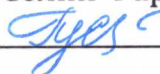




УТВЕРЖДЕНО:
Генеральный директор
ООО «Селин Фармацевтик»
 Е.В. Гусева

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛИНИКЕ ЭСТЕТИЧЕСКОЙ МЕДИЦИНЫ SELINE (ООО «СЕЛИН ФАРМАЦЕВТИК»)

1. Общие положения, цели и задачи

- 1.1. Общество с ограниченной ответственностью «Селин Фармацевтик» (далее – Клиника) осуществляет деятельность по оказанию населению платных медицинских услуг.
- 1.2. Клиника является отдельным юридическим лицом.
- 1.3. Клиника в своей деятельности может использовать соответствующие служебные бланки и печать.
- 1.4. Целью создания Клиники является удовлетворение потребностей населения в медицинской помощи.
- 1.5. Задачами Клиники являются: организация, координация и проведение комплекса лечебно-профилактических, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий, необходимых для сохранения и укрепления здоровья физических лиц, в т.ч. изучение и анализ состояния здоровья и заболеваемости клиента, обеспечение амбулаторной медицинской помощью.
- 1.6. При осуществлении своей деятельности специалисты Клиники имеют право:
 - запрашивать и получать от руководства ООО «Селин Фармацевтик» документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных задач;
 - вносить руководству предложения по вопросам своей деятельности.
- 1.7. Клиника функционирует при наличии лицензий, соответствующих разрешений Министерства здравоохранения РФ на предоставление медицинских услуг.
- 1.8. В своей деятельности Клиника руководствуется: законодательством Российской Федерации, уставом Общества с ограниченной ответственностью «Селин Фармацевтик», Правилами оказания платных медицинских услуг, настоящим положением, иными локальными актами Общества.
- 1.9. Клиникой ведётся медицинская документация установленного образца в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- 1.10. Формы первичной медицинской документации применяются согласно Приказу Минздрава России от 15.12.2014 N 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению».
- 1.11. Форма медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, используется согласно Порядку заполнения учётной формы № 025/у (Приложение 2 к Приказу Минздрава России от 15.12.2014 N 834н).

2. Организация деятельности Клиники

- 2.1. Клиника создается и прекращает деятельность приказом Генерального директора ООО «Селин Фармацевтик».
- 2.2. Медицинскую деятельность клиники возглавляет Главный врач. Главный врач Клиники назначается на должность приказом Генерального директора и должен иметь высшее медицинское образование, а также стаж работы в учреждениях здравоохранения не менее 5 лет.
- 2.3. Главный врач Клиники в установленном порядке несет ответственность за:
 - качество и объём оказываемых медицинских услуг;
 - ведение статистического учета результатов предоставляемых платных медицинских услуг, составление требуемой медицинской отчетности и предоставление ее в сроки, установленные законодательными и нормативными правовыми актами;
 - организацию и контроль качества медицинской помощи;
 - организацию своевременного проведения предварительных и периодических осмотров медицинских сотрудников;
 - организацию и контроль за своевременным флюорографическим обследованием сотрудников, гигиеническим обучением, проведением профилактических прививок, обследованием на носительство ВИЧ и парентеральных вирусных гепатитов, обследование ЗППП;
 - организацию и контроль за обучением персонала правилам работы с дез. средствами, по соблюдению санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
 - контроль за обеспеченностью необходимыми нормативно-методическими документами;
 - разработку инструкции по утилизации отходов и согласование её с отделением Роспотребнадзора по г. Москве;
 - обеспечение обучения персонала правилами обращения с отходами и

- контроль за соблюдением правил обращения с отходами;
- контроль за ведением журналов учета и отчетности; обеспечение своевременного представления отчетов в Управление Роспотребнадзора по Московской области, в ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии по Московской области»;
 - организацию системы эпидемиологического надзора в части профилактики внутрибольничной инфекции и профессиональных заражений персонала: контроль за полнотой учета и регистрации ВБИ и проф. заболеваемости; работа противоэпидемической комиссии Клиники; контроль за соблюдением противоэпидемического режима при проведении диагностических манипуляций; расчет потребности в дезинфицирующих, стерилизующих средствах, обеспеченность инструментарием, оборудованием, бельем, спец. одеждой, уборочным инвентарем и т.д.;
 - контроль за соблюдением сроков годности, правил хранения и использования лекарственных средств;
 - обеспечение дез. средствами; контроль за условиями хранения, правилами приготовления рабочих дез. растворов, за соблюдением сроков годности; контроль активности действующих веществ; экспресс-контроль рабочих растворов дезинфицирующих средств на активность действующих веществ;
 - разработку и корректировку алгоритма проведения мед. персоналом дезинфекционно-стерилизационных и противоэпидемических мероприятий;
 - контроль за соблюдением правил сбора, хранения, транспортировки белья, спец. одежды;
 - контроль за санитарным содержанием помещений: за проведением текущих и генеральных уборок, дератизационных, дезинсекционных истребительских мероприятий;
 - контроль за соблюдением графика работы, учета времени работы бактерицидного облучателя, за своевременной заменой выработавших отведенный ресурс бактерицидных ламп;
 - контроль за профессиональной подготовкой и переподготовкой медицинского персонала Клиники;
 - своевременное продление санитарно-эпидемиологического заключения на вид деятельности, лицензирование деятельности;
- 2.4. Генеральный директор осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Клиники и несёт ответственность за организацию предоставления платных медицинских услуг, порядок взимания денежных средств.
- 2.5. Специалисты Клиники, оказывающие медицинские услуги гражданам, должны иметь медицинское образование.

- 2.6. Численность работников Клиники и график их работы устанавливается и утверждается главным врачом и генеральным директором. Формирование штата Клиники осуществляется в зависимости от:
 - спроса населения на соответствующие виды медицинских услуг;
 - наличия необходимого оборудования в Клинике;
 - конкретных условий и особенностей деятельности ООО «Селин Фармацевтик».
- 2.7. Распределение обязанностей между работниками Клиники осуществляется главным врачом и генеральным директором.
- 2.8. Специалисты Клиники в своей профессиональной деятельности руководствуются утвержденными в установленном порядке медицинскими стандартами оказания медицинской помощи, а также инструкциями ООО «Селин Фармацевтик».
- 2.9. Работники Клиники обязаны хранить медицинскую (врачебную) и профессиональную (служебную) тайну, ставшую им известной в процессе выполнения своих служебных обязанностей.
- 2.10. Права и обязанности, ответственность работников Клиники устанавливаются в должностных инструкциях.
- 2.11. Работники при исполнении своих обязанностей подчиняются утвержденными в ООО «Селин Фармацевтик» Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.12. Медицинские услуги оказываются в основное рабочее время по месту расположения ООО «Селин Фармацевтик»
- 2.13. Режим работы Клиники: понедельник-воскресенье с 10-00 до 22-00. Прием ведется по предварительной записи.

3. Цены на медицинские услуги

- 3.1. Клиника оказывает платные медицинские услуги в соответствии с Правилами оказания платных медицинских услуг, согласно действующему прейскуранту стоимости платных услуг на момент обращения пациента.
- 3.2. Стоимость медицинских услуг разрабатывается Клиникой. Цены утверждаются Генеральным директором ООО «Селин Фармацевтик» на основании ценообразующих факторов.
- 3.3. Клиника вправе по своему усмотрению предоставлять льготы для отдельных категорий граждан.

4. Основания для предоставления платных медицинских услуг

- 4.1. Основаниями для предоставления медицинских услуг в Клинике являются:
- наличие лицензии на соответствующие виды медицинской деятельности;
 - наличие сертификатов у врачей – специалистов;
 - добровольное желание пациента получить медицинскую услугу за плату.
- 4.2. Виды оказываемых гражданам медицинских услуг и работ указаны в приложениях к действующей лицензии и могут меняться в зависимости от спроса населения.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

- 5.1. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Клиники, статистический и бухгалтерский учет и отчетность в установленном порядке ведется бухгалтерией ООО «Селин Фармацевтик».
- 5.2. Ответственными за организацию бухгалтерского учета в Клинике, за соблюдением законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций являются Генеральный директор и главный бухгалтер ООО «Селин Фармацевтик».

6. Приостановление деятельности и ликвидация Клиники

- 6.1. Деятельность Клиники может быть приостановлена или прекращена приказом Генерального директора ООО «Селин Фармацевтик», а в отдельных случаях – в законодательном порядке.