научно-методического отдела, д.м.н., доцент;

Для контроля за сохранностью активов и определения целесообразности их списания (выбытия). *Основание: Приказ РФ от 28.03.2003 г № 127 «О правилах списания неиспользованных и просроченных наркотических препаратов».*

1.8.56. Комиссия по списанию бланков строгой отчетности Учебного центра

Председатель:
Демко А.Е. Заместитель директора по научной работе, д.м.н., профессор, Заслуженный врач РФ
Заместитель председателя

Ермоленко В.С. Руководитель Учебного центра, к.п.н.
Секретарь
Орлова Е.В. специалист Учебного центра
Члены комиссии:
Шнырикова Р.Х. специалист Учебного центра;
Гончарова Л.В.. специалист Учебного центра;
Михайлова Е.Е. бухгалтер;

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 заведующей аптекой.
Сепету Г.Б. Старшая медицинская сестра АиР № 8;

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 описных 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. **Комиссия по контролю соблюдения требований биологической безопасности (КББ)**

Председатель:
Мацута С.И. врач-эпидемиолог;
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 СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»

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;
Вербицкий В.И. ученый секретарь

Работает на основании приказа Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 (ред. от 26.09.2022) "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях".

1.8.60. Совет по сестринскому делу.

1. **Куратор Совета по сестринскому делу:**
   Директор ГБУ СПБ НИИ СП им. И.И. Джанелидзе – профессор Мануковский В.А.
1. **Председатель Совета по сестринскому делу:**
   Заместитель главного врача по сестринскому персоналу – Лаврова Е.А.
2. **Заместитель председателя Совета по сестринскому делу:**
   Старшая медицинская сестра АиР №8 – Сепету Г.Б.
3. **Секретарь Совета по сестринскому делу:**
   Старшая медицинская сестра 5 хирургического отделения – Гусева А.М.

4. **Ответственная за работу производственного сектора:**
   Старшая медицинская сестра ожогового отделения №2 – Борушко Т.В.
5. **Ответственная за работу культмассового сектора:**
   Старшая медицинская сестра гинекологического отделения № 1 – Лебедева З.В.
6. **Ответственная за работу сектора по взаимодействию с учреждениями здравоохранения и прочими организациями:**
   Старшая медицинская сестра 11 хирургического отделения – Головенко Н.А.
7. **Ответственная за работу сектора по курации буфетчиц:**
   Старшая медицинская сестра КХО – Михайлова С.Ю.
8. **Ответственная за работу сектора по курации работы кастелянш:**
   Старшая медицинская сестра ОЭМП (краткосрочного пребывания) – Пышкина Е.В.
9. **Ответственная за работу с Учебными центрами и сестринской практике:**
   специалист Учебного центра – Гончарова Л.В.
10. **Ответственная за работу сектора по хирургии:**
    Старшая медицинская сестра 1 хирургического отделения – Гордеева Т.В.
11. **Ответственная за работу кардио – неврологической службы:**
    Старшая медицинская сестра неврологического отделения для больных с ОНМК № 1 – Горюнова И.С.
12. **Ответственная за работу сектора реанимационно-анестезиологической службы:**
    Старшая медицинская сестра АиР №8 – Сепету Г.Б.
13. **Ответственная за работу сектора операционной службы:**
    Старшая медицинская сестра оперблока – Садовник Е.В.
14. **Ответственная за работу лечебно-диагностической службы:**
    Старшая медицинская сестра отдела КПК – Демарчук О.П.
15. **Ответственная за работу «Школы здоровья для пациентов и их родственников»:**
    Старшая медицинская сестра Защитного сооружения – 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:
Михайлова Е.Е. бухгалтер;
Кижеватова Е.В. специалист по кадрам.

Основание: Инструкция по ведению трудовых книжек.

1.8.62. Комиссия уничтожению списанных бланков строгой отчетности Учебного центра.

Председатель:
Демко А.Е. Заместитель директора по научной работе, д.м.н., профессор, Заслуженный врач РФ
Заместитель председателя
Ермоленко В.С. руководитель Учебного центра, к.п.н.
Секретарь
Орлова Е.В. специалист Учебного центра
Члены комиссии:
Шнырикова Р.Х. специалист Учебного центра;
Гончарова Л.В.. специалист Учебного центра;
Гончар В.В. Начальник отдела делопроизводства

1.8.63. 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.

1.8.64. Комиссия по проверке знаний по электробезопасности.

Председатель:

Андрейко В.Г. Начальник Электротехнической службы.

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.

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

Андрейко В.Г. инженер

Ответственный по ведению журналов аттестации по электробезопасности на 1 группу

Соколова Т.Ф. специалист по охране труда

1.8.66. 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;

Водолеев Н.В. Специалист по безопасности АХО

Хрипченко В.В. начальник отдела кадров;

Гладнев В.Ю. председатель профсоюзного комитета.

1.8.67. 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.

Синицына Е.А. юрисконсульт

1.8.68. Комиссия по приемке хозяйственного оборудования и транспортных средств.

Председатель:

Симоненко С.В. Заместитель директора по АХЧ;

Члены комиссии:

Сосина Е.А. начальник МТС;

Пчелин А.П. начальник транспортного отдела;

Величкина Т.И. зав. складом административно-хозяйственного отдела.

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

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.

Члены комиссии:

Михайлова Е.Е. бухгалтер;

Сердюк В.И. заместитель главного врача по хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации;

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

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

Утина Р.А. заведующая аптекой

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

1.8.70. Метрологическая служба.

Председатель:

Кандыба Д.В. главный врач, к.м.н.;

Члены комиссии:

Насер Н.Р. руководитель Научно-методического отдела, д.м.н., доцент;
Костенников А.Н.. 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.

1.8.71. 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;
Ордынец С.В. заведующий отделением сосудистой хирургии;.
Вербицкий В.Г. ведущий научный сотрудник отдела неотложной хирургии, профессор, доцент;
Гавриленко И.Л. врач-методист клинико-экспертного отделения;
Сердюк В.И. заместитель главного врача по хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации;
Зиновьев Е.В. руководитель отдела термических поражений, профессор
Федоров А.Н.. заведующий кардиологическим отделением;
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 П.К. Заведующий ожоговым отделением № 1, к.м.н.;
Батиг Е.В. 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. руководитель отдела организации скорой медицинской помощи, 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;
Сиваков А.А.. Заведующий урологическим отделением;

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 медицинских изделий

Председатель:

Воробьева Н.А заместитель заведующей аптекой

Члены комиссии:

Авакян Л.Н. заместитель заведующей аптекой
Герасимова Н.С. фармацевт
Коробкина Н.С. фармацевт
Кошкина Н.Ю. фармацевт
Кашапова Н.В. фармацевт отделения ИМН
Пильф И.Г. фармацевт отделения ИМН
Раховецкий В.В. фармацевт отделения ИМН

1.8.72. Комиссия по приему наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров, сильнодействующих, спирта этилового в аптеке:

Председатель:

Утина Р.А. заведующая аптекой

Члены комиссии:

Воробьева Н.А. заместитель заведующей аптекой
Авакян Л.Н. заместитель заведующей аптекой
Мирончук Л.В.. провизор-аналитик
Коробкина Н.С. фармацевт
Дроздова Е.А. фармацевт
Кошкина Н.Ю. фармацевт
Петрова С.О. фармацевт
Радзевич М.О. фармацевт

1.8.73. Ответственные лица в аптеке

За ведение делопроизводства	Воробьева Н.А.	зам.заведующей аптекой
За пожарную безопасность и электрохозяйство	Утина Р.А.	заведующая аптекой
За технику безопасности	Утина Р.А.	заведующая аптекой
За организацию медицинских осмотров, профессиональную и гигиеническую подготовку, наличие медицинских книжек, контроль условий труда сотрудников	Утина Р.А	заведующая аптекой
За контроль проведения лабораторных исследований	Воробьева Н.А.	зам.заведующей аптекой
За организацию работы по обащению с отходами в аптеке	Воробьева Н.А	зам.заведующей аптекой
За эксплуатацию дезинфекционного и стерилизационного оборудования в аптеке	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
За эксплуатацию установок обеззараживания воздуха и документацию к ним	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик

За хранение дизинфицирующих средств	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
За организацию эксплуатации, применение по назначению, безопасное использование и сохранность медицинской техники	Утина Р.А.	заведующая аптекой
За безопасную эксалуатацию сосудов под давлением (оператор)	Смирнова Ю.М.	фасовщик
За метрологию	Мирончук Л.В	провизор-аналитик
За проверку и сдачу под охрану Помещений аптеки	Воробьева Н.А.	зам.зав. аптекой
За получение воды очищенной	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
За проведение производственного контроля	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
За оборот лекарственных средств в Подразделениях института	Воробьева Н.А.	зам.зав.аптекой
Уполномоченные лица, допущенные к работе с НС и ПВ в технически укрепленном помещении,	Авакян Л. Н.	зам. зав.аптекой
ответственные за хранение ключей от помещения,	Воробьева Н.А.	зам.зав.аптекой
шкафов,сейфов, печати для опломбирования	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
	Коробкина Н.И.	фармацевт
	Дроздова Е.А.	фармацевт
За ведение и хранение журналов, получение,	Воробьева Н.А.	зам.зав.аптекой
хранение и выдачу НС и ПВ и их прекурсоров	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
	Дроздова Е.А.	фармацевт
	Коробкина Н.И.	фармацевт
За проведение инвентаризации МС в аптеке	Утина Р.А.	зав.аптекой
и отделении ИМН	Воробьева Н.А.	зам.зав.аптекой
	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
	Дроздова Е.А.	фармацевт
	Радзевич М.О.	фармацевт
	Раховецкий В.В.	фармацевт отд.ИМН
За ведение журналов, получение, хранение и	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
выдачу спирта этилового	Радзевич М.О.	фармацевт
За контроль ведения журналов учета	Авакян Л.Н.	зам.зав.аптекой
лекарственных средств, подлежащих предметно-	Утина Р.А.	зав.аптекой
количественному учету	Воробьева Н.А.	зам.зав.аптекой
За проведение специальной подготовки сотрудников аптеки	Воробьева Н.А.	зам.зав.аптекой
За осуществление мероприятий, обеспечивающих	Утина Р.А.	зав.аптекой
контроль качества лекарственных средств и ме-	Авакян Л.Н.	зам.зав.аптекой
дицинских изделий при осуществлении	Воробьева Н.А.	зам.зав.аптекой
приемочного контроля в аптеке и отд.ИМН	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
	Герасимова Н.С.	фармацевт
	Коробкина Н.И.	фармацевт
	Кашапова Н.В.	фармацевт отд.ИМН
	Раховецкий В.В.	фармацевт отд.ИМН
За контроль соблюдения сроков ЛС и МИ	Авакян Л.Н.	зам.зав.аптекой
За контроль иформации по изъятым из оборота недоброкачественным ЛС и МИ	Мирончук Л.В.	провизор-аналитик
Уполномоченное лицо за проведение мониторинга безопасности МИ	Раховецкий В.В.	фармацевт отд ИМН

Контроль за введением ЛС в граждан ский оборот на сайте Росздравнадзора	Герасимова Н.С Коробкина Н.И.	фармацевт фармацевт
За хранение и отпуск лекарственных препаратов в помещениях хранения №№ 139-154	Харламычева Н.Ю.	зав.складом ГМР

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.
Васильева Н.А. – специалист по кадрам: за оформление и отправку документов (анкет) на вновь принятых сотрудников, оформление приказа на допуск к работе, хранение документов, подтверждающих право допуска.
1.8.75. Ответственные за организацию трансфузионной терапии:
Ответственный за организацию трансфузионной терапии:
Разумова Т.В.– заведующая врач-трасфузиолог 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-трасфузиолог 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;
В.И. Сердюк	заместитель главного врача по хирургии, Заслуженный врач Российской Федерации;
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. – заведующая аптекой;
Попенко Л.Н. – заведующая бактериологической лабораторией;
Мацута С.И. –врач-эпидемиолог
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 газификаторы):

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:

Андрейко В.Г. – начальник Электротехнический службы.

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 теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителя»:

Капленков О.В. – главный инженер

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:

Байкова М.М. – заведующая хозяйством;

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:

Кижеватова .Е.В. – специалист по кадрам отдела кадров.

1.8.95. Ответственный за организацию и проведение предварительных и профилактических медицинских осмотров работников

Авраменко С.А – профпатолог АКО

1.8.96. 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.

1.8.97. Ответственный за соблюдение паспортного режима:

Хрипченко В.В. – начальник отдела кадров.

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

Шнырикова Р.Х. – специалист Учебного центра.

1.8.99. Ответственный за организацию оборота бланков строгой отчетности Учебного центра

Мажара Ю.П. старший преподаватель Учебного центра;

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

Хрипченко В.В. – начальник отдела кадров.

1.8.101. Ответственный за получение, регистрацию и отправку документов:

Гончар В.В. – начальник отдела делопроизводства.

1.8.102. Ответственный за передачу телефонограмм:

Попинако Г.В. – секретарь руководителя.

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

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

1.8.104. 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;

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

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

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

1.8.105. Ответственные за использование и хранение рентгеновской и МРТ аппаратуры:

Костенников А.Н.. – заведующий рентгеновским отделением;

Беленький И.Г. – руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, 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.

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

Дубикайтис П.А. – научный сотрудник отдела организации скорой медицинской помощи.

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)

1.8.107. 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.

1.8.108. 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, за временное хранение люминесцентных ламп:
Андрейко В.Г. – начальник службы эксплуатации.

Ответственные за сбор и транспортировку к месту временного хранения, за временное хранение бактерицидных ламп:
Инженеры и техники отдела ремонта и эксплуатации медицинской техники.

Ответственные за сдачу люминесцентных и бактерицидных ламп:
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.

1.8.109. 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

1.8.110.Ответственный за эксплуатацию и содержание в технически исправном состоянии системы АПС и СОУЭ, системы автоматического пожаротушения, системы дымоудаления, внутреннего противопожарного водопровода – специалист по пожарной профилактике Фрунзе В.И.

1.8.111.Ответственная за размещение информации на официальном сайте и в социальных сетях: Бурухина Е.А. – информация на официальном сайте и официальных страницах в социальных сетях (Телеграмм, ВК)

Основание: Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

1.8.111. Комиссия по внесению изменений, дополнению и контролю Коллективного договора
От работодателя:

Кандыба Д.В., главный врач;
Шрот Э.М., заместитель директора по экономике;
Симоненко С.В., заместитель директора по АХЧ;
Августова Н.А., начальник юридического отдела
От работников:
Гладнев В.Ю., председатель Профкома;
Сепету Г.Б., старшая медицинская сестра АиР №8;
Куриленко Я.С., руководитель отдела развития внебюджетной деятельности;
Тявокина Е.Ю., заведующая соматопсихиатрическим отделением, врач-психиатр

1.8.112.Комиссия по списанию неустоек

Председатель:
Д.В. Кандыба главный врач, к.м.н.
Члены комиссии:
Булычев О.И **Начальник отдела эксплуатации медицинской техники**
Иванова Л.А. Заместитель главного бухгалтера
Салтыкова А.Г. руководитель контрактной службы
Стрелинова Е.П. бухгалтер
Синицына Е.А. юрисконсульт
Сосина Е.А. Начальник МТО
Фрунзе В.И. Специалист по пожарной профилактике
Утина Р.А. заведующая аптекой

1.8.113.Комиссия по госпитализации граждан в недобровольном порядке

Председатель:
Д.В. Кандыба главный врач, к.м.н.
Заместитель председателя:
Тявокина Е.Ю. заведующая соматопсихиатрическим отделением, врач-психиатр;
Капустин В.А. врач-кардиолог соматопсихиатрического отделения;
Члены комиссии:
Алмазова Э.М. врач-психиатр;
Миронова Е.С.. врач-психиатр;
Бажанова О.Н. врач-психиатр;
Савинов М.И. врач-психиатр;
Синенченко А.Г. врач-психиатр;
Сорокин А.А. врач-психиатр;
Борко И.О. врач-психиатр;
Бурина М.С. врач-психиатр;
Гаршина Е.О. врач-психиатр;
Журавлёва Е.С. врач-психиатр;
Подлесная Л.В. врач-психиатр;
Шишкина Н.С. врач-психиатр
Комиссия работает на основании Положения о комиссии для принятия решения о госпитализации граждан в недобровольном порядке в соматопсихиатрическое отделение ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе

1.8.114.Ответственные за консультации в Телемедицинской системе дистанционных консультаций федерального и регионального уровней Министерства здравоохранения
по профилю «Неврология»:
Полякова А.В. заведующая отделением медицинской реабилитации;
Катаева Э.Р. врач-невролог неврологического отделения для больных с ОНМК №1.
по профилю «Нейрохирургия»:
Тюликов К.В. заведующий нейрохирургическим отделением №1;
Карасенко П.П. врач-нейрохирург нейрохирургического отделения №1;
Тамаев Т.Н. заведующий нейрохирургическим отделением №2;
Бирко Ю.В. врач-нейрохирург нейрохирургического отделения №2.

1.8.115.Комиссия по медицинскому освидетельствованию на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием

Председатель:
Авраменко С.А.. врач-профпатолог, врач-терапевт.

Члены комиссии:
Сулейманова М.И. врач-офтальмолог.
Акиева С.В. врач-офтальмолог.

1.8.116. Комиссия по медицинскому освидетельствованию на наличие медицинских противопоказаний к управлению транспортным средством

Председатель:
Авраменко С.А. врач-профпатолог, врач-терапевт.
Члены комиссии:
Душков Д.М. врач-оториноларинголог,
Тархов Д.Ю. врач-невролог,
Сулейманова М.И. врач-офтальмолог.
Акиева С.В. врач-офтальмолог.

1.8.117.Ответственный за деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, деятельность в области защиты информации, обеспечение информационной безопасности Института, в том числе деятельности по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак и реагированию на компьютерные инциденты, функционирование программного обеспечения, сайта, предоставление ЭЦП, доступов (паролей).

Руководитель отдела информационных технологий и телемедицины А.М. Брожко

1.8.118.Ответственные по заполнению подсистем ГИС РЕГИЗ.

Заместитель главного врача по КЭР Максимов О.Б.:
- подсистема «Электронная медицинская карта петербуржца»;
- подсистема «Высокотехнологичная медицинская помощь»;
- подсистема «ГИС ОМС» (сведения о лицензиях, сведения о структурных подразделениях, сведения о мощностях, сведения об объёмах, графические копии документов, подача уведомления для работы в сфере ОМС).

Начальник планово-экономического отдела Сахно А.С.:
- сведения в ФРМР и ФРМО о штатном расписании;
- заполнение по каждому структурному подразделению «ОГО ФРМО выбором значения из справочника НСИ;
- подсистема Федеральный регистр медицинских работников (в части совмещений);
- разделы «Сведения об объёмах», «Справочно. Выполненные объёмы», «Графические копии документов» в ГИС ОМС.

Начальник отдела кадров Хрипченко В.В.:
- подсистема Федеральный регистр медицинских работников (кроме совмещений);
- сведения в ФРМР о трудоустройстве работников;
- оформление заявки из средств НСЗ ТФ ОМС на обучение медицинского персонала по согласованию с главным врачом;
- своевременное внесение сведений в ФРМР о трудоустройстве принятых сотрудников, в том числе по целевому набору.

Начальник отдела эксплуатации и ремонта медицинской техники Булычев О.И.:
- сведения об укомплектованности оборудованием и стационарными инструментами для диагностики и лечения;
- оформление заявки из средств НСЗ ТФ ОМС на приобретение и ремонт медицинского оборудования в ГИС ОМС (сведения о структурных подразделениях, которые планируются включить в план мероприятий по закупке медицинского оборудования).

Штыкина Н.В. - заведующий клинико-экспертным отделением.
- работы в подсистеме с обращениями граждан (ОРОГМО, ГУ ПОС)

1.8.119.Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

Председатель:
Симоненко С.В. Заместитель директора по АХЧ
Заместители председателя:
Хрипченко В.В. Начальник отдела кадров
Члены комиссии:
Алексеева Н.В. юрисконсульт;
Гладнев В.Ю. председатель профсоюзной организации;

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

1.8.120.Ответственная за организацию документооборота:
Гончар В.В. – начальник отдела делопроизводства
1.8.121.Ответственная за регистрацию приказов, доверенностей:
Попинако Г.В. – секретарь руководителя.
1.8.122.Ответственная за согласование проектов контрактов на закупку ТРУ, за консультационную, претензионную работу по контрактам, заключенным по правилам 44-ФЗ (научная, образовательная, медицинская, иная деятельность), работу с УФАС, КФК:
Синицына Е.А. – юрисконсульт.
1.8.123.Ответственная за согласование проектов иных договоров, за консультационную, претензионную работу по договорам (научная (в т.ч. КИ, НИР), образовательная, медицинская, иная деятельность), претензионную работу по искам пациентов:
Алексеева Н.В. – юрисконсульт.
1.8.124.Ответственная за работу с обращениями граждан по вопросам качества медицинской помощи, медицинских услуг:
Штыкина Н.В. - заведующий клинико-экспертным отделением.
1.8.125. Ответственные за работу в государственных информационных системах в сфере образования:
Руководитель Учебного Центра Ермоленко В.С.
- внесение данных в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документов об обучении» (ФИС ФРДО);
- организация работы с информационно-справочной системой «Интеробразование
- организация работы в электронном личном кабинете Института информационной системы автоматизации контроля и надзора за образовательными организациями (Рособрнадзор)
Специалист Учебного Центра Орлова Е.В.:
- работа с информационно-аналитической системой «Мониторинг образорвательного кредитования» (ИАС Мониторинг)
Ответственный секретарь приемной комиссии (назначается отдельным приказом):
- внесение данных в ГИС «Единая информационная система приема в ординатуру» (ГИС ЕИСПО)
Ответственный за организацию практической подготовки обучающихся сторонних образовательных организаций:
- специалист Учебного центра – Гончарова Л.В.
1.8.126.Ответственная за работу со СМИ, согласование публичных выступлений (заявлений, интервью, комментариев, съемок сюжетов от имени учреждения с упоминанием учреждения):
Руководитель пресс-службы – Лазарева А.Г.

1.8.127. Стипендиальная комиссия:
Председатель:
Демко А.Е. заместитель директора по научной работе, заслуженный врач Российской Федерации, д.м.н., профессор;
Заместитель председателя:
Ермоленко В.С. руководитель Учебного центра, к.п.н.;
Секретарь:
Орлова Е.В. специалист Учебного центра;
Члены комиссии:
Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии– руководитель клинического центра анестезиологии и реаниматологии, заслуженный врач РФ, к.м.н;
Скородумова Е.А. ведущий научный сотрудник отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.
Лодягин А.Н. руководитель отдела клинической токсикологии, д.м.н., доцент;
Токарева Д.В. старший научный сотрудник отдела острой цереброваскулярной патологии и неотложной неврологии, к.м.н.
Зиновьев Е.В. руководитель отдела термических поражений, д.м.н., профессор;
Беленький И.Г. руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н.,

доцент;
Пивоварова Л.П. руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.;
Мажара Ю.П. старший преподаватель Учебного центра.

Стипендиальная комиссия создана для распределения, назначения и выплаты стипендий ординаторам, готовит рекомендации и предложения по вопросам стипендиального обеспечения обучающихся.

1.8.128. Комиссия по переводам и восстановлению обучающихся по основным профессиональным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре следующего содержания:

Председатель:
Демко А.Е. заместитель директора по научной работе, заслуженный врач Российской Федерации, д.м.н., профессор;
Заместитель председателя:
Ермоленко В.С. руководитель Учебного центра, к.п.н.;
Секретарь:
Орлова Е.В. специалист Учебного центра;
Члены комиссии:
Афончиков В.С. заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии– руководитель клинического центра анестезиологии и реаниматологии, заслуженный врач РФ, к.м.н;
Скородумова Е.А. ведущий научный сотрудник отдела неотложной кардиологии и ревматологии, д.м.н.
Лодягин А.Н. руководитель отдела клинической токсикологии, д.м.н., доцент;
Токарева Д.В. старший научный сотрудник отдела острой цереброваскулярной патологии и неотложной неврологии, к.м.н.
Зиновьев Е.В. руководитель отдела термических поражений, д.м.н., профессор;
Беленький И.Г. руководитель отдела травматологии, ортопедии и вертебрологии, д.м.н., доцент;
Пивоварова Л.П. руководитель отдела лабораторной диагностики, д.м.н.;
Мажара Ю.П. старший преподаватель Учебного центра.

Комиссия по переводам и восстановлению обучающихся создана для принятия решений о восстановлении и зачислении ординаторов в порядке перевода.

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 Регионального сосудистого центра
Приложение № 8,9 – 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
Приложение № 19 – Положение о Балтийском центре телемедицины

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.

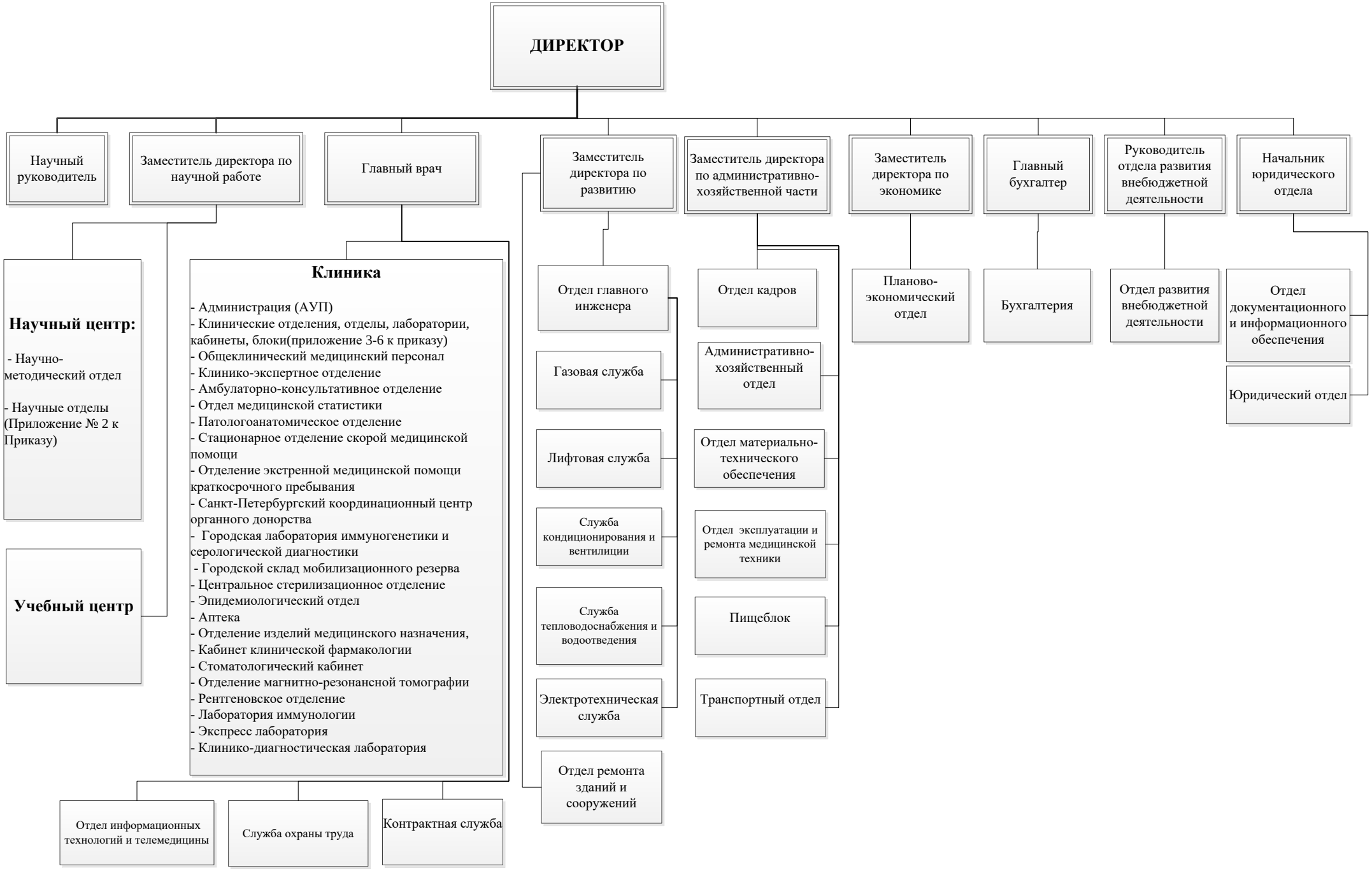
2.2. Начальнику юридического отдела Августовой Н.А. обеспечить размещение приказа и изменений к нему на официальном сайте института.

2.3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
ГБУ СПБ НИИ СП им. И.И. Джанелидзе,
профессор **В.А. Мануковский**

Разослано по электронной почте: Кандыбе Д.В., Демко А.Е., Иванову Д.А., Шрот Э.М., Симоненко С.В, Пчоловской Т.Ю., Августовой Н.А., заведующим отделениями и руководителям отделов

Приложение № 1 к Приказу № 001 от 09.01.2024



Приложение № 2 к Приказу 001 от 09.01.2024

Научный центр

(действует совместно с отделениями Клиники на функциональной основе)

Заместитель директора по научной работе

Отдел острой цереброваскулярной патологии и неотложной неврологии
Научная группа;
Неврологическое отделение для больных с ОМНК №1;
Неврологическое отделение для больных с ОМНК №2;
Отделение ОРИТ № 3 (нейрореанимация) с палатой реанимации и интенсивной терапии;
Отделение медицинской реабилитации.

Отдел термических поражений
Научная группа;
Отделение анестезиологии и реанимации №8 (ожогового профиля);
Отделение ожоговое № 1 с приемно-диагностическим отделением;
Отделение ожоговое № 2 с операционным блоком

Отдел неотложной психиатрии, наркологии и психореабилитации
Научная группа
Соматопсихиатрическое отделение

Отдел клинической токсикологии
Научная группа;
Отделение токсикологической реанимации;
Отделения острых отравлений №1, №2;
Химико-токсикологическая лаборатория.

Отдел лабораторной диагностики
Научная группа
Клинико-диагностическая лаборатория;
Экспресс-лаборатория;
Лаборатория иммунологии

Научно-методический отдел

Отдел организации скорой медицинской помощи
Научная группа
Стационарное отделение скорой медицинской помощи;
Отделение экстренной медицинской помощи (краткосрочного пребывания)

Отдел анестезиологии и реаниматологии
Научная группа;
Отделение гипербарической оксигенации;
Кабинет переливания крови.

Отдел эфферентной терапии
Научная группа
Отделение гемодиализа
Отделение гравитационной хирургии крови

Отдел трансплантологии и органного донорства
Научная группа
Санкт-Петербургский центр органного донорства
Городская лаборатория иммуногенетики и серологической диагностики

Отдел лучевой диагностики
Научная группа ;
Рентгенологическое отделение;
Отделение магнитно-резонансной томографии;
Отделение ультразвуковой диагностики.

Отдел травматологии, ортопедии и вертебрологии
Научная группа
Травматологическое отделение №1
Травматологическое отделение №2
4-е хирургическое отделение

Отдел сочетанной травмы
Научная группа;
Отделение сочетанной травмы;
Операционный блок № 2 (противошоковый)

Отдел неотложной кардиологии и ревматологии
Научная группа;
отделения неотложной кардиологии №№ 1, 2;
кардиологическое отделение;
Отделение анестезиологии - реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения №9
Отделение функциональной диагностики и ЭКГ

Отдел гинекологии
Научная группа;
Отделение гинекологии № 1;
Отделение гинекологии № 2.

Отдел патоморфологии и клинической экспертизы
Патологоанатомическое отделение;
Клинико-экспертное отделение.

Отдел нейрохирургии
Научная группа;
Нейрохирургическое отделение №1;
Нейрохирургическое отделение №2.

Отдел неотложной хирургии
Научная группа;
3 хирургическое отделение;
7 хирургическое отделение;
Отделение эндоскопии;
Отделение урологии.

Отдел сердечно-сосудистой и эндоваскулярной хирургии
Научная группа;
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения
Отделение сосудистой хирургии
Кардиохирургическое отделение

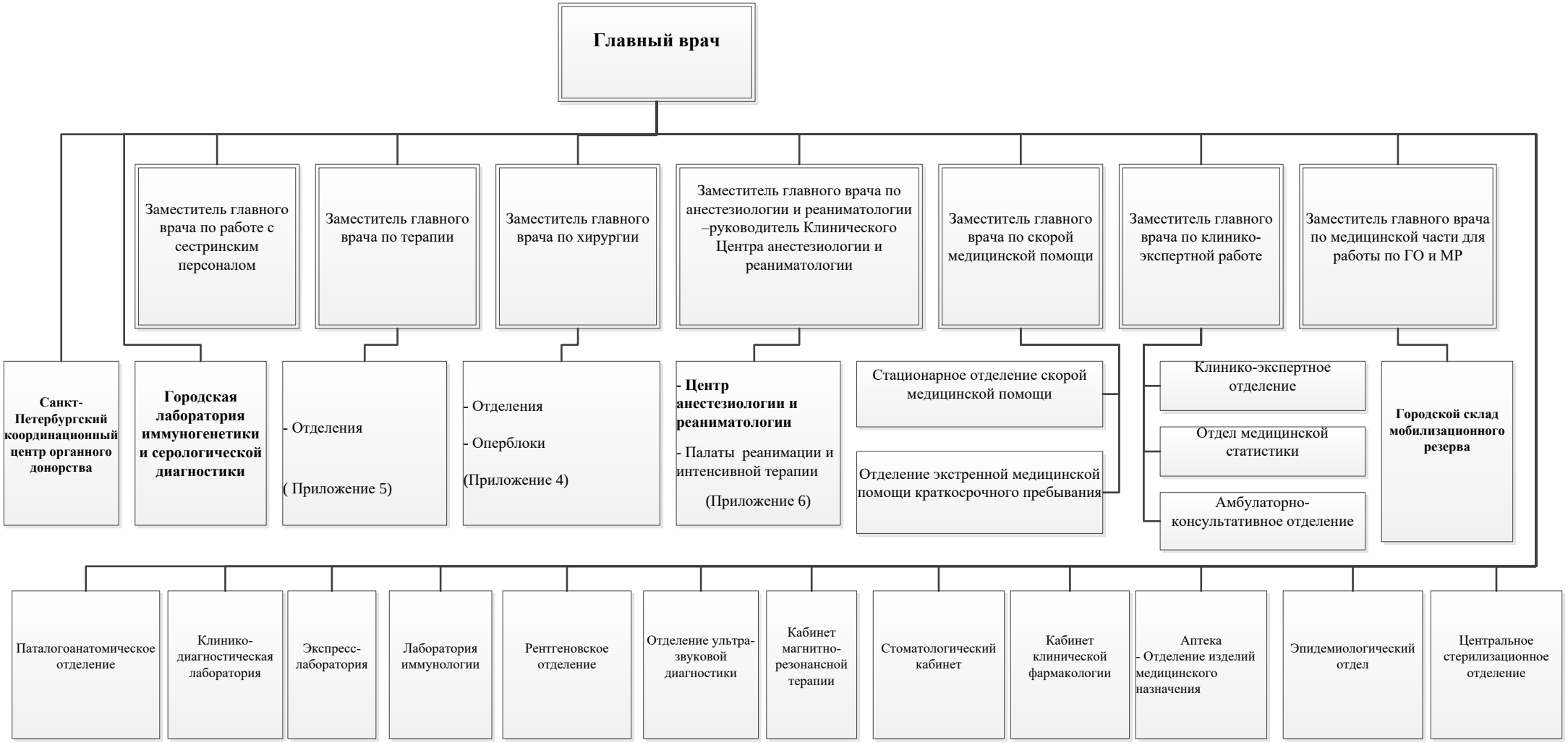
Отдел хирургических инфекций
Научная группа;
Отделение хирургических инфекций
Специализированное ОРИТ для лечения больных с тяжелым сепсисом
Бактериологическая лаборатория

Отдел гепатохирургии
Научная группа;
Хирургическое отделение № 1 (отделение хирургической гастроэнтерологии);
Хирургическое отделение № 5 (отделение панкреатологии)

Отдел клинического питания
Научная группа

Приложение № 3 к Приказу
№ 001 от 09.01.2024

Клиника



Приложение № 4 к Приказу
№ 001 от 09.01.2024

Клиника

Заместитель главного врача по хирургии

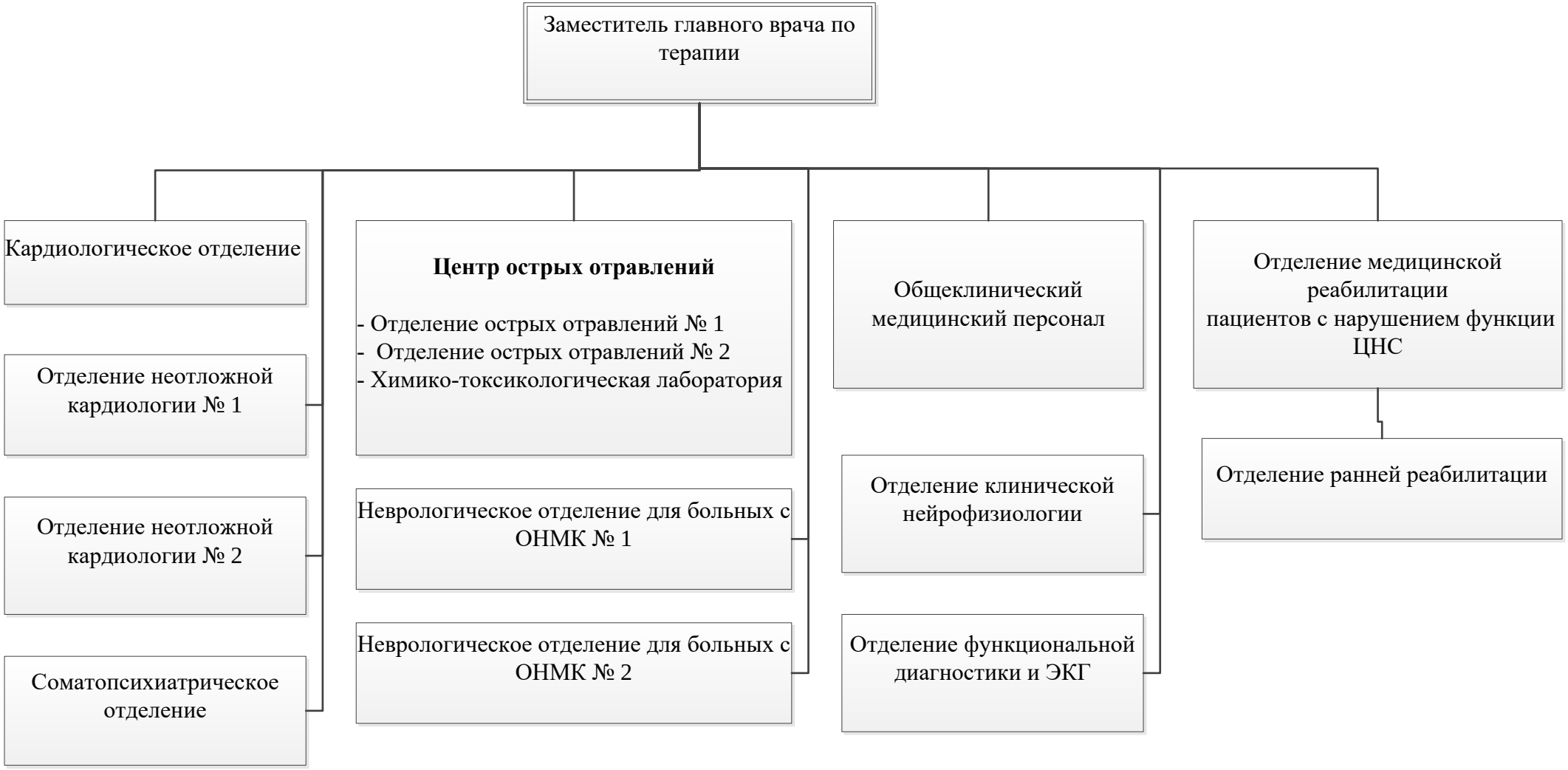
- 1-е хирургическое отделение
- 2-е хирургическое отделение
- 3-е хирургическое отделение
- 4-е хирургическое отделение
- 5-е хирургическое отделение
- 6-е хирургическое отделение
- 7-е хирургическое отделение
- 11-е хирургическое отделение
- Бактериологическая лаборатория
- Операционный блок
- Операционный блок № 2
- Операционный блок № 2 рентгенохирургических методов диагностики и лечения
- Операционный блок № 3
- Операционный блок №6
- Операционный блок № 7 рентгенохирургических методов диагностики и лечения
- Эндоскопическое отделение
- Нейрохирургическое отделение №1
- Нейрохирургическое отделение №2
- Кардиохирургическое отделение
- Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения
- Травматологическое отделение №1
- Травматологическое отделение № 2
- Урологическое отделение
- Гинекологическое отделение № 1
- Гинекологическое отделение № 2
- Приемно-диагностическое отделение ожогового отделения
- Ожоговое отделение № 1
- Ожоговое отделение № 2
- Операционный блок ожогового отделения
- 12-е хирургическое отделение
  Подразделения (работники) на функциональной основе:
  - Палата реанимации и интенсивной терапии
- 14-е хирургическое отделение
  Подразделения (работники) на функциональной основе:
  - Палата интенсивной терапии

Межтерриториальный центр термических поражений

Городской центр по лечению больных с тяжелым сепсисом

Клиника

Приложение № 5 к Приказу
№ 001 от 09.01.2024



Клиника

Приложение № 6 к Приказу
№ 001 от 09.01.2024

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

Центр анестезиологии и реаниматологии

1. Отделение анестезиологии - реанимации для взрослого населения № 1
2. Отделение реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 3
3. Отделение анестезиологии - реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 4
4. Отделение анестезиологии - реанимации для взрослого населения № 5 рентгенхирургических методов диагностики и лечения
5. Отделение реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 6
6. Отделение реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 7
7. Отделение анестезиологии- реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 8 с палатами Ожогового отделения
8. Отделение анестезиологии- реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 9
9. Отделение реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 10
10. Отделение реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 11
11. Отделение гипербарической оксигенации
12. Отделение гравитационной хирургии крови
13. Отделение диализа
14. Кабинет переливания крови

Палата реанимации и интенсивной терапии № 14 Отделения неотложной кардиологии

Палата реанимации и интенсивной терапии № 18 Отделения неотложной кардиологии 2

Палата реанимации и интенсивной терапии № 19 Отделения неврологии № 1

Палата реанимации и интенсивной терапии № 20 Отделения неврологии № 2

Палата реанимации и интенсивной терапии 12-го хирургического отделения

Палата интенсивной терапии 14-го хирургического отделения

Приложение № 7 к Приказу
№ 001 от 09.01.2024

Региональный сосудистый центр

(работает на базе следующих структурных подразделений на функциональной основе)

- Неврологическое отделение для больных с ОНМК № 1
- Неврологическое отделение для больных с ОНМК № 2
- Отделение неотложной кардиологии № 2
- Отделение анестезиологии - реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 9
- Нейрохирургическое отделение № 1
- Кардиохирургическое отделение
- Отделение сосудистой хирургии
- Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения
- Рентгенологическое отделение
- Отделение МРТ
- Отделение функциональной диагностики и ЭКГ
- Кардиологическое отделение
- Отделение неотложной кардиологии № 1
- Отделение реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 3
- Отделение реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения № 10
- Палата реанимации и интенсивной терапии № 14 (отделения неотложной кардиологии).
- Палата реанимации и интенсивной терапии № 18 (отделения неотложной кардиологии № 2)
- Палата реанимации и интенсивной терапии № 19 (отделения неврологии № 1)
- Палата реанимации и интенсивной терапии № 20 (отделения неврологии № 2)

Приложение № 9 к приказу № 001 от 09.01.2024 года

Классификация кассовых расходов и доходов

Эк. код	Расшифровка экомических кодов	Ответственный исполнитель
211	***ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА***	
211 110	***Основная зарплата***	***Заместитель директора по экономике***
211 110 01	Базовый оклад (базовая единица * на коэф. образования)	
211 110 02	Коэффициент стажа	
211 110 03	Коэффициент специфики работы	
211 110 04	Коэффициент квалификации работника	
211 110 05	Коэффициент маштаба	
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**	***Главный бухгалтер***
266 120 11	Выплаты б/листов работодателем	
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 уходом 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 ИТиТ***
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 ИТиТ***
222	***ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ***	.
222 500	***Наем транспорта***	
222 530 00	Оплата услуг по доставке мед. продукции	***Заместитель директора по АХЧ***
222 550 01	Наем транспорта для вывоза мусора	
222 550 02	Прочий наем транспорта	
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 ИТиТ***
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 непроизводственного назначения	
225 330 02	Аварийные капитальные ремонты объектов непроизводственного 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 ИТиТ***
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 ИТиТ***
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	
226 040 16	Расходы на повышение квалификации и учебу	***Зам.гл.врача по работе с сестринским персоналом***
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)	

226 040 24	Установка и наладка систем сигнализации (пожарной, охранной, автомат. газового пожаротушения, автомат,газоудаления и дымоудаления	***Заместитель директора по развитию***
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 трасферты 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 ИТиТ***
310 120 02	Компьютерная техника	
310 120 03	Прочее мед.обрудование	***Главный врач***
310 120 04	Хоз.оборудование	***Заместитель директора по АХЧ***
310 120 05	Автотранспорт	***Нач.транспортного отдела***
310 120 06	Эндоскопическое оборудование	***Главный врач***
310 120 07	Оборудование для лучевой диагностики (рентген, изотоп, КТ, УЗД)	
310 120 08	Лабораторное оборудование (КДЛ,биохим,экспресс,бак,иммун лаб,ПАО)	
310 120 09	Приобретение книжной продукции, подписка периодической литературы для библиотечного фонда	***Руководитель учебного центра***
340	***УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ***	
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, эндоппротезы, 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***	
342 330 01	Хлеб	***Заместитель директора по АХЧ***
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***	
343 340 01	Бензин	***Заместитель директора по АХЧ***
343 340 02	Прочие ГСМ	
346 350	***Прочие расходные материалы и предметы снабжения***	
346 350 01	Запчасти к медтехнике	***Начальник отдела экспл.и рем.мед.тех.***
346 350 02	Хозяйственные и строительные материалы для участка	***Заместитель директора по развитию***
346 350 03	Канцелярские товары	***Заместитель директора по АХЧ***
346 350 04	Орг.техника и запчасти к оргтехнике	***Руководитель отдела ИТиТ***
346 350 05	Книги и литература (кроме литературы для библиотечного фонда)	***Руководитель учебного центра***
346 350 06	Средства связи и комплектующие запчасти	***Руководитель отдела ИТиТ***
346 350 07	Компьютерная техника и комплектующие запчасти	
346 350 08	Мед.инвентарь	***Заместитель директора по АХЧ***
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***	
345 360 01	Белье	***Заместитель директора по АХЧ***
345 360 02	Халаты и одежда мед. персонала	
345 360 03	Прочий инвентарь	
346 370	***Приобретение посуды***	
346 370 01	Стекло	***Заместитель директора по АХЧ***
346 370 02	Химпосуда	
346 370 03	Хозпосуда	
346 370 04	Прочая посуда	
346 520	***Запчасти транспортных средств***	
346 520 00	Приобретение зап.частей для транспортных средств	***Нач.транспортного отдела***
349 000	***Бланки сторогой отчетности***	
349 000 01	Бланки сторогой отчетности	***Главный бухгалтер***

Приложение № 10 к приказу № 001 от 09.01.2024 года

Классификация фактических расходов и доходов

Эк. код	Расшифровка экомических кодов	Ответственный исполнитель
211	***ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА***	
211 110	***Основная зарплата***	***Заместитель директора по экономике***
211 110 01	Базовый оклад (базовая единица * на коэф. образования)	
211 110 02	Коэффициент стажа	
211 110 03	Коэффициент специфики работы	
211 110 04	Коэффициент квалификации работника	
211 110 05	Коэффициент маштаба	
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	Отпускные (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 11	Выплаты б/листов работодателем	
211 120 12	Выплаты из прибыли	
		Главный бухгалтер
266 000	**Выплаты б/листов работодателем**	
266 120 11	Выплаты б/листов работодателем	
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 уходом 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 ИТиТ***
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 ИТиТ***
222	***ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ***	
222 500	***Наем транспорта***	
222 530 00	Оплата услуг по доставке мед. продукции	***Зам. директора по АХЧ***
222 550 01	Наем транспорта для вывоза мусора	
222 550 02	Прочий наем транспорта	

223	***КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ***	
223 700	***Коммунальные услуги***	
223 720 00	Оплата отопления помещений	***Главный инженер***
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	***Зам. 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 ИТиТ***
225 020 08	Тек. ремонт и обслуживание средств связи	
225 030	***Оплата текущего ремонта зданий и сооружений***	
225 030 01	Плановые текущие ремонты	***Зам. 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	***Зам. директора по развитию***
225 320 00	Капитальный ремонт объектов произв. назначения	
225 350 00	Прочий капитальный ремонт	
225 330 01	Плановые капитальные ремонты объектов непроизводственного назначени	
225 330 02	Аварийные капитальные ремонты объектов непроизводственного назначен	
225 710	***Услуги по содержанию имущества***	
225 710 01	Стирка белья	***Зам. директора по АХЧ***
225 710 02	Мытье окон, натирка полов	
225 710 04	Ослуживание лифтов	***Главный инженер***
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	
225 710 08	Сетевые работы	***Руководитель отдела ИТиТ***
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	***Зам. директора по АХЧ***
226 040 08	Юридические и аудиторские услуги	
226 040 11	Постоянные договора по сопровождению программного обеспечения	***Рук. группы комп.подддержки***
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	
226 040 16	Расходы на повышение квалификации и учебу	***Зам.гл.врача по работе с сестринским персоналом***
226 040 17	Инвентаризационные работы	***Зам. директора по АХЧ***
226 040 18	Лицензирование, страхование	
226 040 19	Оплата охраны помещений	***Зам. директора по АХЧ***
226 040 20	Подписка периодической литературы (газеты, журналы и т. д.)	
226 040 21	Услуги по изготовлению бланков	***Зам. директора по АХЧ***
226 040 22	Оплата внештатным сотрудникам	
226 040 23	Оплата договоров по подготовке проектно-сметной документации (не связанные с проводимыми ремонтными работами)	***Главный инженер***
226 040 24	Установка и наладка систем сигнализации (пожарной, охранной, автомат. газового пожаротушения, автомат,газоудаления и дымоудаления	***Главный инженер***
226 040 25	Монтажные работы	***Главный инженер***

226 400	***Расходы по командировкам***	
226 410 00	Компенсационные выплаты работникам (сверхнормативные)	***Главный бухгалтер***
226 420 00	Прочие расходы по командировкам (проживание)	
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***
262	***ПОСОБИЯ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ***	
262 000	***Пособия по социальной помощи***	
262 000 01	Выходное пособие при увольнении	***Главный бухгалтер***
262 000 02	выплата пенсий и пособий	
262 000 03	Прочие трасферты населению	
262 000 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	
271	***СПИСАНИЕ СТОИМОСТИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ***	
271 120	***Приобретение оборудования и предметов длительного пользования***	
271 120 00	Амортизация зданий и сооружений	***Главный бухгалтер***
271 120 01	Средства связи	***Руководитель отдела ИТиТ***
271 120 02	Компьютерная техника	
271 120 03	Прочее мед.обрудование	***Главный врач***
271 120 04	Хоз.оборудование	***Зам. директора по АХЧ***
271 120 05	Автотранспорт	
271 120 06	Эндоскопическое оборудование	***Главный врач***
271 120 07	Оборудование для лучевой диагностики (рентген, изотоп, КТ, УЗД)	
271 120 08	Лабораторное оборудование (КДЛ,биохим,экспресс,бак,иммун лаб,ПАО)	
271 120 09	Приобретение книжной продукции	***Рук.отд.инф. Технологий и телемедицины***
271 120 10	Подписка периодической литературы для библиотечного фонда	
271 400	***Амортизация НМА***	
271 400 00	Амортизация НМА	***Главный бухгалтер***
272	***СПИСАНИЕ СТОИМОСТИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ***	
272 310	***Медицинские расходы***	
272 310 01	Медикаменты (кроме антибиотиков и препаратов крови)	***Руководитель подразделений аптеки***
272 310 02	Бак.препараты	
272 310 03	Дез.средства	
272 310 04	Антибиотики	
272 310 05	Хим. реактивы	
272 310 07	Кровь	
272 310 17	Спирт	
272 310 18	Закись азота	
272 310 19	Прочие материалы (пробки)	
272 320	***Медицинские расходные материалы***	
272 320 04	Рентген пленка	***Руководитель подразделений аптеки***
272 320 06	Стерильные разовые комплекты мед.белья	
272 320 08	Хирургический инструментарий	
272 320 09	Металлоконструкции для остеосинтеза	
272 320 10	Стенты, сосудистые протезы, погружные сетки, эндоппротезы, диализаторы, оксигенаторы,пр.	
272 320 11	Расходные мед.имущество (системы, шприцы, иглы, катетеры,зонды, конюли, дренажи)	
272 320 12	Перевязочные средства (марля, контурные повязки, шины одноразовые, гипс)	
272 320 13	Шовный материал	
272 320 14	Кислород, углекислый газ	
272 320 15	Расходные материалы для стерилизационного оборудования,термобумага	
272 320 16	Прочие материалы	
272 320 20	Клипсы, касеты к эндоскопической аппаратуре,папиллотомы	
340 330	***Продукты питания***	
272 330 01	Хлеб	

272 330 02	Питательные смеси	***Зам. директора по АХЧ***
272 330 03	Овощи, фрукты	
272 330 04	Молоко	
272 330 05	Мясо	
272 330 06	Рыба	
272 330 07	Прочие продукты	
272 330 08	Сухое молоко ПВ	
272 330 09	Гуманитарная помощь	
272 340	***Горюче-смазочные материалы***	
272 340 01	Бензин	***Зам. директора по АХЧ***
272 340 02	Прочие ГСМ	
272 350	***Прочие расходные материалы и предметы снабжения***	
272 350 01	Запчасти к медтехнике	***Начальник отдела экспл.и рем.мед.тех.***
272 350 02	Хозяйственные и строительные материалы для участка	***Главный инженер***
272 350 03	Канцелярские товары	***Зам. директора по АХЧ***
272 350 04	Орг.техника и запчасти к оргтехнике	
272 350 05	Книги и литература (кроме литературы для библиотечного фонда)	***Рук.отд.инф. Технологий и телемедицины***
272 350 06	Средства связи и комплектующие запчасти	***Рук.отд.инф. Технологий и телемедицины***
272 350 07	Компьютерная техника и комплектующие запчасти	
272 350 08	Мед.инвентарь	***Зам. директора по АХЧ***
272 350 09	Хоз.инвентарь	
272 350 10	Прочие расходные материалы	
272 350 11	Бланки	
272 350 12	Моющие средства	
272 360	***Приобретение мягкого инвентаря***	
272 360 01	Белье	***Зам. директора по АХЧ***
272 360 02	Халаты и одежда мед. персонала	
272 360 03	Прочий инвентарь	
272 370	***Приобретение посуды***	
272 370 01	Стекло	***Зам. директора по АХЧ***
272 370 02	Химпосуда	
272 370 03	Хозпосуда	
272 370 04	Прочая посуда	
272 520	***Запчасти транспортных средств***	
272 520 00	Приобретение зап.частей для транспортных средств	***Нач.транспортного отдела***

Приложение № 10 к Приказу № 001 от 09.01.2024

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)	– 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 НМО в недельный срок с момента подписания последней из сторон.
	Специалист НМО	– 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.
	Руководитель отдела развития внебюджетной деятельности	- ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров; – контроль совместно со специалистом НМО сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей;
Выполнение клинических исследований	Главный исследователь	– 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 специалист специалистом НМО в недельный срок с момента подписания последней из сторон.
	Специалист НМО	- 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	- ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров; – контроль совместно со специалистом НМО сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей;
Прочие услуги на базе Научного центра	Специалист НМО	- заключение договора; – 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 в бухгалтерию в недельный срок с момента подписания последней из сторон; - контроль сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей; - ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров.
Платные медицинские и сервисные услуги	Руководитель отдела развития внебюджетной деятельности	Контроль договоров на оказание медицинских услуг с юридическими лицами: – 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. - ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров.
(Договоры с физическими лицами (пациентами), договоры и юридическими лицами, силовыми ведомствами со страховыми компаниями (ДМС))	Руководитель отдела развития внебюджетной деятельности	Контроль договоров на оказание медицинских услуг с физическими лицами: – 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; - ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров.
Платные образовательные услуги	Руководитель Учебного центра	- 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: 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
	Руководитель отдела развития внебюджетной деятельности	– контроль совместно с руководителем Учебного центра сроков поступления оплаты по договору от обучающегося и/или заказчика
Прочие услуги на базе Учебного центра	Руководитель Учебного центра	- заключение договора; – 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 в бухгалтерию в недельный срок с момента подписания последней из сторон; - контроль сроков поступления оплаты по договору, в том числе авансовых платежей; - ведение реестра договоров; - хранение оригиналов договоров.
	Руководитель отдела развития внебюджетной деятельности	– контроль совместно с руководителем Учебного центра сроков поступления оплаты по договору от обучающегося и/или заказчика
Аренда помещений **Возмещение к/у арендаторами и пользователями помещений**	Заместитель директора по административно-хозяйственной части Начальник планово-экономического отдела	– 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, информации о потребляемых ресурсах; – 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

Оказание услуг по установке оборудования (автоматы, банкоматы и т.д.), размещению печатной информации об услугах сторонних организаций	Заместитель директора 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, информации о потребляемых ресурсах; – 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

Приложение № 11 к Приказу № 001 от 09.01.2024 г

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;
- главному врачу
– заместителю директора по экономике (при наличии финансовых обязательств сторон).
– начальнику юридического отдела;

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).

Приложение 12

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

№ п/п	Подразделение	Должность
1.	Операционный блок	Зав.отделением врач-хирург
2.	Отделение клинической нейрофизиологии	Заведующая врач-функциональной диагностики
3.	Отделение острых отравлений № 1	Зав.отделением врач-токсиколог
4.	Хим. –токс. лаб.	Зав.отд. врач клинической лабораторной
5.	Рентгеновское отделение	Заведующая отделением
6.	АУП	Зам.гл.врача по ан.и реан.-рук.Клин.цент
7.	3 хо	Зав.отделением врач-хирург
8.	АХО	Завхоз
9.	Стомат. кабинет	Зав.кабинетом врач-стоматолог-терапевт
10.	ООСМП	Руководитель
11.	Зав.отделением врач-хирург	11-е х.о
12.	Гинекологич.отд №2	Зав.отделением врач-акушер-гинеколог
13.	Травм.отд№1	Зав.отделением врач-травматолог-ортопед
14.	Отдел информационных технологий и телемедицины	Руководитель отдела
15.	Отдел эксплуатации и ремонт. мед.техники.	Начальник
16.	ООСМП	Младший научный сотр.
17.	АУП	Зам. директора по научной работе
18.	Аптека	Зам. заведующей
19.	Отделение гипербарической оксигенации (ГБО)	Заведующая
20.	Пищеблок	Шеф-повар
21.	Оперблок № 2	Зав.отделением врач-хирург
22.	Адм.упр.перс.(АУП)	Зам.главного врача по мед.части для раб.Г.О.
23.	АУП	Юрист
24.	Неврологическое отд. для больных с ОНМК№2	Зав.отделением врач-невропатолог
25.	Отдел неотложной хирургии	ВНС
26.	Отдел кадров	Начальник отдела
27.	Отдел. эффер.терапии	Руководитель отдела
28.	Адм.упр.перс.	Зам.главного врача по хирургии
29.	Отделение диализа	Заведующий отделением врач-нефролог
30.	Отдел травматол, ортоп. и вертебрологии	Руководитель отдела
31.	Адм. упр. перс.	Зам. директора по экономики
32.	Отдел термических поражений	Руководитель отдела
33.	Опер.блок	Зав.отделением врач-хирург
34.	Бухгалтерия	Зам. главного бухгалтера
35.	Отдел кадров	Зам. начальника
36.	Патологоанатомия Профком	Руководитель отдела Председатель профкома
37.	ОР и ЭМТ	Зам. начальника
38.	АУП	Заместитель начальника по клинической работе
39.	Кардиологическое отделение	Зав.отделением врач-кардиолог
40.	Неврологическое отд. для больных с ОНМК№1	Зав.отделением врач-невропатолог
41.	АиР №3	Заведующий
42.	Ожоговое отделение № 2	Зав.отделением врач-хирург
43.	Отд. скорой медицинской помощи (краткосроч. пребывания)	Зав.отд.врач скорой медицинской помощи

№ п/п	Подразделение	Должность
44.	Отдел неотложной кардиологии и ревматологии	Руководитель отдела
45.	АиР №1	Зав.отделением врач-анестезиолог-реанима
46.	Отд. неотлжная кардиология №2	Зав. отделением врач-кардиолог
47.	Ожоговое отделение № 1	Зав.отделением врач-хирург
48.	ОРИТ № 3	Зав.отделением врач-анестезиолог-реаниматолог
49.	Лифтовая служба	Начальник лифтовой службы
50.	Отдел платных услуг	Начальник отдела
51.	АиР №2	Зав.отделением, врач-анестезиолог-реаниматолог
52.	АУП	Зам. главного врача по работе со средним медперсоналом
53.	Отдел анестезиологии и реанимации	Руководитель отдела
54.	Отдел клинической токсикологии	Руководитель отдела
55.	Зав.отделением врач-токсиколог	Отделение острых отравлений № 2
56.	Лаборатория клинического питания	Руководитель лаборатории
57.	Служба эксплуатации	Заместитель главного инженера
58.	ОРИТ № 1	Зав.отделением врач-анестезиолог-реанима
59.	Адм. упр. перс.(АУП).	Зам. гл.врача по КЭО
60.	Гор.лаб. иммунологии	Зав.лаб.врач клинической лаборат.диагнос
61.	Отделение УЗД	Зав.отделением врач-УЗД
62.	Адм. упр. перс. (АУП)	Директор института
63.	ОтдАнестез-реан № 8	Зав.отделением врач-анестезиолог-реанима
64.	Контрактная служба	Руководитель
65.	Кардиохирургическое отделение	Зав.отд. врач сердечно-сосудистый хирург
66.	1-е хир.отд.	Зав.отделением врач-хирург
67.	Отд.сосудистой хирургии	Зав.отд. врач сердечно-сосудистый хирург
68.	Отд.радиоизотоп.лаборат.	Зав.отд.врач-радиол.
69.	Служба эксплуатации инженерных систем и оборудования	Главный энергетик
70.	АУП	Научный руководитель института
71.	Каб.ФД и ЭКГ	Зав.кабинетом врач-ФД
72.	Отдел лабораторной диагностики	Руководитель отдела
73.	Газовая служба	Начальник газ.сл.
74.	АиР №7	Зав.отд. врач-анестезиолог-реаниматолог
75.	Отдел эндоваскулярной хирургии	Руководитель отдела
76.	АУП	Главный врач
77.	Отдел патоморфологии и клинической экспертизы	Руководитель отдела
78.	Отдел мед. реабилитации	Зав.отд. врач- невролог
79.	Бак.лаб.	Зав.лабораторией врач-бактериолог
80.	Транспортный отдел	Начальник транспортного отдела
81.	АУП	Главный бухгалтер
82.	Кабинет переливания крови	Зав.кабинетом врач-трансфузиолог
83.	СПб КЦОД	Руководитель отдела
84.	Травмат.отд. № 2	Зав.отделением врач-травматолог-ортопед
85.	Служба эксплуатации инженерных сетей	Начальник службы эксплуатации
86.	Амбулаторно-консультативное отделение	Заведующий отделением
87.	АУП	Зам. гл.врача по терапии
88.	Отдел лучевой диагностики	Руководитель отдела
89.	Эндоск.отд.	Зав.отделением врач-эндоскопист
90.	Отдел неотл.психатр., наркол.и психореаб.	Руководитель отдела
91.	Отдел неотложной хирургии	Руководитель отдела

№ п/п	Подразделение	Должность
92.	Отдел мед. статистики	Зав.отделом врач-статистик
93.	Отд. неотлжная кардиология №1	Зав.отделением врач-кардиолог
94.	АиР № 4	Зав.отделением врач-анестезиолог-реаниматолог
95.	ИТС	специалист по охране труда
96.	МТС	Начальник МТС
97.	Отдел неотложной сердечно-сосудистой хирур.	Руководитель отдела
98.	Урологическое отделение	Зав.отделением врач-уролог
99.	Отделение информационных технологий и телемедицины	Зам. руководителя
100.	Отд. скорой медицинской помощи	Зав. отделением врач скорой мед.помощи
101.	Нейрохирургическое отд. № 2	Зав.отделением врач-нейрохирург
102.	6 хир.отд.	Зав.отделением врач-хирург
103.	Отдел сочетанной травмы	Руководитель отдела
104.	Нейрохир.отд№1	Зав.отделением врач-нейрохирург
105.	Профком	Зам. председателя профкома по охране труда
106.	Аптека	Руководитель
107.	АиР № 9	Зав.отделением врач-анестезиолог-реанима
108.	Отд.грав.хир.крови	Зав.отделением врач-анестезиолог-реанима
109.	Служба слабых токов	Инженер по пожарной безопасности
110.	Лаборатория клинической диагностики	Зав.лаб.врач клинической лаборат.диагнос
111.	7 хо	Зав.отделением врач-хирург
112.	Гинекологическое отделение № 1	Зав.отделением врач-акушер-гинеколог
113.	Эпидемиологич.отделение	Врач-эпидемиолог
114.	Отдел неойрохирургии	Руководитель отдела
115.	Начальник отдела делопроизводства	Отдел делопроизводства
116.	Отдел хирургических инфекций	Руководитель отдела
117.	Клинико-эксперт.отдел	Заведующая отделением
118.	Отделение магнитно-резонансной томографи	Заведующая отделением врач-рентгенолог
119.	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.Г. Жолобова.

Общий отдел

Председатель Комитета
по здравоохранению Ю.А.Щербук

Приложение №1
к распоряжению Комитета по здравоохранению
Правительства Санкт-Петербурга
№ 393-р от 16.08.2007

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» августа 2007 года.

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-эпидемического надзор 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.

КОПИЯ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

«29» декабря 2009 г. № 819-р

ВХ. № 15
13 01 2010 г.

Об организации Городского Центра
неотложной хирургии позвоночника.

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

Общий отдел

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.

ПРИКАЗ

«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 соответствие 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

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 профилю 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, вирсунгоэктазия, вирсунголитиаз, 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

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 остром 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-

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» _____ 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 оказание 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 (мультидитсциплинарная 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.

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 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 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 учет и контроль 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)

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.

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 помощи[1]
3.1.11. Отделение экстренной медицинской помощи краткосрочного пребывания[1]
3.1.12. Отделение гипербарической оксигенации
3.1.13. Лаборатория клинического питания
3.1.14. Отделение гравитационной хирургии крови[2]
3.1.15. Отделение гемодиализа[2]

[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

Первичная профсоюзная организация работников здравоохранения ГБУ СПб НИИ скорой помощи ПРОФКОМ

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 бригада
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

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.

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 мониторирование 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.

3.2. 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 А.Н.Тулупов

сочетанной травмы

Зам.начальника отдела кадров Е.А.Игнатова

Председатель профкома В.А.Ильина

Протокол № 11
от 24.09.19

Первичная профсоюзная организация работников здравоохранения СПб НИИ скорой помощи ПРОФКОМ

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 третьеог уровня, а также другим стационарам города.

3. Структура Центра:

1. В состав Центра входят следующие подразделения НИИ СП:

1. Противошоковое отделениеэ.

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 (мультидитсциплинарная консультация).

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» января 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 оказании медицинской помощи пострадавшим с сочетаннымиыми, 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