«Утверждаю»

 Главный врач

 КГП на ПХВ «Атырауский областной

 кожно-венерологический диспансер»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бердешева М.У.

 « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ДИСПАНСЕРНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

**Согласовано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Подпись** | **ФИО** |
| Заведующий отделением |  | Мендигалиева А.Б. |
| Юрист |  | Тилеккабылкызы Н. |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок действия документа:С « » 2015 годаПо « » 2020 годаПродленДо «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_года | Статус:**Действующий**Устаревший | Редакция №\_\_\_\_\_Экз.№\_\_\_\_Копия №\_\_\_\_\_\_*(подпись ответственного за управление документацией при рассылке)* |

Настоящее Положение разработано на основании Приказа МЗ РК №312 «Об утверждении Положения об организациях, оказывающих дерматовенерологическую помощь» от 23.05.2011г. и определяет организацию деятельности диспансерного отделения, устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями.

**1. Общие положения**

1.1 Диспансерное отделение является структурным подразделением КГП на ПХВ «Атырауский областной кожно-венерологический диспансер».

1.2 Отделение создается и ликвидируется на основании приказа главного врача.

1.3 Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом главного врача.

1.4 В своей деятельности отделение руководствуется:

1.4.1 Действующим законодательством Республики Казахстан;

1.4.2 Уставом КГП на ПХВ «Атырауский областной кожно-венерологический диспансер»

1.4.3 Правилами внутреннего распорядка;

1.4.4 Настоящим Положением;

1.4.5 Другими внутренними нормативными и распорядительными документами.

**2. Структура**

2.1 Структура и штатная численность отдела определяется и утверждается главным врачом.

2.2 Распределение обязанностей между сотрудниками производится заведующим отделения.

2.3 На основании распределения обязанностей, инспектор по кадрам составляет конкретные должностные инструкции каждого сотрудника и после согласования с заведующей и юристом, утверждает главным врачом.

2.4 На момент утверждения настоящего Положения штат отделения составляет 23,5 единиц

* заведующий отделением – 0,5;
* дерматовенерологи - 8,5;
* медицинские сестры – 12,5;
* санитарки – 2,0.

2.5 В структуру отделения входят следующие кабинеты и оснащение:

- регистратура - 1;

- физиореабилитационный кабинет - 1;

- кабинет профилактического осмотра – 1;

- женский и детский дерматологический кабинет – 1;

- мужской дерматологический кабинет – 1;

- женский венерологический кабинет – 1;

- мужской венерологический кабинет – 1;

- дерматокосметологический кабинет – 1;

- процедурный кабинет – 1.

Отделение оснащено следующим оборудованием и инвентарем:

- Гинекологические кресла – 3;

- Ультрафиолетовая кабина – 1;

- Дерматоскоп - 1;

- Облучатель бактерицидный – 9;

- Медицинские кушетки – 6;

- Сухожаровой шкаф – 1

- Сушилка – 1

- Дистиллятор – 1

- Сургитрон – 1

- Коагулятор – 1

- Сосуд Дьюара – 1

- Эвакуатор дыма -1

- Электросон - 1

**3. Задачи**

3.1 Оказание дерматовенерологической помощи населению Атырауской области.

3.2 Профилактика, диагностика и лечение дерматовенерологических заболеваний.

**4. Функции**

4.1 Выявление, учет и диспансерное наблюдение за больными дерматовенерологического профиля;
4.2 Направление на плановую и при необходимости экстренную госпитализацию больных дерматовенерологического профиля при неэффективности проводимого лечения;
4.3 Лечение больных дерматовенерологического профиля с соблюдением преемственности на всех этапах лечения;
4.4 Оказание индивидуальной экстренной помощи по профилактике урогенитальных инфекций всем обратившимся лицам;
4.5 Проведение реабилитации больным дерматовенерологического профиля на амбулаторно-поликлиническом этапе дерматокосметологическими методами;
4.6 Экспертизу временной нетрудоспособности больных;
4.7 Разработка и внедрение новых методов диагностики, лечения, диспансеризации и профилактики заболеваний дерматовенерологического профиля;
4.8 Ведение учетно-отчетной документации;

4.9 Проведение консультаций специалистов других лечебно-профилактических организаций, осуществляет выездную консультативную помощь в районы по вопросам в пределах компетенции диспансера;

4.10 Выдача медицинских заключений по результатам консультации больных дерматовенерологического профиля и рекомендации по их лечению, листки временной нетрудоспособности;

4.11 Направление больных по квоте на консультацию и стационарное лечение НИКВИ г.Алматы.

В структуру амбулаторно-поликлинического отделения областного кожно-венерологического диспансера входит эпидемиологическая (оперативная) группа по проведению противоэпидемических мероприятий при ИППП (далее - эпидемиологическая группа).
1. Эпидемиологическая группа областного кожно-венерологического диспансера осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим приказом. В состав эпидемиологической группы входит врач-дерматовенеролог (руководитель группы), два средних медицинских работника. Эпидемиологическая группа обеспечивается санитарным автотранспортом.
2. Контроль над деятельностью эпидемиологической группы осуществляет заведующий амбулаторно-поликлинического отделения Диспансера.
3. Деятельность эпидемиологической группы осуществляется в тесном контакте с врачами других лечебно-профилактических и санитарно-эпидемиологических организаций, органами внутренних дел.
4. Основной задачей эпидемиологической группы является:
1) своевременное привлечение к обследованию лиц, бывших или находящихся в контакте с больными сифилисом, гонореей, хламидиозом;
2) предупреждение передачи инфекций, передающихся половым путем;
3) предупреждение развития инфекций и их осложнений.

**5. Права**

5.1 Получать ресурсное (материальное, финансовое) обеспечение и информацию, необходимое для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

5.2 Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы отделения.

5.3 Созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отделения.

5.4 Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах в медицинской организации.

5.5 Сотрудники отделения имеют право на повышение квалификации в соответствии с законодательством РК.

5.6 Иные права, предусмотренные Уставом КГП на ПХВ «Атырауский областной кожно-венерологический диспансер» и Коллективным договором организации.

**6. Взаимоотношения (служебные связи)**

Диспансерное отделение

Организационно-методический отдел

Пункт раздачи лекарств

ЦСО

Кабинет по сбору медицинских отходов

Стационарное отделение

Дневной стационар

Лаборатория

Юрист

Бухгалтерия

Инспектор по кадрам

ВКК

Хоз. блок

СППВКМУ

Этическая комиссия

Архив

Кабинет дезинфектора

**7. Ответственность**

7.1 Диспансерное отделение несет ответственность за:

* качественное и своевременное оказание медицинской помощи;
* подготовку медицинской документации, предусмотренной деятельностью отделения;
* надлежащее и своевременное выполнение функций;
* достоверность предоставляемых данных.

7.2 Всю ответственность за качество возложенных настоящим Положением задач и функций отделения, а также за создание условий для эффективной работы отделения несет заведующий отделением.

Разработано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Подпись** | **ФИО** |
| Заведующая отделением |  | Мендигалиева А.Б. |

# 8. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Личная подпись** | **Дата** | **Примечания** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**9 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номера замененных листов  | Основание для внесения изменений | Дата введения изменения | Подпись ответственного лица | Примечание  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |