

ПОЛОЖЕННЯ
про комунальний заклад
«Амбулаторія загальної практики – сімейної медицини»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (далі - амбулаторія) створюється з метою забезпечення населення первинною медичною допомогою (далі - ПМД), у тому числі невідкладною медичною допомогою, шляхом наближення місця надання ПМД до місць проживання прикріпленого населення та забезпечення реалізації права пацієнтів вибрати лікаря, що надає ПМД.
2. Амбулаторія загальної практики є лікувально-профілактичним закладом, який працює на засадах загальної лікарської практики – сімейної медицини.
3. Основною метою організації амбулаторії загальної практики є надання первинної медико-санітарної допомоги населенню сімейно-територіальної ділянки незалежно від віку, статті та характеру патології, що має забезпечити збереження та зміцнення його здоров'я.
4. Надання ПМД населенню здійснюється безпосередньо в амбулаторії, у тому числі шляхом лікування в умовах амбулаторії, та вдома за викликами пацієнтів або з ініціативи медичних працівників амбулаторії з профілактичною метою.
5. Оснащення амбулаторії медичним обладнанням та інвентарем, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою, транспортними засобами здійснюється відповідно до табеля матеріально-технічного оснащення та інших нормативів, затверджених Міністерством охорони здоров'я України.
6. Амбулаторія являється закладом комунальної форми власності Байковецької сільської ради.
7. Амбулаторія являється самостійний лікувально-профілактичний заклад, має свою гербову печатку та кутовий штамп.

8. Амбулаторія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, цим Положенням, іншими актами законодавства України, наказами департаменту охорони здоров'я ТОДА, інструкціями та наказами керівника районного медичного об'єднання, рішеннями сільської ради та виконавчого комітету та розпорядженнями сільського голови, наказами та інструкціями головного лікаря закладу.

10. В амбулаторії працюють від одного до декількох лікарів загальної практики - сімейних лікарів (далі - лікар ЗП-СЛ) з урахуванням кількості прикріпленого до амбулаторії населення.

У разі відсутності достатньої кількості підготовлених лікарів ЗП-СЛ лікарські посади в амбулаторії можуть обіймати лікарі-терапевти дільничні та лікарі-педіатри дільничні.

В амбулаторії можуть працювати лікарі ЗП-СЛ, які провадять господарську діяльність з медичної практики як фізичні особи-підприємці, на підставі цивільно-правової угоди.

11. В амбулаторії створюються умови для надання населенню стоматологічної допомоги шляхом надання приміщень для стоматологічних кабінетів та сприяння роботі пересувних стоматологічних кабінетів.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ АМБУЛАТОРІЇ

1. Основними завданнями амбулаторії є:

- 1) забезпечення реалізації права пацієнтів вибрати лікаря, що надає ПМД;
- 2) надання прикріпленому населенню безоплатної ПМД, у тому числі невідкладної медичної допомоги;
- 3) організація надання населенню долікарської медичної допомоги, у тому числі у підпорядкованих фельдшерсько-акушерських/фельдшерських пунктах (далі - ФАП/ФП);

4) взаємодія з дошкільними навчальними закладами та навчальними закладами на прикріпленій території з питань проведення профілактичних медичних оглядів, щеплень та виконання лікувально-оздоровчих заходів;

5) організація проведення обов'язкових медичних профілактичних оглядів;

6) дотримання обсягу та якості ПМД відповідно до медичних стандартів, клінічних протоколів та інших нормативних актів з медичної практики;

7) проведення санітарно-просвітницької роботи серед населення з питань профілактики та раннього виявлення інфекційних та неінфекційних захворювань, організація такої роботи у підпорядкованих ФАП/ФП;

8) забезпечення ефективного використання наявних ресурсів амбулаторії та підпорядкованих ФАП/ФП;

9) забезпечення безпеки пацієнтів в амбулаторії та у підпорядкованих ФАП/ФП;

10) створення безпечних умов праці персоналу амбулаторії та підпорядкованих ФАП/ФП.

2. Відповідно до покладених завдань амбулаторія:

1) забезпечує у встановленому порядку реєстрацію прикріплення пацієнтів до лікарів, що надають ПМД;

2) надає ПМД прикріпленому населенню в умовах амбулаторії та вдома за викликом або з ініціативи медичного персоналу амбулаторії з профілактичною метою;

3) організовує проведення обов'язкових медичних профілактичних оглядів;

4) надає паліативну допомогу пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, у тому числі забезпечує виконання знеболювальних заходів з використанням наркотичних речовин;

5) надає невідкладну медичну допомогу в межах робочого часу амбулаторії;

6) забезпечує активний нагляд за здоровими вагітними, породіллями, дітьми раннього віку;

7) бере участь у проведенні профілактичних заходів в дошкільних навчальних закладах і навчальних закладах, що розташовані на прикріпленій території, на підприємствах, в установах та організаціях, де створені МПТБ;

8) здійснює направлення хворих для отримання медичної допомоги до закладів охорони здоров'я, що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі - ЗОЗ ВМД), екстрену медичну допомогу (далі - ЕМД), паліативну медичну допомогу та медичну реабілітацію;

9) забезпечує наступність та послідовність в обслуговуванні пацієнтів у ЗОЗ ВМД та ТМД, у сфері громадського здоров'я;

10) здійснює профілактику та раннє виявлення неінфекційних захворювань засобами ПМД, визначає та забезпечує облік осіб груп підвищеного ризику;

11) здійснює профілактику та раннє виявлення соціально небезпечних захворювань засобами ПМД в амбулаторії та у ФАП/ФП та/або МПТБ;

12) здійснює заходи масової та індивідуальної профілактики та раннього виявлення інфекційних та паразитарних хвороб, забезпечення їх обліку та організовує проведення таких заходів у ФАП/ФП та/або МПТБ;

13) проводить скринінг захворювань, раннє виявлення яких веде до зменшення інвалідизації та смертності населення;

14) здійснює диспансерний нагляд за пацієнтами з хронічними захворюваннями, у тому числі за інвалідами та дітьми-інвалідами, відповідно до медико-технологічних документів зі стандартизації медичної допомоги;

15) забезпечує здійснення постійного активного сестринського нагляду за хворими з хронічною патологією, у тому числі за інвалідами та дітьми-інвалідами, що потребують постійного медичного патронажу;

16) проводить експертизу тимчасової втрати працездатності;

17) оформлює документацію для направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу та на медико-соціальну реабілітацію;

18) проводить виписку рецептів для пільгового забезпечення лікарськими засобами окремих груп населення та за певними категоріями захворювань відповідно до чинного законодавства;

19) констатує факт смерті та видає лікарське свідоцтво про смерть за формою № 106/о, затвердженою наказом МОЗ України від 08 серпня 2006 року № 545, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2006 року за № 1150/13024;

20) взаємодіє з дошкільними навчальними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування на території обслуговування в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення;

21) проводить в амбулаторії санітарно-просвітницьку роботу та роботу з формування здорового способу життя, відповідального батьківства серед прикріпленого населення та організовує її проведення у ФАП/ФП та МПТБ;

22) аналізує стан здоров'я прикріпленого населення та розробляє плани лікувально-профілактичних заходів;

23) здійснює облік матеріальних цінностей, формує замовлення на здійснення ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням і інвентарем, забезпечення твердим та м'яким інвентарем, іншими засобами, необхідними для функціонування амбулаторії та ФАП/ФП;

24) створює умови для здійснення функцій аптечного пункту з продажу лікарських засобів на договірних основах відповідно до вимог законодавства.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

1. Амбулаторія має право самостійно:

1) проводити експертизу тимчасової непрацездатності;

2) встановлювати показання та проводити відбір хворих для отримання санаторно-курортного лікування;

3) виписувати пацієнтам лікарські засоби на спеціальних рецептурних бланках відповідно до Інструкції про порядок зберігання, обліку та знищення рецептурних бланків, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19 липня 2005 року № 360, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 20 липня 2005 року за № 784/11064;

4) здійснювати відповідно до договорів планування роботи та забезпечення надання ПМД;

5) організовувати свою діяльність і діяльність ФАП/ФП та надання медичної допомоги у МПТБ щодо забезпечення виконання у межах компетенції договору про медичне обслуговування населення.

2. Амбулаторія забезпечує:

1) дотримання встановленого порядку ведення обліку матеріально-технічних засобів та ведення і надання встановленої звітності;

2) надання оперативної інформації за запитом керівництва;

3) здійснення координації взаємодії амбулаторії, ФАП/ФП і МПТБ та підприємств, установ або організацій, де є організовані контингенти населення, щодо надання невідкладної медичної допомоги, проведення заходів диспансеризації та масової профілактики інфекційних захворювань на закріпленій території;

4) цільове та дбайливе використання закріпленого за амбулаторією, ФАП/ФП майна;

5) створення належних виробничих умов, додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та протипожежної безпеки.

3. ФАП/ФП, як структурний підрозділ амбулаторії має право:

1) самостійно здійснювати виклик бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги;

2) за погодженням з лікарем, у віданні якого перебуває ФАП/ФП, планувати роботу, затверджувати графік роботи ФАП/ФП та відвідування МПТБ.

2. ФАП/ФП забезпечує:

1) належне і вчасне виконання призначень лікаря пацієнтам;

- 2) дбайливе та ефективне використання майна ФАП/ФП;
- 3) створення належних виробничих умов, додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та протипожежної безпеки;
- 4) вчасне звітування та надання оперативної інформації за запитом головного лікаря амбулаторії, структурним підрозділом якої є ФАП/ФП.

III. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

1. До складу амбулаторії входять:

- амбулаторія с.Шляхтинці,
- ФАП сіл: Байківці, Дубівці, Лозова, Стегниківці.
- ФП сіл Байківці, Курники.

2. В своєму складі амбулаторія має:

- кабінети лікарського прийому
- оглядовий кабінет (акушерський)
- маніпуляційний кабінет
- стоматологічний кабінет
- фізіотерапевтичний кабінет
- кабінет імунопрофілактики
- кабінет здорової дитини
- палата для денного перебування хворих
- стерилізаційна

3. Медичні працівники амбулаторії та ФАПів/ФП призначаються та звільняються сільським головою за погодженням з головним лікарем.

4. Структура амбулаторії може змінюватись в залежності від умов функціонування та наявності приміщень.

5. Штати медичного персоналу (лікар, фельдшер, акушерка та інші) визначаються реальними умовами та особливостями діяльності амбулаторії.

6. Режим роботи амбулаторії затверджується сільською радою.

IV. УПРАВЛІННЯ ТА ФІНАНСУВАННЯ

1. Амбулаторією очолює головний лікар, який призначається і звільняється сільським головою.

2. Головний лікар амбулаторії:

- 1) здійснює керівництво амбулаторією;
- 2) надає пропозиції сільському голові щодо прийняття та переведення на інші посади працівників амбулаторії та ФАП/ФП;
- 3) організовує лікувально-профілактичну та адміністративно-господарську діяльність амбулаторії;
- 4) організовує надання якісної та безпечної медичної допомоги прикріпленому населенню;
- 5) організовує надання невідкладної медичної допомоги населенню в межах робочого часу амбулаторії;
- 6) організовує впровадження сучасних методів діагностики та лікування;
- 7) забезпечує своєчасне отримання, належне зберігання та використання лікарських засобів, медичного оснащення, засобів догляду за хворими;
- 8) контролює раціональне використання медичної техніки і оснащення в амбулаторії, ФАП/ФП;
- 9) організовує дотримання належних санітарно-гігієнічних умов функціонування амбулаторії;
- 10) контролює дотримання вимог ведення медичної документації, здійснює контроль достовірності даних, організовує підготовку статистичних звітів;
- 11) створює умови для безперервного підвищення кваліфікації працівниками амбулаторії, ФАП/ФП;
- 12) створює належні виробничі умови, забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та протипожежної безпеки;
- 13) аналізує показники роботи амбулаторії, вживає заходів щодо їх покращення, здійснює контроль за якістю надання медичної допомоги;
- 14) є відповідальним за стан роботи підрозділу та якість надання медичної допомоги;

15) забезпечує дотримання антикорупційного законодавства працівниками амбулаторії

3. Фінансово-господарська діяльність амбулаторії загальної практики – сімейної медицини здійснюється через фінансово-господарський відділ сільської ради за рахунок субвенції коштів із Державного бюджету до сільського бюджету на утримання закладу також за рахунок коштів з сільського бюджету.

4. Крім коштів місцевого бюджету фінансування амбулаторією загальної практики – сімейної медицини можливе за рахунок позабюджетних джерел надходжень, не заборонених чинним законодавством (строкових, благодійних фондів, внесків підприємств, організацій, окремих громадян).

5. Амбулаторія має свій кошторис.

6. Амбулаторія забезпечується медичним і господарським обладнанням, автотранспортом згідно з рекомендованим переліком обладнання та устаткування (табелі оснащення відділення).

7. Амбулаторія веде облікову і звітну документацію встановленими інструкціями МОЗ України, складає та подає плани і звіти про свою діяльність.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АМБУЛАТОРІЇ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ – СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ

Припинення діяльності амбулаторії та її закриття здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

Секретар сільської ради

Ю.Р.Турчманович