

**Пятигорский медико-фармацевтический
институт – филиал ГБОУ ВПО ВолгГМУ
Минздрава России**

**Утверждено Ученым Советом
(протокол № 9)**

Председатель совета

_____ В.Л. Аджиенко

« 16 » _____ апреля _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стоматологическом кабинете для диспансеризации студентов и
сотрудников Пятигорского медико-фармацевтического института -
филиала государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Волгоградский государственный
медицинский университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 127-ФЗ от 23.08.1996г. (ред. от 02.11.2013г.) «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Положением о Пятигорском медико-фармацевтическом институте - филиале ГБОУ ВПО ВолгГМУ Минздрава России и определяет правовой статус стоматологического кабинета, его задачи и функции, порядок финансирования, организацию работы, реорганизации и ликвидации. Стоматологический кабинет для диспансеризации студентов и сотрудников Пятигорского медико-фармацевтического института - филиала ГБОУ ВПО ВолгГМУ Минздрава России, далее именуемый Стоматологический кабинет, является структурным подразделением Пятигорского медико-фармацевтического института - филиала ГБОУ ВПО ВолгГМУ Минздрава России, далее именуемого Институт.

1.2. Деятельность Стоматологического кабинета регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением об Институте и настоящим Положением.

1.3. Стоматологический кабинет является амбулаторно-поликлиническим лечебно-профилактическим медицинским структурным подразделением Института, на базе которого работают сотрудники Института.

1.4. Стоматологический кабинет имеет печать, штампы, бланки и необходимую документацию с наименованием и реквизитами Института.

1.5. Стоматологический кабинет расположен по адресу: 357532. Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Кучуры, д. 1.

2. Задачи.

2.1. Диспансеризация студентов и сотрудников Института с основными стоматологическими заболеваниями. Оказание консультативной, диагностической и лечебно-профилактической стоматологической помощи детям и взрослым, а также платных медицинских услуг. Контроль за качеством оказываемой помощи.

2.2. Создание условий для подготовки, переподготовки и повышения квалификации стоматологических кадров с высшим и средним медицинским образованием в соответствии с современными требованиями практического здравоохранения.

2.3. Обеспечение возможностей для проведения поисковых, фундаментальных и прикладных исследований по проблемам стоматологии, оперативного внедрения результатов научных исследований в практическое здравоохранение.

2.4. Распространение медицинских и санитарно-гигиенических знаний среди населения по вопросам профилактики стоматологических заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.

2.5. Осуществление научных и практических связей через соответствующие подразделения Института с другими образовательными и лечебными учреждениями России и за рубежом.

3. Структура.

3.1. Стоматологический кабинет имеет свою штатную численность в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание Стоматологического кабинета может по необходимости пересматриваться по письменному ходатайству заведующего стоматологическим кабинетом.

3.2. Стоматологический кабинет в своей структуре имеет место для работы врача-стоматолога терапевта, ортодонта и ортопеда. По приказу директора и на основании решения Ученого совета Института в Стоматологическом кабинете могут быть организованы другие рабочие места на хозрасчетной основе.

3.3. Общее руководство Стоматологическим кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, который назначается на должность и освобождается от нее директором Института, и подотчетен ему. В своей деятельности заведующий

кабинетом непосредственно подчиняется заместителю директору Института по лечебной работе.

4. Функции.

4.1. Стоматологический кабинет обладает помещениями, оборудованием, инвентарем и имуществом, закрепленным за ним Институту на базе которого осуществляется консультативная, лечебно-диагностическая и профилактическая стоматологическая помощь студентам, сотрудникам ПМФИ и населению.

4.2. На базе Стоматологического кабинета осуществляется подготовка студентов, клинических ординаторов и аспирантов Института по специальности «Стоматология».

4.3. Стоматологический кабинет планирует свою финансово-хозяйственную деятельность совместно с Институту, определяет перспективы своего развития.

4.4. Финансовые и материальные средства Стоматологического кабинета образуются за счет:

4.4.1. Финансирования из бюджетов различного уровня для обеспечения деятельности Стоматологического кабинета.

4.4.2. Внебюджетной деятельности Стоматологического кабинета по оказанию платных стоматологических услуг населению на основе договоров с юридическими лицами, организациями и предприятиями.

4.4.3. Других законных источников финансирования, средств международных фондов и программ.

4.5. Трудовые отношения членов коллектива Стоматологического кабинета регулируется законодательством о труде РФ.

4.6. Профессиональную пригодность работников, их квалификационный состав определяет тарификационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора Института.

4.7. Должностные оклады специалистам и служащим устанавливаются в соответствии с государственными нормативными документами, Положением о системе оплаты труда работников Института в пределах фонда заработной платы.

4.8. Заработная плата работников Стоматологического кабинета устанавливается в соответствии с должностным окладом из средств, полученных за оказание платных услуг, исходя из конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности Стоматологического кабинета, с учетом личного вклада работника и индивидуальных результатов его трудовой деятельности.

4.8. Бухгалтерия Института осуществляет оперативный бухгалтерский учет финансовой и хозяйственной деятельности стоматологического кабинета, ведет

статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной законодательством форме и несет ответственность за ее достоверность.

4.9. Все статистические, бухгалтерские и налоговые отчеты по установленной форме и в определенные сроки заведующий Стоматологическим кабинетом предоставляет в отдел бухгалтерского учета и контроля Института.

4.10. Экономическая деятельность (составление смет доходов и расходов, расчет тарифов на платные услуги и сервисные материалы и др.) осуществляется начальником ПФО и главным бухгалтером Института и утверждается директором Института.

5. Права.

5.1. Заведующий кабинетом наделяется следующими служебными полномочиями: представляет интересы Стоматологического кабинета через соответствующие структурные подразделения Института в учреждениях, организациях и предприятиях различных организационно-правовых форм, в пределах компетенции распоряжается имуществом Стоматологического кабинета, планирует заключение от имени Института хозяйственных договоров и контрактов, издает в пределах Стоматологического кабинета письменные и устные распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Стоматологического кабинета, и имеет право:

5.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства вуза, касающимися деятельности Стоматологического кабинета.

5.1.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

5.1.3. Вносить на рассмотрение руководства института предложения по улучшению деятельности Стоматологического кабинета.

5.1.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений вуза.

5.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.1.6. Требовать от руководства вуза оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.2. Заведующий стоматологическим кабинетом может быть избран членом Ученого совета Института.

6. Ответственность.

6.1. Заведующий стоматологическим кабинетом несет персональную ответственность за результаты деятельности Стоматологического кабинета, целевое использование имущества и денежных средств, состояние трудовой дисциплины, обеспечение и соблюдение техники безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил.

6.2. За ненадлежащее исполнение и неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Служебные контакты.

7.1. С отделом бухгалтерского учета и контроля по вопросам оформления счетов, по расходным статьям смет, проведения инвентаризации, начисления зарплаты и другие.

7.2. С планово-финансовым отделом по вопросам составления и согласования смет расходов и доходов, финансового плана, цен на платные медицинские услуги и другие.

7.3. С деканатом, профильными кафедрами, заместителем директора по учебной работе по вопросам использования помещений и оборудования стоматологического кабинета в процессе подготовки студентов, клинических ординаторов, работы аспирантов, сотрудников кафедр.

7.4. С заместителем директора по лечебной работе по вопросам консультативной, лечебно-диагностической и профилактической работы, осуществляемой на базе кабинета, сертификации и лицензирования медицинской деятельности.

7.5. С АХО по вопросам ремонта, переоборудования, обслуживания помещений и коммуникаций кабинета, приобретения мебели для учебных и клинических кабинетов и др.