

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| Документ подписан простой электронной подписью<br>Информация о владельце:<br>ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич<br>Должность: Ректор<br>Дата подписания: 08.07.2025 22:41:26<br>Уникальный программный ключ:<br>45c319b8a032ab3637134215abd1c475334767f4 | государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Курский государственный медицинский университет»<br>Министерства здравоохранения Российской Федерации<br>(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 1 из 10 |
|   | <b>Положение<br/>         о структурном подразделении</b>   |              |
| КГМУ-СМК-ПСП-<br>7.5.3.- 828-77-2.0-23  | 7.5.3. Управление документированной информацией<br>Положение<br>об Университетской клинике КГМУ   |              |

**ПРИНЯТО**

Решением ученого совета  
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России  
 протокол № 3 от 13 ноября 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России  
 профессор  Лазаренко В.А.  
 «13» ноября 2023 г.



**Положение  
 об университетской клинике КГМУ**

**СМК – ПСП – УК – 828 – 77-23**

Версия 2.0

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Курский государственный медицинский университет»<br>Министерства здравоохранения Российской Федерации<br>(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 2 из 10 |
|   | <b>Положение<br/>         о структурном подразделении</b>   |              |
|   | 7.5.3. Управление документированной информацией   |              |
|   | Положение<br>об Университетской клинике КГМУ  |              |
| КГМУ-СМК-ПСП-<br>7.5.3.- 828-77-2.0-23  |   |              |

Настоящее Положение распространяется на университетскую клинику (далее – клиника) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КГМУ, Университет) и устанавливает его цели, задачи, функции, взаимоотношения, структуру, порядок организации работы подразделений.

Положение разработано в соответствии с методической инструкцией системы менеджмента качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним», утвержденной ректором КГМУ.

### 1. Общие положения.

1.1. Клиника является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, организованным на основании решения ученого совета Университета для осуществления медицинской деятельности на основании устава.

1.2. Реорганизация и ликвидация клиники осуществляется на основании решения ученого совета Университета.

1.3. Клиника имеет свою печать с изображением своего наименования с указанием на принадлежность к Университету.

1.4. Клиника является лечебной, учебной и научной базами Университета.

1.5. В своей деятельности клиника руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- иными нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Политикой обработки персональных данных в КГМУ;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями работников клиники;
- иными локальными актами КГМУ.

### 2. Цели и задачи клиники.

2.1. Целями деятельности клиники являются:

2.1.1. Медицинская помощь гражданам в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Курский государственный медицинский университет»<br>Министерства здравоохранения Российской Федерации<br>(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 3 из 10 |
|   | <b>Положение<br/>         о структурном подразделении</b>   |              |
|   | 7.5.3. Управление документированной информацией   |              |
| КГМУ-СМК-ПСП-<br>7.5.3.- 828-77-2.0-23  | Положение<br>об Университетской клинике КГМУ  |              |

2.1.2. Совершенствование образовательного процесса в КГМУ, в том числе повышение квалификации и переподготовка медицинских кадров.

2.1.3. Расширение сферы научно - исследовательской деятельности и внедрение в практику научных разработок.

2.2. Для реализации целей деятельности перед клиникой поставлены следующие задачи:

2.2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в осуществляемой клиникой деятельности, соблюдение порядков оказания медицинской помощи, клинических рекомендаций и стандартов медицинской помощи.

2.2.2. Предоставление гарантированного объема медицинской помощи в соответствии с программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи при оказании медицинской помощи в рамках обязательного медицинского страхования.

2.2.3. Совершенствование и внедрение новых методов организации медицинской помощи, в том числе, на основе использования современных информационных технологий.

2.2.4. Участие, в пределах своей компетенции, в подготовке и исполнении управленческих решений руководства КГМУ.

2.2.5. Реализация образовательного процесса на базе клиники.

2.2.6. Решение иных задач в соответствии с уставными целями и задачами Университета, в пределах компетенции клиники.

### **3. Основные функции клиники.**

3.1. Осуществление лечебно-диагностической, образовательной и научно-исследовательской деятельности с использованием современных методов обучения, достижений медицинской науки и практического здравоохранения.

3.2. Оказание квалифицированной медицинской помощи населению, внедрение новых методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации пациентов.

3.3. Выполнение профилактической работы (проведение медицинских осмотров: предварительных, периодических, профилактических и др).

3.4. Организация и проведение клинических конференций, семинаров, научно-практических конференций.

3.5. Проведение консилиумов, врачебных комиссий, мероприятий по контролю за качеством медицинской деятельности.

3.6. Разработка новых эффективных методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации пациентов, в том числе по совместным с медицинскими организациями проектам, проведение их экспертной оценки.

3.7. Участие в проводимых КГМУ медицинских и научных исследованиях.

3.7. Публикация учебно-методических разработок, пособий и научных трудов от имени КГМУ и клиники.

3.8. Обеспечение условий для повышения квалификации работников клиники.

3.9. Обеспечение выполнения политики и целей КГМУ в области качества в рамках своей деятельности.

3.10. Соблюдение требований системы менеджмента качества КГМУ, предъявляемых к деятельности подразделения.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Курский государственный медицинский университет»<br>Министерства здравоохранения Российской Федерации<br>(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 4 из 10 |
|   | Положение<br>о структурном подразделении  |              |
|   | 7.5.3. Управление документированной информацией   |              |
| КГМУ-СМК-ПСП-<br>7.5.3.- 828-77-2.0-23  | Положение<br>об Университетской клинике КГМУ  |              |

#### 4. Взаимоотношения клиники.

4.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций клиника взаимодействует с другими подразделениями Университета: деканатами, кафедрами, управлением персоналом и кадровой работы, управлением финансово-экономической деятельности, отделом регистрации и контроля исполнения документов, центром информатизации, управлением правового обеспечения и государственного заказа и другими.

| Наименование подразделения и/или должностные лица                           | Получение документов, информации от подразделения и /или должностного лица                              | Предоставление документов, информации подразделению и/или должностному лицу  |
|---|---|--|
| 1   | 2   | 3  |
| <b>1. Внешние организации, с которыми взаимодействует клиника:</b>          |   |  |
| Министерство здравоохранения Российской Федерации                           | Приказы, распоряжения, инструктивные письма, методические рекомендации                                  | Отчеты, запрашиваемая информация   |
| Министерство здравоохранения Курской области                                | Инструктивные письма, методические рекомендации   | Отчеты, запрашиваемая информация   |
| Федеральный фонд обязательного медицинского страхования                     | Приказы, распоряжения, инструктивные письма, методические рекомендации                                  | Отчеты, запрашиваемая информация   |
| Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Курской области | Приказы, распоряжения, инструктивные письма, методические рекомендации                                  | Отчеты, запрашиваемая информация   |
| <b>2. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета:</b>      |   |  |
| Управление финансово-экономической деятельности                             | Прейскурант стоимости медицинских услуг, планы финансово-хозяйственной деятельности, штатное расписание | Отчеты о работе клиники, акты на списание материально-технических ценностей и расходных материалов, накладные-требования на внутреннее перемещение ТМЦ, табель учета рабочего времени, счета и акты выполненных работ на оплату приобретаемых товаров и услуг для нужд клиники, сдача отчетов о закрытии смены ККТ, сдача наличных средств в кассу, предоставление данных по выручке от оказания платных медицинских услуг, счета и акты выполненных работ, основные показатели деятельности по реестрам в системе ОМС, взаимодействие по разработке Положений, локальных нормативных актов, регулирующих финансово-экономическую деятельность клиники и оплату труда работников клиники |
| Управление правового обеспечения и государственного заказа                  | Информационно-консультативные материалы   | Взаимодействие по вопросам применения локальных нормативных актов Университета и законодательства РФ; заключения гражданско-правовых договоров; участия в электронных торгах; заявки на приобретение товаров и услуг для нужд клиники  |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Курский государственный медицинский университет»<br>Министерства здравоохранения Российской Федерации<br>(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 5 из 10 |
|   | <b>Положение</b><br><b>о структурном подразделении</b>  |              |
|   | 7.5.3. Управление документированной информацией   |              |
| КГМУ-СМК-ПСП-<br>7.5.3.- 828-77-2.0-23  | Положение<br>об Университетской клинике КГМУ  |              |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Управление персоналом и кадровой работы                             | Информационные материалы, распоряжения, запросы   | Сведения о работниках клиники, графики работы сотрудников клиники, должностные инструкции, заявления, сведения о прохождении профосмотров, сертификаты  |
| Отдел регистрации и контроля документов                             | Приказы, распоряжения по основной деятельности Университета, письма, телеграммы, печатная продукция; документы СМК, регламентирующие деятельность Университета, справочная информация и др, бланки Университета | Внешний и внутренний документооборот, заказная корреспонденция, электронная почта, экспресс-почта, другая информация, касающаяся деятельности Университета, контроль исполнения документов и поручений; отправка корреспонденции (простые письма, заказные письма, экспресс-почта, электронная почта, телеграммы), рассылка материалов, изданных Университетом. |
| Центр качества образования и подготовки научных кадров              | Копии Положений, документы СМК, документы по аудитам, номенклатура дел  | План корректирующих и предупреждающих мероприятий, запрашиваемая информация и др.   |
| Центр информатизации  | Информационные материалы, распоряжения, запросы   | Заявки на ремонт оргтехники, на осуществление информационно-технической поддержки   |
| <b>3 Должностные лица КГМУ, с которыми взаимодействует клиника:</b> |   |   |
| Ректор  | Приказы и распоряжения  | Запрашиваемая информация о работе клиники   |
| Проректоры  | Приказы и распоряжения, информационные материалы  | Запрашиваемая информация о работе клиники   |
| Специалист по охране труда  | Нормативные документы по охране труда   | Запрашиваемая информация о работе клиники   |
| Инженер пожарной охраны   | Методические рекомендации по разработке планов эвакуации, инструкций, определяющих действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей   | Запрашиваемая информация о работе клиники   |

4.2. С другими структурными подразделениями клиника взаимодействует в рамках реализуемых задач.

## 5. Структура и штаты клиники.

5.1. Клиника подчиняется ректору КГМУ.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью клиники осуществляет главный врач, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора КГМУ.

На должность главного врача назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Стоматология», последипломное профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или высшее профессиональное (экономическое, юридическое) образование и специальная подготовка по менеджменту в здравоохранении, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Курский государственный медицинский университет»<br>Министерства здравоохранения Российской Федерации<br>(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 6 из 10 |
|   | Положение<br>о структурном подразделении  |              |
|   | 7.5.3. Управление документированной информацией   |              |
| КГМУ-СМК-ПСП-<br>7.5.3.- 828-77-2.0-23  | Положение<br>об Университетской клинике КГМУ  |              |

Главный врач клиники несет персональную ответственность за осуществление своих функций. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) главного врача его обязанности исполняет работник, назначаемый в установленном в КГМУ порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.3. Все руководители структурных подразделений клиники организационно и функционально подчиняются главному врачу.

5.4. Руководители подразделений и другие работники клиники назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора, по представлению главного врача клиники, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность главного врача и других работников клиники регламентируются в соответствии с трудовым и гражданским законодательством трудовыми договорами, гражданско-правовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором КГМУ.

5.6. Структура и штатное расписание клиники утверждаются ректором КГМУ по представлению главного врача, в зависимости от характера и объема, стоящих перед клиникой задач лечебного, образовательного и научно-исследовательского процессов, а также исходя из существующей потребности в специализированных видах медицинской помощи.

5.7. В состав клиники входят следующие структурные подразделения:

- регистратура;
- кабинет организации медицинских осмотров;
- клинико-диагностическое отделение;
- процедурный кабинет;
- дневной стационар хирургического профиля;
- дневной стационар терапевтического профиля;
- группа анестезиологии-реанимации;
- рентгеновское отделение;
- диагностические кабинеты: эндоскопии, функциональной диагностики, ультразвуковой диагностики;
- стоматологическое отделение № 1;
- стоматологическое отделение № 2;
- кабинет детской стоматологии;
- центральное стерилизационное отделение.

5.8. Университет, исходя из потребностей в оказании соответствующей медицинской помощи и нужд научного и образовательного процессов, может создавать в клинике новые структурные подразделения или ликвидировать созданные в пределах лимита численности и фонда заработной платы.

5.9. Структура и штатное расписание клиники подготавливаются главным врачом и утверждаются ректором КГМУ.

5.10. Деятельность клиники обеспечивается в первую очередь штатными работниками КГМУ и иными специалистами соответствующего профиля на основании заключенных трудовых и гражданско-правовых договоров в установленном КГМУ порядке.

5.11. Должностные оклады, надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в КГМУ *Положением об оплате труда работников*, а также иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Курский государственный медицинский университет»<br>Министерства здравоохранения Российской Федерации<br>(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 7 из 10 |
|   | <b>Положение<br/>         о структурном подразделении</b>   |              |
|   | 7.5.3. Управление документированной информацией   |              |
| КГМУ-СМК-ПСП-<br>7.5.3.- 828-77-2.0-23  | Положение<br>об Университетской клинике КГМУ  |              |

## 6. Права, обязанности и ответственность.

6.1. Клиника имеет право:

- получать поступающие в КГМУ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- получать от должностных лиц и структурных подразделений КГМУ информацию и документы, необходимые для выполнения своих задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы клиники и структурных подразделений КГМУ;
- вносить предложения руководству КГМУ по повышению квалификации работников клиники, а также их поощрению и вынесению дисциплинарных взысканий;
- участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию клиники.

6.2. Доступ к документам клиники, помимо его работников, имеют: ректор, уполномоченные ректором должностные лица, уполномоченные представители контролирующих органов, в рамках действующего законодательства.

6.3. Ответственность работников клиники устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Клиника обязана использовать строго по назначению техническую аппаратуру, медицинское оборудование, технические средства обучения, наглядные пособия, медикаменты, перевязочный материал, инструментарий и иные средства медицинского и хозяйственного назначения.

## 7. Финансовая деятельность клиники.

7.1. Финансовый год клиники устанавливается с 01 января по 31 декабря календарного года.

7.2. Клиника не имеет индивидуального расчетного или иных счетов, а также отдельного баланса. Результаты хозяйственной деятельности клиники учитываются на балансе КГМУ.

7.3. Оплату по договорам, заключенным для обеспечения деятельности клиники, осуществляет КГМУ.

7.4. Договоры на поставку оборудования и расходных материалов, иные договоры, необходимые для обеспечения деятельности клиники, заключаются Университетом.

7.5. Денежные средства, поступающие за оказание платных медицинских услуг населению, принимаются через контрольно-кассовые машины Университета, установленные в клинике. Доход клиники ежедневно, в полном объеме, в установленном в КГМУ порядке, сдается в кассу КГМУ.

7.6. Клиника участвует в реализации Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в пределах утвержденного в установленном порядке задания на реализацию объемов медицинской помощи.

7.7. Клиника оказывает платные медицинские услуги по ценам и тарифам, устанавливаемым Университетом, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по регулируемым ценам.

7.8. Порядок и направление использования средств, полученных от внебюджетной деятельности Клиники, определяется **Положением о порядке предоставления платных медицинских услуг университетской клиники КГМУ.**

7.9. Финансово-хозяйственная деятельность клиники осуществляется в соответствии с уставной деятельностью КГМУ и в соответствии с лицензией КГМУ на осуществление медицинской деятельности.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Курский государственный медицинский университет»<br>Министерства здравоохранения Российской Федерации<br>(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 8 из 10 |
|   | <b>Положение<br/>         о структурном подразделении</b>   |              |
|   | 7.5.3. Управление документированной информацией   |              |
| КГМУ-СМК-ПСП-<br>7.5.3.- 828-77-2.0-23  | <b>Положение<br/>         об Университетской клинике КГМУ</b>   |              |

7.10. Руководство клиники несет персональную ответственность за порядок документального оформления и учета оборудования и расходных материалов, находящихся в клинике.

Вся отчетная документация в установленном порядке, форме и в определенные сроки сдается ответственным лицом клиники в управление финансово-экономической деятельности Университета.

#### **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ученым советом Университета.

8.2. Предыдущую версию Положения признать утратившей силу.

8.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением ученого совета Университета.

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Курский государственный медицинский университет»<br>Министерства здравоохранения Российской Федерации<br>(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 9 из 10 |
|   | <b>Положение</b><br><b>о структурном подразделении</b>  |              |
|   | 7.5.3. Управление документированной информацией   |              |
| Положение<br>об Университетской клинике КГМУ                                      |   |              |
| КГМУ-СМК-ПСП-<br>7.5.3.- 828-77-2.0-23  |   |              |

### Лист согласования

#### Разработано:

главный врач университетской клиники КГМУ



И.В. Забелина

#### Согласовано:

начальник управления финансово-экономической  
 деятельности - главный бухгалтер



И.С. Костанова

начальник управления персоналом и  
 кадровой работы



Н.Н. Сорокина

начальник центра качества образования и  
 подготовки научных кадров доцент



В.А. Солянина

начальник управления правового обеспечения  
 и государственного заказа –  
 руководитель контрактной службы



Л.Н. Антошин

