



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об АНМО «Нефрологический центр»  
1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 18.01.2012 г. № 17н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «нефрология» (далее – Приказ № 17н) и уставом АНМО «Нефрологический центр» (далее - Центр).

Полное и краткое наименования, тип Центра, основные функции и порядок управления Центром установлены уставом.

1.2. Структура, профиль и мощность коечного фонда устанавливается Центром самостоятельно.

1.3. Центр оказывает диализную помощь круглосуточно в отделениях в г. Ставрополе по адресам: г. Ставрополь, ул. Чехова дом 75, корпус А, г. Ставрополь, ул. 3-я Промышленная д. 3А и своих четырех филиалах в городе Новоалександровск, по адресу: г. Новоалександровск переулок Больничный 1, в городе Георгиевск, по адресу г. Георгиевск, ул. Филатова, д. 3, в городе Невинномысск, по адресу г. Невинномысск, Чайковского, 1, городе-курорте Железноводск по адресу: г. Железноводск, ул. Чапаева, 5 и городе Минеральные Воды по адресу ул. 50 лет Октября/Дербентский 47/2 . В филиале в городе Ставрополь по адресу г. Ставрополь, ул. 3-я Промышленная д. 3А оказывается также амбулаторная медицинская помощь, стационарная медицинская помощь и медицинская помощь в условиях дневного стационара.

№ пп	Структура Центра (медицинские подразделения)	Количество аппаратов «искусственная почка»	кол-во смен
1	Отделение в городе Ставрополь по адресу: г. Ставрополь, ул. ул. 3-я Промышленная д. 3А	18	3
2	Отделение в городе Ставрополь по адресу: г. Ставрополь, ул. Чехова дом 75, корпус А	23	3
3	Филиал Центра в городе Новоалександровск	14	3
4	Филиал Центра в городе Георгиевск	19	3
5	Филиал Центра в городе Невинномысск	13	3
6	Филиал Центра в городе-курорте Железноводск	8	3

7	Филиал Центра в городе Минеральные Воды	10	3
	<b>Всего:</b>	<b>105</b>	<b>3</b>

1.4. Общая штатная численность, штатная численность врачебного медицинского персонала, штатная численность среднего медицинского персонала, штатная численность младшего медицинского персонала установлены штатным расписанием.

1.5. Специалисты Центра в своей профессиональной деятельности руководствуются утвержденными в установленном порядке медицинскими стандартами и порядками оказания медицинской помощи, а также инструкциями Центра.

1.6. Права и обязанности, ответственность специалистов Центр устанавливаются в должностных инструкциях.

1.7. Сотрудники при исполнении своих служебных обязанностей подчиняются утвержденным в Центре Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.8. Работники Центра обязаны строго соблюдать врачебную тайну.

1.9. Центр оказывает амбулаторную диализную помощь круглосуточно.

Режим работы Центр: административный и прочий персонал понедельник-пятница с 8.00 до 16.00. суббота, воскресенье выходной.

Медицинский персонал не более 39 часов в неделю по скользящему графику.

## 2. Основные задачи и функции Центра

2.1. Оказание высококвалифицированной плановой и экстренной диализной медицинской помощи больным с терминальной почечной недостаточностью по профилю «нефрология» согласно Приказу № 17н.

2.2. Подготовка к лечению диализом и формирование диализного доступа, а также диагностика и лечение осложнений диализного доступа в ходе лечения диализом.

2.3. Лабораторный контроль качества диализной терапии путем биохимических исследований во время диализа и в междиализном периоде согласно Приказу № 254.

2.4. Направление на госпитализацию больных, находящихся на амбулаторном гемо - или перитонеальном диализе, при наличии медицинских показаний (осложнения диализного доступа и/или диализной терапии; осложнения терминальной хронической почечной недостаточности, в том числе инфекционные, кардиоваскулярные и др.) и необходимости коррекции режима диализа;

2.5. Динамическое наблюдение больных с хронической почечной недостаточностью на преддиализной стадии (4 стадии хронической болезни почек), а также реципиентов аллогенной почки с выраженной дисфункцией трансплантата, нуждающихся в возобновлении лечения диализом;

2.6. Регистрация и учет больных, ожидающих начало диализа, потенциальных реципиентов, подлежащих трансплантации почки, а также

больных, которым выполнена трансплантация почки;

2.7. Оказание при необходимости консультативной помощи врачам других медицинских организаций по вопросам диагностики и лечения почечной недостаточности;

2.8. Разработка и проведение мероприятий по повышению качества лечебно-диагностической работы медицинской организации с целью снижения летальности, увеличения продолжительности и качества жизни больных, получающих лечение диализом;

2.9. Проведение обучения больных с хронической почечной недостаточностью и их родственников методам контроля и профилактики осложнений диализного доступа, а также осложнений хронической почечной недостаточности.

2.10. Иные функции и задачи согласно уставу и действующим нормативным правовым актам.

### **3. Права АНМО «Нефрологический центр»**

Центр имеет право:

разрабатывать и утверждать свою организационную структуру исходя из потребностей и интересов Центра;

разрабатывать и утверждать организационную структуру управления, исходя из общественно необходимых приоритетных целей и существующей структуры Центра;

утверждать перспективные и текущие плановые задания структурным подразделениям и учреждению в целом;

формировать и утверждать штатное расписание;

заключать хозяйственные договоры и трудовые соглашения с организациями, высшими учебными заведениями и отдельными специалистами и др.

иные права.

### **4. Управление АНМО «Нефрологический центр»**

4.1. Центр является юридическим лицом, общее руководство осуществляется генеральным директором.

4.2. Функции, полномочия и ответственность генерального директора АНМО «Нефрологический центр» установлены уставом.

4.3. Заместитель генерального директора по медицинской части отвечает за организацию медицинской помощи пациентам, проходящим лечение в Центре и организацию контроля качества диализного лечения. Непосредственно подчиняется генеральному директору.

4.4. Заместитель генерального директора по клинико-экспертной работе отвечает за проведение и документальное оформление экспертизы трудоспособности, отвечает за правильность ведения медицинской документации в разделе нетрудоспособность. Непосредственно подчиняется генеральному директору.

4.5. Заместитель генерального директора по экономическим вопросам осуществляет руководство планово-экономической и финансовой работой в Центре. Непосредственно подчиняется генеральному директору.

4.6. Заместитель генерального директора по административно-хозяйственной части является ответственным за организацию производственно-хозяйственной деятельности и материально-техническое обеспечение лечебно-диагностического процесса в учреждении. Непосредственно подчиняется генеральному директору.

4.7. Главная медицинская сестра отвечает за качество работы старших сестер, среднего и младшего персонала Центра. Непосредственно подчиняется генеральному директору.

4.8. Главный бухгалтер отвечает за рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетность Центра. Непосредственно подчиняется генеральному директору.

4.9. Заведующий отделением (филиалом) осуществляет руководство отделением (филиалом) и организует работу по оказанию качественной медицинской помощи пациентам в Центре. Непосредственно подчиняется генеральному директору и его заместителям по курируемым ими вопросам.

4.11. Старшая медицинская сестра отделения (филиала) отвечает за организацию работы среднего медицинского персонала. Непосредственно подчиняется заведующему отделением (филиала), главной медицинской сестре и заместителям генерального директора по курируемым ими вопросам.

4.15. Функции работников Центра определены должностными инструкциями.