

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей
сообщения Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

11.03.2026

№ 006.833/39

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ О.С. Валинский

11.03. 2026 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛИКЛИНИКЕ
ФГБОУ ВО ПГУПС**

СМК РД 09.20-2026

Экз. № _____

Копия № _____

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о Поликлинике ФГБОУ ВО ПГУПС	СМК РД 09.20-2026 Версия 2 Стр. 2 из 16
---	---

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН Поликлиникой ФГБОУ ВО ПГУПС.
2. ВВЕДЕН взамен СМК РД 09.20-2019 Положение о Поликлинике ФГБОУ ВО ПГУПС, утвержденного ректором 18.07.2019.
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ректором ФГБОУ ВО ПГУПС 11.03.2026.
4. Срок пересмотра 5 лет.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Обозначения и сокращения	5
4. Общие положения	5
5. Организационная структура	6
6. Основные задачи	6
7. Функции	7
8. Права и обязанности	8
9. Ответственность.....	10
10. Финансовое обеспечение.....	11
11. Взаимоотношения с другими подразделениями Университета	12
Приложение А – Организационная структура Поликлиники	13
Лист согласования.....	14
Лист ознакомления.....	15
Лист регистрации изменений.....	16

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о Поликлинике (далее – Положение) регламентирует порядок и условия деятельности Поликлиники (в том числе всех отделений Поликлиники), включая организационную структуру, задачи, функции, права, обязанности и ответственность, финансовое обеспечение, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС).

1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Поликлиники.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2023 № 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. № 1006»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

СМК РД 06.21-2024 Положение об оплате труда работников Поликлиники ФГБОУ ВО ПГУПС;

Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом ФГБОУ ВО ПГУПС от 02.09.2024 № 479/К.

При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ВПО – восстановительно-профилактическое отделение;

ЛДО – лечебно-диагностическое отделение;

Поликлиника – Поликлиника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение – СМК РД 09.20-2026 Положение о Поликлинике ФГБОУ ВО ПГУПС;

смета – смета доходов и расходов Поликлиники на текущий год;

СМК – система менеджмента качества;

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

4. Общие положения

4.1. Полное наименование структурного подразделения – Поликлиника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»; сокращенное наименование – Поликлиника ФГБОУ ВО ПГУПС.

4.2. Поликлиника создана приказом ректора от 10.09.2012 № 17/ОД. Переименование, реорганизация и ликвидация Поликлиники осуществляется приказом ректора в установленном порядке.

4.3. Поликлиника является структурным подразделением Университета и непосредственно подчиняется проректору по экономике и

информатизации.

4.4. Руководство Поликлиникой осуществляет главный врач. Приём на работу главного врача оформляется трудовым договором, на основании которого издается приказ ректора или иного уполномоченного им должностного лица. Приказ объявляется работнику под роспись.

4.5. Поликлиника имеет собственные печати и штампы.

4.6. Поликлиника осуществляет свою деятельность в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

4.7. Основным видом деятельности Поликлиники, согласно лицензии, является оказание первичной доврачебной и врачебной специализированной медико-санитарной медицинской помощи в амбулаторных условиях, оказание медицинской помощи при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи работникам и обучающимся Университета, а также стороннему населению.

5. Организационная структура

5.1. Структура и штатная численность Поликлиники утверждаются ректором, которые могут меняться в зависимости от поставленных задач и объёмов работы.

5.2. В состав Поликлиники входят:

- лечебно-диагностическое отделение;
- восстановительно-профилактическое отделение.

5.3. Организационная структура Поликлиники представлена в Приложении А.

6. Основные задачи

6.1. Основной задачей Поликлиники является оказание квалифицированной медицинской помощи.

6.2. Поликлиника в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности оказывает услуги по следующим направлениям:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях;
- оказание первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях;
- оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях;

– проведение медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз.

7. Функции

7.1. Для достижения поставленной задачи ЛДО выполняет:

- профилактическое обследование и лечение пациентов в амбулаторных условиях;
- лечение пациентов в дневном стационаре (в условиях, не предусматривающих круглосуточное медицинское наблюдение и лечение);
- экспертизу профессиональной пригодности;
- экспертизу временной нетрудоспособности.

7.2. Для достижения поставленной задачи ВПО выполняет:

- диагностику клинического состояния пациента и факторов риска для проведения реабилитационных мероприятий;
- формирование программы реабилитации;
- проведение реабилитационных мероприятий;
- комплексное применение лекарственной и немедикаментозной терапии (физиотерапии, лечебной физкультуры, массажа, мануальной терапии, психотерапии, рефлексотерапии).

7.3. Поликлиника выполняет:

- разъяснительно-профилактическую работу с обучающимися и работниками Университета;
- ведение утвержденной медицинской документации и статистической отчетности.

7.4. Поликлиника обеспечивает:

- взаимодействие с другими лечебными учреждениями и службами здравоохранения в оказании медицинской помощи населению;
- постоянное совершенствование форм и методов профилактической работы, диагностики и лечения пациентов, исходя из потребностей населения;
- соблюдение персоналом норм медицинской этики и деонтологии;
- соблюдение требований санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;
- соблюдение правил внутреннего распорядка для потребителей услуг Поликлиники;
- соблюдение правил и норм техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

8. Права и обязанности

8.1. Должностные обязанности и права работников Поликлиники устанавливаются должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Положением и Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Главный врач Поликлиники имеет право:

- вносить предложения по оптимизации оказания медицинской помощи проректору по экономике и информатизации;
- представлять медицинских работников для заключения трудовых договоров в целях обеспечения медицинской деятельности;
- взаимодействовать с другими медицинскими организациями, страховыми компаниями, надзорными органами в сфере здравоохранения;
- обращаться в структурные подразделения Университета для получения необходимых для осуществления деятельности Поликлиники сведений и документов;
- участвовать во взыскании в установленном Университетом порядке стоимости оказанных, но не оплаченных медицинских услуг;
- проводить медико-экономическую экспертизу, техническую экспертизу документов, экспертизу качества медицинской помощи, экспертизу временной нетрудоспособности и иные виды экспертиз;
- в установленном в Университете порядке изменять режим работы Поликлиники с целью повышения эффективности деятельности Поликлиники;
- по согласованию с проректором по экономике и информатизации проводить научно-практические семинары, конференции, встречи (в том числе выездные) в целях обмена практическим опытом врачами-специалистами, обсуждения актуальных вопросов;
- размещать сведения о медицинских услугах, режиме работы Поликлиники на информационных стендах Университета, на официальных сайтах Университета и Поликлиники;
- в установленном порядке принимать имущество, денежные средства, целевым образом передаваемые Университету гражданами и юридическими лицами в форме дара или благотворительного пожертвования для использования в деятельности;
- вносить предложения по изменениям в прейскурант Поликлиники проректору по экономике и информатизации;
- участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками Поликлиники должностных обязанностей;
- принимать участие в заключении договоров по обеспечению медицинской деятельности, санитарному контролю, технической поддержки и ремонту оборудования, приобретению техники и расходных материалов;

- привлекать консультантов для решения сложных лечебных и диагностических вопросов;
- в установленном в Университете порядке создавать локальные информационные системы, содержащие данные о пациентах и об оказываемых им медицинских услугах, с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований о защите персональных данных и соблюдением врачебной тайны;
- требовать от работников Поликлиники соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывать и утверждать правила внутреннего распорядка для потребителей услуг Поликлиники;
- требовать от пациентов оплачивать оказанные платные услуги.

8.3. Врачи Поликлиники имеют право выдавать рецепты на лекарственные препараты, справки, медицинские заключения и листки нетрудоспособности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Все работники Поликлиники имеют право:

- пользоваться закрепленным за Поликлиникой имуществом, ходатайствовать главному врачу Поликлиники о приобретении Университетом имущества, необходимого для обеспечения деятельности Поликлиники;
- вносить предложения по изменениям в преискурант главному врачу Поликлиники.

8.5. Главный врач Поликлиники обязан:

- организовывать и осуществлять медицинскую деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- организовывать разработку графиков работы медицинских работников с учетом нормы продолжительности рабочего времени в зависимости от занимаемой ими должности согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;
- организовывать для обучающихся Университета очной формы обучения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность и студенческого билета, оказание медицинской помощи врачом-терапевтом в соответствии с приказом ректора Университета;
- обеспечивать информирование граждан о возможности получения бесплатной медицинской помощи в рамках территориальных программ государственных гарантий;
- обеспечивать на территории Поликлиники применение разрешенных в Российской Федерации лекарственных препаратов,

медицинских изделий, дезинфекционных средств;

- обеспечивать информирование граждан в доступной форме, в том числе с использованием сети «Интернет», об осуществляемой медицинской деятельности и о медицинских работниках Поликлиники, об уровне их образования и об их квалификации, а также предоставлять иную, определяемую уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, необходимую для проведения независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями, информацию;

- выполнять обязательства по договорам, заключенным Университетом в рамках деятельности Поликлиники;

- выполнять утверждённые ректором Университета планы работы;

- обеспечивать снабжение расходными материалами и медикаментами процесса оказания медицинской помощи в параметрах утвержденной сметы.

8.6. Все работники Поликлиники обязаны:

- в целях получения информированного добровольного согласия и иных документов, предусмотренных действующим законодательством, в доступной форме предоставить гражданину или его законному представителю полную информацию о целях, методах оказания медицинской помощи, связанных с ними рисках, возможных вариантах медицинского вмешательства, о их последствиях, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи;

- обеспечить конфиденциальность и сохранность сведений, в том числе персональных данных пациентов, а также сведений, относящихся к врачебной тайне, ставших известными при исполнении профессиональных, служебных и иных обязанностей (за исключением разглашения такой информации в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

- обеспечивать выполнение настоящего Положения.

9. Ответственность

9.1. Ответственность за соблюдение законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере оказания медицинских услуг, локальных нормативных актов Университета несет главный врач Поликлиники.

9.2. Ответственность за предоставление первичной информации (отчётов), несет Главный врач. Формирование сводных отчётов и ведение бухгалтерского учета, для своевременного предоставления полной и достоверной финансовой отчетности в целом по Поликлинике осуществляет Управление бухгалтерского учета и финансового контроля Университета.

9.3. Ответственность за организацию медицинской помощи, за соблюдение локальных нормативных актов Университета, контроль за ведением первичной медицинской документации, реестров несет заместитель главного врача по лечебной работе.

9.4. Ответственность за организацию учета медицинских услуг, финансовые результаты деятельности учреждения несет Главный врач.

9.5. Ответственность за полноту и достоверность информации, правильность и своевременность оформления, учёта и сдачи первичной медицинской документации несут медицинские работники, оказывающие услуги пациентам.

9.6. Работники Поликлиники несут персональную ответственность за причинение вреда здоровью, жизни пациента вследствие непрофессиональных и иных действий при оказании медицинской помощи, за сохранение всех видов тайны, в том числе врачебной.

9.7. Иная ответственность работников Поликлиники определена должностными инструкциями, трудовыми договорами и Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Финансовое обеспечение

10.1. Финансово-хозяйственная деятельность Поликлиники осуществляется за счет средств:

- полученных от оказания медицинских услуг в рамках программы по добровольному медицинскому страхованию (ДМС);
- полученных от платных медицинских услуг, оказанных физическим лицам;
- полученных от оказания платных медицинских услуг в рамках договоров с юридическими лицами;
- полученных от проведения предварительных, периодических, предрейсовых, послерейсовых медицинских осмотров.

10.2. Расходование средств производится в соответствии со сметой, утверждаемой ректором Университета.

10.3. От доходов Поликлиники производятся отчисления в централизованный фонд Университета в установленном ректором размере.

10.4. Оплата труда работников Поликлиники производится в соответствии с СМК РД 06.21-2024.

10.5. Для выполнения работ и (или) оказания услуг могут заключаться договоры гражданско-правового характера как с работниками Университета, так и с лицами, не состоящими в трудовых отношениях с Университетом.

10.6. Учет поступления и расходования средств, полученных за оказанные услуги (выполненные работы), ведется на отдельном субсчете

Поликлиники Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля.

10.7. Стоимость медицинских услуг, оказываемых Поликлиникой, определяется на основании мониторинга цен на оказание платных медицинских услуг, с учетом всех расходов, связанных с предоставлением услуг. Прейскурант цен на оказание платных медицинских услуг утверждается ректором Университета.

11. Взаимоотношения с другими подразделениями Университета

11.1. В целях организации и качественного обеспечения лечебного процесса всеми необходимыми материалами, оборудованием, документами, техническими средствами, Поликлиника взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета: Службой управления персоналом, Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля, Управлением информатизации, отделом охраны труда Управления комплексной безопасности и иными подразделениями, подчиняющимися проректору по оперативно-производственной работе, Управлением экономики и имущества, Юридическим управлением, Учебным управлением, Факультетами и другими.

11.2. Поликлиника взаимодействует с общественными организациями Университета, к числу которых относится первичная профсоюзная организация сотрудников ПГУПС.

Главный врач Поликлиники

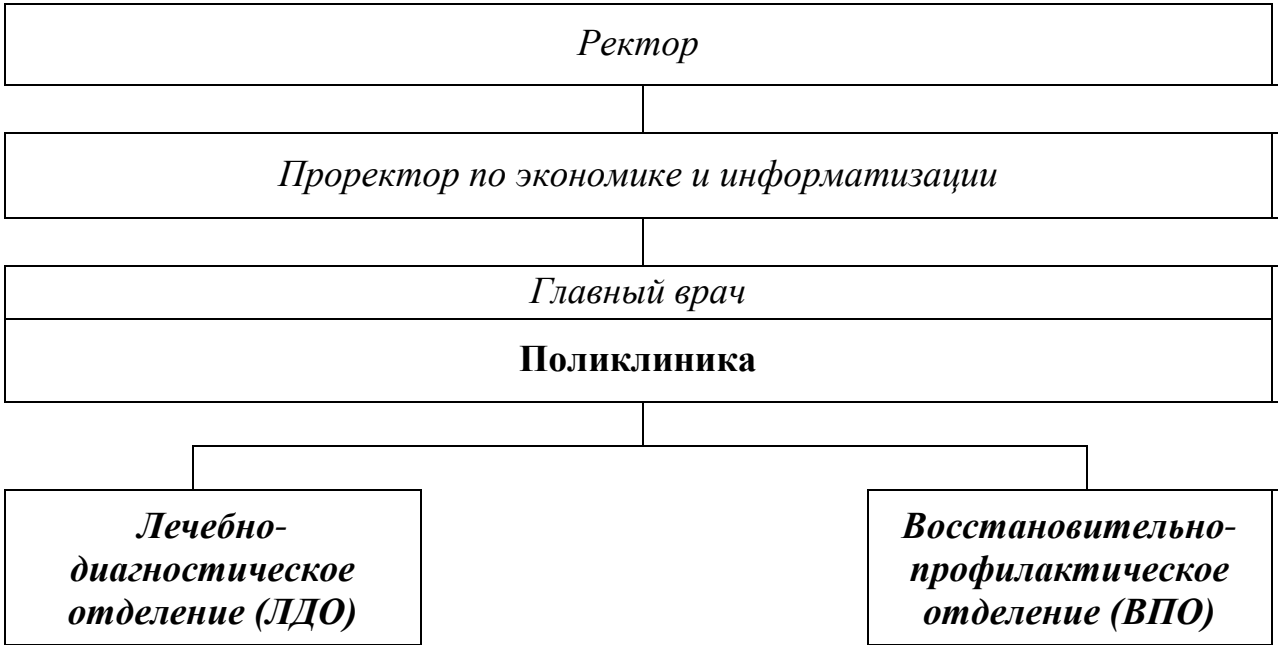
(подпись)

/

Т.М. Хрусталёва
(расшифровка)

Приложение А
(обязательное)

Организационная структура Поликлиники



Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о Поликлинике ФГБОУ ВО ПГУПС	СМК РД 09.20-2026 Версия 2 Стр. 14 из 16
---	--

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
Первый проректор – проректор по учебной работе – Представитель руководства по качеству	П.К. Рыбин	10.03.2026	
Проректор по экономике и информатизации	А.Ф. Колос	03.03.2026	
Начальник Службы управления персоналом	Г.Е. Егоров	27.02.2026	
Начальник Управления экономики и имущества	О.А. Куприянова	27.02.2026	
Начальник Управления качества, лицензирования и аккредитации	Э.Ю. Чистяков	13.02.2026	
Начальник Юридического управления	И.С. Мачеча	12.02.2026	
Нормоконтролёр	С.С. Леонтьева	09.02.2026	

Лист регистрации изменений

Номер изменения п/п	Приказ (дата, номер)	Номер извещения об изменении	Номер измененного листа(страницы), пункт (подпункт)	Лист извещения об изменении	Дата вступления изменений в силу	ФИО	Подпись