

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом медичного директора
ТЗОВ «ПОВНОДІЛ»
від _____ № _____

**Положення про Медичний центр
Товариства з обмеженою відповідальністю
«ПОВНОДІЛ»**

1 Загальні положення

1.1. Положення про Медичний центр ТзОВ «ПОВНОДІЛ» - це локальний нормативно-правовий акт ТзОВ «ПОВНОДІЛ» (далі Товариство), який розроблений на підставі чинного Законодавства України, внутрішніх актів Товариства та визначає мету, юридичний статус, завдання, функції, структуру, керівництво, особливості організації роботи, порядок створення та ліквідації Медичного центру Товариства.

1.2. Медичний центр ТзОВ «ПОВНОДІЛ» створений відповідно до наказу Директора Товариства, в межах наданих Статутом повноважень, та діє на підставі цього Положення.

1.3. Медичний центр ТзОВ «ПОВНОДІЛ» - це багатопрофільний лікувально-профілактичний заклад, який здійснює свою діяльність відповідно до отриманої Товариством ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики, виданої Міністерством охорони здоров'я України.

1.4. Найменування: Медичний центр ТзОВ «ПОВНОДІЛ».

1.5. Медичний центр ліквідується наказом Директора Товариства.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ МЕДИЧНОГО ЦЕНТРУ

2.1. Основною метою Медичного центру є забезпечення пріоритетності охорони здоров'я у власній діяльності, надання громадянам України та іноземцям послуг амбулаторно-поліклінічного характеру.

2.2. Завданням Медичного центру є надання оплатних медичних послуг (допомоги) відповідно до отриманої ліцензії за заявленими спеціальностями.

2.3. Для виконання поставлених завдань Медичний центр забезпечує виконання наступних функцій:

2.3.1. Надання пацієнтам висококваліфікованої амбулаторно-поліклінічної допомоги різним віковим категоріям населення, в тому числі проведення клініко-діагностичних досліджень

2.3.2. Надання пацієнтам лабораторної діагностики: клініко-діагностичні дослідження.

2.3.3. Надання консультативної, діагностичної та лікувальної допомоги пацієнтам.

2.3.4. Рання діагностика захворювань і своєчасне їхнє лікування із застосуванням новітніх методик, лікарських засобів, матеріалів і обладнання.

2.3.5. Проведення планових (за попереднім записом) профілактичних оглядів пацієнтів, які раніше проходили лікування в медичному центрі, з одночасним лікуванням патології, що виявляється.

2.3.6. Здійснення комплексних заходів з використанням сучасних медичних засобів, матеріалів і обладнання для профілактики, діагностики та лікування.

2.3.7. Надання якісної та своєчасної спеціалізованої медичної допомоги відповідно до затверджених інструкцій, методик та діючих клінічних протоколів.

2.3.8. Надання своєчасної невідкладної медичної допомоги (послуг) в повному обсязі пацієнтам, що звернулися до Медичного центру.

2.3.9. Впровадження сучасних методів діагностики і лікування, нової медичної техніки та устаткування.

2.3.10. Аналіз захворюваності, розробка заходів щодо її зниження, усунення причин, які сприяють виникненню захворювань.

- 2.1.1. Заходи щодо підвищення кваліфікації лікарів, молодших спеціалістів із медичною освітою, адміністраторів тощо.
- 2.1.2. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед пацієнтів і населення з використанням засобів масової інформації, зовнішньої та внутрішньої реклами.
- 2.1.3. Формування медичних висновків.
- 2.1.4. Ведення медичної документації та документів, пов'язаних з персональними даними пацієнтів.
- 2.1.5. Оформлення та видача документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян (пацієнтів), які проходять лікування у Медичному центрі.
- 2.1.6. Автоматизований супровід Медичною Інформаційною Системою.
- 2.1.7. Складання статистичних звітів за встановленими формами, на основі яких проводиться систематичний аналіз своєї діяльності.
- 2.1.8. Забезпечення наступності принципів лікувальної роботи з іншими закладами охорони здоров'я.
- 2.1.9. Укладання договорів про надання медичної допомоги (медичних послуг), додатків до них, заяв, інформованих згод та інших супровідних документів.
- 2.1.10. Організація та виконання робіт щодо проведення розрахунків з пацієнтами Медичного центру за надані медичні послуги.
- 2.1.11. Проведення профілактичних щеплень пацієнтам та персоналу Медичного центру.
- 2.1.12. Забезпечення обов'язкового страхування медичних працівників Медичного центру у разі заподіяння шкоди їх життю та здоров'ю при виконанні професійних обов'язків у випадках, передбачених законодавством.
- 2.1.13. Проведення експертної оцінки якості лікувальної та діагностичної діяльності персоналу Медичного центру.
- 2.1.14. Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму та протиепідемічного режиму в приміщеннях Медичного центру.
- 2.1.15. Дотримання затверджених правил, стандартів, наказів, інструкцій, протоколів, інших нормативних документів, які є чинними у сфері охорони здоров'я, а також стандартів та норм обслуговування пацієнтів, встановлених у Медичному центрі і передбачених чинним законодавством України.
- 2.1.16. Проведення організаційно-методичної роботи.
- 2.1.17. Оперативне управління спорудами, обладнанням, інвентарем, що закріплене за Медичним центром.
- 2.1.18. Розгляд заяв, скарг, звернень, проведення розслідувань щодо одержаних від пацієнтів заяв та скарг, у межах наданої компетенції.
- 2.1.19. Дотримання вимог чинного законодавства про працю, нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії.
- 2.1.20. Дотримання прав та обов'язків пацієнтів.
- 2.1.21. Оформлення та ведення медичної обліково-звітної документації.
- 2.1.22. Збереження майна, закріпленого за Медичним центром.
- 2.1.23. Раціональне використання трудових, фінансових і матеріальних ресурсів.

3. СТРУКТУРА ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ МЕДИЧНОГО ЦЕНТРУ

- 3.1. Структура Медичного центру сформована відповідно до його завдань та функцій, включає систему підпорядкування структурних підрозділів та відображається у вигляді схеми (додаток А до цього Положення).
- 3.2. Місцезнаходження Медичного центру:
 - м.Львів, вул.Червоної Калини, 68;
 - м.Львів, вул.Щирецька, 36;
 - м.Новояворівськ, вул.Ст.Бандери, 18.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ МЕДИЧНОГО ЦЕНТРУ

- 4.1. Медичний центр є структурним підрозділом Товариства, який здійснює частину виробничих, господарських та інших функцій Товариства.
- 4.2. У своїй діяльності Медичний центр керується:
 - Конституцією України,
 - Чинним законодавством України, в т.ч. Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Законом України «Про захист прав споживачів», «Ліцензійними умовами провадження господарської діяльності з медичної практики», іншими нормативно-правовими актами України;
 - Статутом ТзОВ «ПОВНОДІЛ», Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Правилами перебування пацієнтів у Медичному центрі, Посадовими інструкціями, наказами, іншими внутрішніми актами Товариства та цим Положенням.
- 4.3. Медичний центр у своїй діяльності використовує печатку, штампи та бланки Товариства.
- 4.4. Медичний центр в межах своєї компетенції має право:
 - 4.4.1. Надавати оплатні високоспеціалізовані медичні послуги.
 - 4.4.2. Отримувати від пацієнтів Товариства (в т.ч.потенційних), їх представників документи та персональні дані, які необхідні для укладання договору про надання медичних послуг.
 - 4.4.3. Отримувати від пацієнтів Товариства грошові кошти за медичні послуги.
 - 4.4.4. Розглядати та вирішувати всі питання своєї діяльності за винятком тих, які згідно з чинним законодавством, установчими документами Товариства, іншими внутрішніми документами, віднесені до компетенції органів управління та контролю Товариства.
 - 4.4.5. Проводити наради з питань, віднесених до компетенції Медичного центру Товариства.
 - 4.4.6. Використовувати у своїй діяльності зареєстровані Товариством знаки для товарів та послуг.
 - 4.4.7. Вести від імені Товариства переговори з органами державної влади та місцевого самоврядування з урахуванням вимог законодавства щодо представництва.
 - 4.4.8. Вести від імені Товариства переговори з пацієнтами медичного центру Товариства (в т.ч.потенційними), їх представниками з приводу послуг, які надаються.
 - 4.4.9. Надавати пояснення щодо переліку, виду, обсягу, етапності, умов надання медичним центром Товариством медичних послуг.
 - 4.4.10. Укладати та підписувати від імені Товариства договори про надання медичної допомоги (медичних послуг), додатки до них, заяви, інформовані згоди та інші супровідні документи від імені Товариства, в межах та у відповідності до чинного на момент укладення Договору Прейскуранту цін Товариства.

- 4.4.11. Розглядати скарги та претензії, які надійшли від пацієнтів.
- 4.4.12. Приймати участь у нарадах та семінарах з питань, які стосуються діяльності Медичного центру.
- 4.4.13. Звертатися до Товариства з клопотанням щодо:
- Внесення змін та доповнень до структури Медичного центру;
 - Удосконалення надання медичних послуг;
 - Основних напрямків діяльності Товариства, які безпосередньо стосуються діяльності Медичного центру;
 - Направлення працівників Медичного центру на навчання, стажування та підвищення кваліфікації.
- 4.4.14. Медичний центр зобов'язаний виконувати вимоги, передбачені Статутними та іншими внутрішніми документами Товариства.
- 4.4.15. За зобов'язаннями Медичного центру повну відповідальність несе Товариство.

5. МАЙНО ТА ГОСПОДАРЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МЕДИЧНОГО ЦЕНТРУ

- 5.1. Майно Медичного центру формується шляхом виділення йому в користування частини майна Товариства для досягнення мети діяльності згідно з цим Положенням.
- 5.2. Майно, що закріплене за Медичним центром, складається з основних засобів, вартість яких відображається на балансі Товариства та перебуває у власності або у користуванні Товариства. Майно використовується виключно для діяльності Медичного центру та в межах повноважень, визначених цим Положенням.
- 5.3. Власником майна, яке закріплене за Медичним центром, а також майна, отриманого в результаті його господарської діяльності, є Товариство.
- 5.4. Порядок придбання, відчуження, списання, передачі в оренду майна, що використовується Медичним центром, встановлюється Товариством згідно з Статутом та чинним законодавством України.

6. КЕРІВНИЦТВО ТА УПРАВЛІННЯ МЕДИЧНИМ ЦЕНТРОМ

- 6.1. Управління Медичним центром здійснюється адміністрацією, яку очолює медичний директор.
- 6.2. Медичний директор здійснює керівництво Медичним центром та підпорядковується безпосередньо директору Товариства.
- 6.3. Медичний директор є незалежним у вирішенні питань, пов'язаних з охороною здоров'я.
- 6.4. Медичний директор відповідає встановленим державою кваліфікаційним вимогам.
- 6.5. Директор Товариства призначає та звільняє з посади Медичного директора, а також видає довіреність на право здійснення юридичних дій від імені Товариства.
- 6.6. Медичний директор укладає від імені Товариства договори про надання медичних послуг (допомоги) згідно з виданою довіреністю. У разі виробничої необхідності медичний директор може клопотати перед директором Товариства стосовно передоручення певних повноважень іншим особам в межах своєї довіреності.
- 6.7. Медичний директор забезпечує:
- 6.7.1. Дотримання та впровадження в Медичному центрі стандартів, протоколів, інструкцій щодо надання медичної допомоги, відповідно до вимог Міністерства охорони здоров'я України.

- 6.7.2. Надання якісних медичних послуг, кваліфіковане, повне обстеження та лікування пацієнтів на рівні сучасних досягнень медичної науки та практики та у відповідності до клінічних протоколів.
- 6.7.3. Створення умов для дотримання прав пацієнтів при наданні медичних послуг.
- 6.7.4. Координацію підрозділів та медичного персоналу Медичного центру Товариства.
- 6.7.5. Складання квартальних та річних звітів роботи Медичного центру, ведення медичної документації за формами державної статистичної звітності.
- 6.7.6. Впровадження та удосконалення передових форм, методів та засобів лікування.
- 6.7.7. Організаційно-методичну роботу, своєчасність та достовірність медичного статистичного обліку.
- 6.7.8. Видачу пацієнту листка тимчасової непрацездатності, довідки форми №095/о та координацію роботи Медичного центру щодо видачі документів, які засвідчують тимчасову непрацездатність пацієнтів.
- 6.7.9. Управління закріпленим майном за Медичним центром Товариства.
- 6.7.1. Створення належних умов для високопродуктивної праці, дотримання діючих нормативних актів з охорони праці, протипожежної безпеки, виробничої санітарії.
- 6.7.2. Затвердження посадових інструкцій працівників Медичного центру.
- 6.7.3. Здійснювати приймання на роботу, переміщення, звільнення працівників Медичного центру та застосування до них заходів заохочення, дисциплінарного та матеріального стягнення.
- 6.8. Медичний директор несе персональну відповідальність за:
 - 6.8.1. Роботу Медичного центру та стан лікувально-профілактичної діяльності.
 - 6.8.2. Достовірність показників роботи Медичного центру та ведення обліково-звітної документації.
 - 6.8.3. Якість та рівень лікувально-діагностичного процесу та надання консультативної допомоги.
 - 6.8.4. Забезпечення належного санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.
 - 6.8.5. Дотримання у Медичному центрі чинного законодавства України у галузі охорони здоров'я, захисту прав споживачів, законодавства про працю, Правил надання медичних послуг, встановлених Товариством та інших внутрішніх документів Товариства, що стосуються діяльності Медичного центру.
 - 6.8.6. Дотриманні працівниками Медичного центру Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог з охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії.

7. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ МЕДИЧНОГО ЦЕНТРУ

- 7.1. Робота Медичного центру планується на рік з поквартальними заходами.
- 7.2. Організаційно-розпорядчі документи Медичного центру затверджуються медичним директором медичного центру Товариства.
- 7.3. Медичний центр веде обліково-статистичні форми документації та подає звіти про свою роботу відповідно до інструкцій та у строки, визначені МОЗ України.
- 7.4. Для забезпечення прав пацієнтів (клієнтів) затверджено Правила перебування пацієнтів та сформовано Куток споживача, відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 7.5. Діловодство у Медичному центрі організовується відповідно до вимог затвердженої Інструкції з діловодства та номенклатури справ.

- 7.6. У Медичному центрі забезпечується збереження інформації про пацієнта та здійснюється обробка та зберігання персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 7.7. Видача медичних документів пацієнтам здійснюється відповідно до введеної у Медичному центрі Інструкції з оформлення та видачі медичної документації.

8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

- 8.1. Кадровий склад Медичного центру визначається штатним розписом, відповідає видам медичної практики, зазначеним в ліцензії та складається з адміністрації (медичного директора, заступника медичного директора, головної сестри медичної), адміністративного персоналу, лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою та молодшого медичного персоналу.
- 8.2. Оплата праці працівників Медичного центру здійснюється Товариством згідно із законодавством про працю, в межах затвердженого директором бюджету Товариства.
- 8.3. Трудові відносини працівників Медичного центру реалізуються відповідно до чинного законодавства про працю. Прийом, переведення та звільнення працівників, робочий час та час відпочинку, оплата праці, трудова дисципліна, охорона праці та інші питання трудових відносин у Медичному центрі регулюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства, іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.
- 8.4. Кваліфікаційні вимоги працівників Медичного центру, їх завдання, обов'язки та відповідальність визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються медичним директором медичного центру Товариства.
- 8.5. Здійснюючи свою трудову та професійну діяльність, медичний персонал повинен дотримуватися встановлених чинним законодавством нормативів (стандартів) медичної практики, прийомів і методів діагностики та лікування, положень медичної етики та трудової дисципліни.

9. ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ МЕДИЧНИХ ПОСЛУГ (ДОПОМОГИ)

- 9.1. Медичний центр надає медичні послуги (допомогу) громадянам України та іноземцям, які звернулися до Медичного центру за такою послугою (допомогою).
- 9.2. Всі медичні послуги, які надаються Медичним центром – платні. Оплата медичних послуг проводиться шляхом внесення готівки в касу Товариства.
- 9.3. Медичний центр гарантує усім пацієнтам дотримання всіх прав, наданих їм і передбачених законодавством України.
- 9.4. Лікуючий лікар знайомить пацієнта, батьків пацієнта, якщо це дитина до 18 років або уповноважених представників пацієнта із станом здоров'я, інформацією про споживчі властивості та безпеку послуг, пропонує план лікування і при його узгодженні, надає необхідну лікувальну послугу (допомогу).
- 9.5. Кожен пацієнт зобов'язаний надати Медичному центру достовірну інформацію про стан свого здоров'я та свої персональні дані, в іншому випадку із виконавця послуг знімається юридична відповідальність за виникнення несприятливих наслідків лікування.
- 9.6. Якщо пацієнт не виконує медичних призначень лікаря або не дотримується Правил внутрішнього розпорядку Медичного центру, лікар має право відмовитися від

подальшого ведення цього пацієнта. Окрім випадків, коли життю та здоров'ю такого пацієнта загрожує небезпека.

- 9.7. Медичний центр має право відмовити пацієнту в наданні послуг (допомоги) у випадку, коли кваліфікація його медичного персоналу чи технічна оснащеність не дозволяє надати допомогу (послугу) цьому пацієнту на відповідному професійному рівні. Керівництво Медичного центру може рекомендувати таким пацієнтам інші заклади охорони здоров'я України, де їм зможуть надати відповідну медичну допомогу чи послуги.
- 9.8. Медичний директор Медичного центру може на свій розсуд в порядку благодійності визначати випадки надання медичних послуг безоплатно для деяких категорій населення.
- 9.9. У межах спеціальних програм Пацієнтам можуть надавати знижки, розміри та порядок застосування яких визначені на даний момент та затверджені наказом медичного директора Медичного центру Товариства. Такі знижки враховуються при виставленні рахунку з оплати.
- 9.10. Лікуючий лікар та Медичний центр не несуть відповідальності за здоров'я пацієнта та ефективність його лікування, у разі відмови останнього від медичних приписів або порушення визначеного та погодженого з ним плану лікування.

10. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СКАРГ ТА ЗВЕРНЕНЬ ПАЦІЄНТІВ

- 10.1. У випадку, коли пацієнт незадоволений якістю наданих йому медичних послуг, сервісним рівнем обслуговування, вважає, що його права, як пацієнта і споживача були порушені, він має право звернутися із скаргою, претензією у письмовій формі на ім'я медичного директора Медичного центру Товариства.
- 10.2. Письмово оформлені скарги, претензії розглядаються відповідно до строків, визначених чинним законодавством України.
- 10.3. За результатами розгляду скарг та претензій виносяться рішення, яке обов'язково доводиться до заявника.
- 10.4. Заявнику скарги чи претензії надсилається відповідь поштою на зазначену адресу в письмовій скарзі.

11. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

- 11.1. При наданні медичних послуг (допомоги) пацієнтам в Медичному центрі здійснюється зовнішня та внутрішня взаємодія.
- 11.2. Внутрішня взаємодія в Медичному центрі здійснюється в межах функціональних обов'язків працівників відповідно до затверджених клінічних протоколів, маршрутів пацієнтів.
- 11.3. Зовнішня взаємодія Медичного центру з іншими закладами охорони здоров'я (лабораторії, тощо), підприємствами, установами, відбувається в межах наділеної Товариством компетенції.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

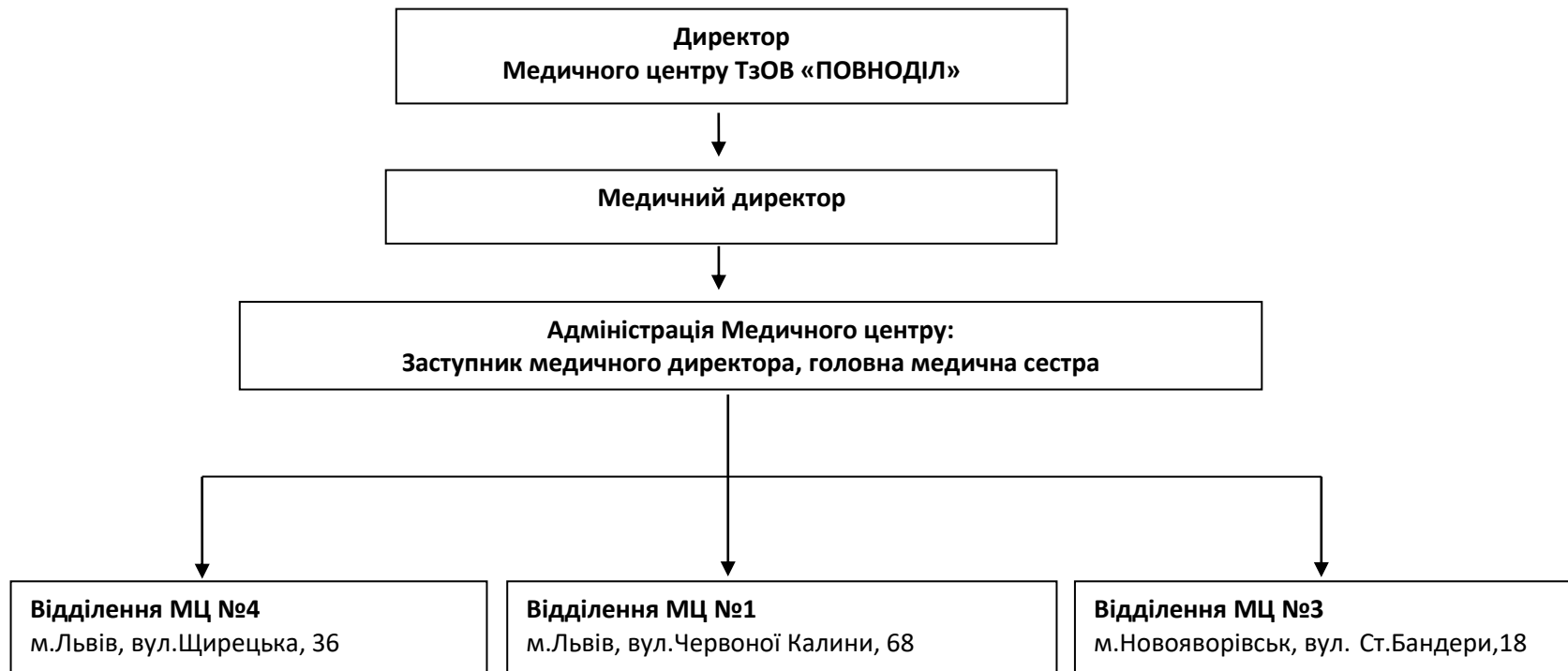
- 12.1. Це Положення набуває чинності від дати його затвердження медичним директором медичного центру Товариства.

- 12.2. Внесення будь-яких змін (нової редакції) або доповнень до цього Положення здійснюється на підставі наказу медичного директора медичного центру Товариства.
- 12.3. Кожен пацієнт чи відвідувач Медичного центру може ознайомитися із текстом цього Положення.
- 12.4. Питання, які не врегульовані цим Положенням регулюються іншими внутрішніми актами Товариства та чинним законодавством України.

Медичний директор

М.М. Тузьяк

СТРУКТУРА МЕДИЧНОГО ЦЕНТРУ ТзОВ «ПОВНОДІЛ»



Медичний директор

М.М.Тузяк