



государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Уральский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПП-05-05-02-13

Положение о стоматологической поликлинике

Стр.1 из 14

**ПРИНЯТО**  
Ученым Советом УГМА (УГМУ)

16 ноября 2012 г.  
Протокол № 4

**УТВЕРЖДЕНО** и введено в действие  
приказом ректора ГБОУ ВПО УГМА  
(УГМУ) Минздрава России

\_\_\_\_\_  
« 22 » ноября 2012 года  
С.М. Кутепова  
№ 556-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стоматологической поликлинике**  
**ГБОУ ВПО УГМУ Минздрава России**

Екатеринбург, 2013

Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Советник ректора по экономическим вопросам	Чебан Л.В.		214-86-70



## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, полномочия стоматологической поликлиники ГБОУ ВПО УГМУ Минздрава России (далее стоматологическая поликлиника) и регулирует вопросы ее финансово – хозяйственной деятельности.

Стоматологическая поликлиника является структурным подразделением ГБОУ ВПО УГМУ Минздрава России.

Стоматологическая поликлиника образована как лечебно – профилактическое подразделение университета и клиническая база для профильных кафедр стоматологического факультета на основании приказа Минздрава Российской Федерации от 07.06.1993 г. № 125.

1.2 Стоматологическую поликлинику возглавляет главный врач, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж по специальности не менее 5-ти лет.

1.3 С главным врачом и главной медицинской сестрой заключается срочный трудовой контракт.

Работники стоматологической поликлиники назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению главного врача стоматологической поликлиники, предварительно согласованным с проректором по лечебной работе и международным связям.

1.4 Стоматологическая поликлиника непосредственно подчиняется проректору по лечебной работе и международным связям.

1.5. Координацию организационно – методической деятельности стоматологической поликлиники, а также контроль эффективности реализации



управленческих решений осуществляет наблюдательный совет, который возглавляет проректор по лечебной работе и международным связям. Члены наблюдательного совета назначаются приказом ректора из числа работников университета. Наблюдательный совет работает на общественных началах.

1.6. В своей деятельности стоматологическая поликлиника руководствуется действующим законодательством РФ, Приказом Минздрава РФ от 29.09.93 N 228 «Об утверждении положения о клиническом лечебно-профилактическом учреждении», прочими Приказами Минздравсоцразвития России, приказами, распоряжениями и указаниями ректора, проректора по лечебной работе и международным связям, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и действующими в университете нормативными документами.

## **2. Структура стоматологической поликлиники**

2.1 Структура, профиль и производственная мощность отделений стоматологической поликлиники устанавливаются решением Ученого Совета университета в соответствии с потребностями для обеспечения качественного образовательного процесса, ведения научно – исследовательских работ, а также с учетом потребности населения в специализированных видах стоматологической помощи.

2.2 Структуру и штатное расписание стоматологической поликлиники утверждает ректор университета.

В состав стоматологической поликлиники входят:

- Административно – управленческая часть;
- Терапевтическое отделение № 1;
- Терапевтическое отделение № 2;
- Хирургическое отделение;



- Ортопедическое отделение;
- Детское отделение.

### **3. Категории персонала стоматологической поликлиники и их численность**

3.1 Персонал стоматологической поликлиники делится на следующие категории:

- Административно – управленческий персонал (главный врач, главная медицинская сестра, заведующие отделениями, старшие медицинские сестры);
- Специалисты с высшим медицинским образованием (врачи – стоматологи),
- Специалисты со средним медицинским образованием (медицинская сестра, рентгенлаборант, зубной техник, медицинский регистратор, медицинский статистик),
- Младший медицинский персонал (сестра – хозяйка, санитарка),
- Вспомогательный персонал.

3.2 Численность врачей устанавливается в зависимости от количества рабочих мест, режима работы поликлиники и от времени, приходящегося на прием больных в рамках обязательной лечебной нагрузки ППС профильных кафедр.

3.3 Численность среднего и младшего медицинского персонала устанавливается в соответствии со штатными нормативами учреждений здравоохранения (поликлиника стоматологическая, поликлиника стоматологическая детская).

3.4 С персоналом стоматологической поликлиники заключаются трудовые договоры в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.



3.5 Специалисты профильных кафедр стоматологического факультета университета имеют преимущественное право на заключение трудовых договоров на период контракта по основной работе.

#### **4. Задачи и функции стоматологической поликлиники**

4.1 Основными задачами стоматологической поликлиники являются:

4.1.1 Организация учебно – педагогического процесса по подготовке медицинских кадров, внедрение новых форм и методов обучения.

4.1.2 Проведение научных исследований и разработка эффективных методов диагностики, лечения и профилактики стоматологических заболеваний.

4.1.3 Оказание квалифицированной, высокотехнологичной медицинской помощи населению.

4.1.4 Оказание другим лечебно – профилактическим учреждениям консультативной помощи в вопросах диагностики и комплексного лечения сложных клинических случаев.

4.1.5 Проведение экспертизы временной (стойкой) утраты трудоспособности и контроль качества медицинской помощи.

4.2 Для реализации поставленных задач стоматологическая поликлиника выполняет следующие функции.

4.2.1 Организует совместную деятельность специализированных отделений поликлиники с кафедрами университета по обеспечению образовательного процесса.

4.2.2 Обеспечивает работу ППС необходимыми рабочими местами и расходными материалами в рамках образовательного процесса и научно – исследовательской деятельности, осуществляет контроль и учет лечебной нагрузки ППС профильных кафедр.



4.2.3 Организует совместную деятельность специализированных отделений поликлиники с кафедрами университета по оказанию диагностической, консультационной, лечебной помощи и реабилитации больных.

4.2.4 Проводит мониторинг новейших достижений в области разработки стоматологического оборудования, инструментов, лекарственных форм, прочих расходных материалов.

4.2.5 Формирует заявки и технические задания для осуществления процедуры государственных закупок.

4.2.6 Обеспечивает условия для повышения квалификации медицинского персонала.

4.2.7 Осуществляет подготовку врачей к аттестации на квалификационные категории.

## **5. Порядок оказания стоматологических услуг**

5.1. Платные медицинские услуги предоставляются на основании договоров возмездного оказания услуг, заключаемых между академией, заказчиком (пациентом или страховой компанией).

5.2. Требования к платным медицинским услугам, в том числе к их объему, срокам и порядку их оказания, определяются по соглашению сторон. Платные медицинские услуги оказываются в полном объеме стандарта медицинской помощи, либо по просьбе пациента в виде осуществления отдельных консультаций или медицинских вмешательств, а также в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи.

5.3. Деятельность стоматологической поликлиники следует разделять на две части:



- прием в счет лечебной нагрузки профессорско – преподавательского состава профильных кафедр стоматологического факультета, в том числе с участием студентов;

- услуги населению, оказываемые медицинским персоналом поликлиники.

5.4 Прием в счет лечебной нагрузки профессорско – преподавательского состава профильных кафедр стоматологического факультета (в том числе с участием студентов):

- время и объем для тематических приемов и конкретные рабочие места утверждаются проектором по лечебной работе и международным связям (по согласованию с главным врачом стоматологической поликлиники и деканом стоматологического факультета) в начале каждого учебного года.

- при оформлении медицинской документации на оказание стоматологических услуг в рамках практической подготовки медицинских работников пациент должен быть письменно уведомлен об участии обучающихся в оказании ему медицинской помощи.

5.5. Платные услуги населению:

5.5.1. Платные услуги населению стоматологическая поликлиника оказывает в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Правила предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг пациентам».

5.5.2. Режим работы поликлиники устанавливается приказом ректора в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета и требованиями Трудового Кодекса РФ.



5.6. На оказываемые стоматологические услуги предоставляется гарантия сроком от 6-ти до 12-ти месяцев (конкретный срок зависит от вида работ и устанавливается договором между академией, пациентом и страховой компанией).

### **6. Стоимость услуг**

6.1. Расчет стоимости услуг населению по видам работ производится в соответствии с утвержденной ректором университета Методикой расчета стоимости платных стоматологических услуг.

6.2. Прейскурант на платные услуги утверждается Ученым советом университета и является открытой информацией для клиентов.

### **7. Финансово – хозяйственная деятельность стоматологической поликлиники**

7.1. Финансовое обеспечение стоматологической поликлиники осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета;
- оплаты медицинских услуг.

7.2 Доход от оказания платных медицинских услуг распределяется и расходуется в соответствии с «Положением о внебюджетной деятельности Уральского государственного медицинского университета», принятым Ученым Советом университета 15.01.2010 г. (протокол заседания № 6).

В соответствии с Положением фонд оплаты труда составляет до 40% внебюджетного дохода стоматологической поликлиники (за минусом материальных затрат), в том числе:

- врачам, зубным техникам – до 20%;
- среднему медперсоналу – до 7%;
- младшему медперсоналу – до 4%;
- вспомогательному персоналу – до 4%;





- фонд стимулирующих выплат главному врачу, главной медицинской сестре, заведующим отделениями, старшим медсестрам – до 3%;
- заведующим кафедр (научным руководителям структурных подразделений) – до 1%;
- фонд ректора – 1%.

7.3 Финансовый план стоматологической поликлиники (доходная и расходная части) составляется на год с разбивкой по месяцам по видам финансового обеспечения, согласовываются с проректором по лечебной работе и международным связям и утверждаются ректором университета.

7.4 Планирование труда врачей осуществляется ежемесячно. В трудовом эквиваленте план врача стоматолога равен нормативному числу УЕТ, которое специалист должен отработать в планируемом периоде. В денежном эквиваленте – среднестатистическую стоимость отработанных УЕТ.

## **8.Права**

Стоматологическая поликлиника, как структурное подразделение университета, имеет право:

8.1 Вносить предложения руководству университета по вопросам оптимизации и совершенствования медико-социальной помощи, в том числе по вопросам своей трудовой деятельности.

8.2 Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

8.3 Получать информацию от руководителей и специалистов факультета, а также управлений университета, необходимую для эффективного выполнения своих должностных обязательств.



8.4 Вносить предложения руководству университета о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, не выполняющих или недолжным образом выполняющих свои должностные обязанности.

8.5 Участвовать в работе конференций, совещаний, секций, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к профессиональной компетенции.

8.6 Пользоваться трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

## **9. Ответственность**

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных настоящим положением на подразделение, несет главный врач стоматологической поликлиники.

9.2 Степень ответственности других должностных лиц устанавливается их должностными инструкциями.

## **10. Система оплаты труда и стимулирующих выплат работников стоматологической поликлиники**

10.1. Для персонала стоматологической поликлиники устанавливается повременная – премиальная форма оплаты труда.

Штатное расписание стоматологической поликлиники разрабатывает планово – экономический отдел Управления экономики, бухгалтерского учета и отчетности по представлению главного врача поликлиники, согласовывается с главным врачом стоматологической поликлиники и утверждается ректором университета.

10.2. Заработная плата работника стоматологической поликлиники включает в себя должностной оклад с повышающим коэффициентом, учитывающий квалификационный уровень, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, начисляемые работнику по трудовому договору.



Заработная плата работника выплачивается из соответствующих источников финансового обеспечения.

10.3. Стимулирующие выплаты начисляются из средств, полученных от приносящей доход деятельности по результатам работы стоматологической поликлиники.

10.4 Выплаты стимулирующего характера главному врачу стоматологической поликлиники устанавливаются с учетом результатов деятельности (выполнения целевых показателей работы главного врача, являющимися приложением к Трудовому контракту) и не могут превышать однократного размера средней заработной платы основного медицинского персонала (врачей и среднего медицинского персонала) стоматологической поликлиники месяца, предшествовавшего расчетному.

Размер стимулирующих выплат главной медсестре составляет до 70% от выплат главному врачу.

#### **10.5 Порядок начисления фонда стимулирующих выплат**

10.5.1 Право на получение стимулирующих выплат имеют все работники стоматологической поликлиники, включая ППС, ведущих тематические приемы.

10.5.2 Начисление стимулирующих выплат производится по итогам работы за месяц при условии выполнения плана.

10.5.3 Распределение стимулирующих выплат производится пропорционально квалификации работника и фактически отработанного времени в месяце, за которое производится начисление стимулирующих выплат.

10.5.4 Распределение стимулирующих выплат среди административно – управленческого персонала производят члены Наблюдательного совета.



Распределение стимулирующих выплат среди персонала отделений производит заведующий отделением, среди ППС – заведующий профильной кафедрой.

10.5.5 Работникам, уволившимся по собственному желанию без уважительной причины или уволенным по инициативе работодателя по причине выявленного несоответствия работника занимаемой должности, или нарушения трудовой дисциплины до истечения текущего месяца, стимулирующие выплаты не начисляются.

10.5.6 Работнику стоматологической поликлиники стимулирующие выплаты не начисляются за следующие нарушения:

- нарушение кассовой дисциплины (в том числе оказания услуг с оплатой вне кассы поликлиники);
- опоздание или ранний уход с работы;
- прогул;
- появление в нетрезвом виде;
- некорректное поведение с пациентами;
- нарушение санитарных норм и правил;
- нарушение правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- невыполнение письменных приказов ректора, распоряжений проректора по лечебной работе и международным связям;
- невыполнение письменных распоряжений главного врача поликлиники;
- не надлежащее исполнение должностных обязанностей;
- совершение действий (бездействий), повлекших материальный ущерб университета;
- совершение действий (бездействий), повлекших моральный ущерб университета.



государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Уральский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПП-05-05-02-13

Положение о стоматологической поликлинике

Стр.13 из 14

10.5.7 За грубые нарушения трудовой и/или производственной дисциплины одновременно с депремированием работника, руководство университета согласно Трудовому кодексу РФ может расторгнуть трудовой договор по инициативе работодателя.

10.5.8 Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется протоколом на оплату труда.

## **11. Заключение**

11.1 Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора

11.2 Положение действует с момента утверждения до принятия нормативных документов по изменению величины и условий оплаты труда работников бюджетной сферы.

