



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора 1538-г от 22.11.2017.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Клиническом совете

Выпуск 01

Дата введения: 22.11.2017

Рязань, 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник лечебного отдела	В.А. Парамонова	01.11.2017
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевский	08.11.2017
Согласовал	Проректор по лечебной и воспитательной работе	Г.Б. Артемьева	09.11.2017
Версия 01			Стр. 1 из 5

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Клиническом совете (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - университет) определяет организационную структуру и функции Клинического совета.

1.2. Клинический совет - совещательный орган, осуществляющий рассмотрение вопросов, связанных с лечебной деятельностью структурных подразделений и сотрудников университета, координирующий основные направления, формы и содержание клинической работы на кафедрах и в структурных подразделениях университета.

1.3. Клинический совет в своей деятельности руководствуется федеральными законами Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации в области здравоохранения и образования, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом университета, решениями Клинического совета, а также настоящим Положением.

1.4. Клинический совет формируется из квалифицированных специалистов университета. В работе совета по приглашению могут принимать участие не входящие в его состав сотрудники университета, представители органов управления здравоохранения, медицинских и иных организаций.

1.5. Порядок деятельности Клинического совета определяется настоящим Положением, который принимается и изменяется ученым советом университета.

1.6. Клинический совет создается и ликвидируется решением ученого совета университета.

II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Состав Клинического совета утверждается приказом ректора на основании письменного предложения проректора по лечебной и воспитательной работе.

2.2. В состав Клинического совета входят председатель, секретарь и члены совета.

2.3. Председателем Клинического совета является проректор по лечебной и воспитательной работе.

2.4. Работа Клинического совета университета организуется в соответствии с планом работы на учебный год, утверждаемым ректором университета. План работы Клинического совета контролируется секретарем совета.

2.5. Секретарь Клинического совета осуществляет подготовку и организацию заседаний, информирует членов Клинического совета о времени, месте и повестке заседаний, обеспечивает во взаимодействии с членами Клинического совета подготовку информационно-аналитических материалов к его заседаниям по вопросам, включенным в повестку дня, организует делопроизводство Клинического совета.

2.6. Члены Клинического совета имеют право вносить предложения по обсуждаемым вопросам; в соответствии с планом работы знакомиться в установленном порядке с документами и материалами по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Клинического совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения.

2.7. Заседания Клинического совета проводятся в первый четверг каждого месяца. Решение о проведении внеочередного заседания принимается его председателем, а также по требованию не менее 1/3 состава членов Клинического совета.

2.8. Явка на заседания Клинического совета является обязательной. Отсутствие в случае наличия уважительной причины допускается с разрешения председателя Клинического совета.

2.9. Заседание Клинического совета считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 51% его членов.

2.10. Заседания Клинического совета являются открытыми.

2.11. Решения совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета. Протоколам заседаний присваиваются порядковые номера на учебный год.

2.12. Контроль за исполнением решений Клинического совета возлагается на председателя совета.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Координация деятельности клинических кафедр университета с органами практического здравоохранения, базовыми лечебными учреждениями.

3.2. Осуществление мониторинга лечебно-диагностической деятельности клинических кафедр и структурных подразделений университета.

3.3. Анализ современного состояния и перспектив развития лечебной деятельности на кафедрах и в структурных подразделениях университета.

3.4. Обсуждение внедрения в учебный/лечебный процесс новых протоколов и стандартов диагностики и лечения, основанных на доказательной медицине, в соответствии с достижениями медицинской науки.

3.5. Проведение предварительной аттестации сотрудников клинических кафедр на получение или подтверждение квалификационной категории врача-специалиста в соответствии с Порядком прохождения документов для присвоения или подтверждения квалификационной категории сотрудниками клинических кафедр (Приложение №1).

3.6. Рассмотрение жалоб, поступивших от органов практического здравоохранения на лечебно-диагностическую работу сотрудников клинических подразделений университета.

IV. ПРАВА

Клинический совет имеет право:

4.1. Запрашивать и получать материалы по вопросам, входящим в его компетенцию, от структурных подразделений университета, органов и учреждений здравоохранения Рязанской области; вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Клинического совета.

4.2. Дополнительно привлекать на заседаниях сотрудников университета, заинтересованных лиц, а также создавать рабочие группы, возглавляемые членами Клинического совета.

4.3. Выносить на обсуждение ректората и ученого совета университета предложения, направленные на развитие лечебно-диагностического процесса, повышением качества и конкурентоспособностью оказания медицинской помощи.

Порядок прохождения документов для присвоения или подтверждения квалификационной категории сотрудниками клинических кафедр

1. Сотрудники клинических кафедр, подающие документы на получение или подтверждение квалификационных категорий в соответствующие комиссии при Министерстве здравоохранения Рязанской области, должны представить их в лечебный отдел для рассмотрения на заседаниях Клинического совета.
2. Рецензию на отчет дает член Клинического совета или внештатный специалист Министерства здравоохранения Рязанской области по профилю работы.
3. Отчет о работе подписывает проректор по лечебной и воспитательной работе университета.
4. Аттестационный лист визирует специалист отдела кадров университета и подписывает ректор университета.
5. Доктора медицинских наук имеют право на получение или подтверждение высшей квалификационной категории заочно после представления и рассмотрения документов на Клиническом совете.

Документы, необходимые для получения (подтверждения) квалификационной категории (в соответствии с приказом Минздрава России №240н от 23.04.2013г. «О порядке и сроках прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»):

1. *заявление* на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата;
2. заполненный в печатном виде *аттестационный лист*, заверенный отделом кадров и ректором университета);
3. *отчет о профессиональной деятельности* (далее – отчет), лично подписанный специалистом, согласованный с проректором по лечебной и воспитательной работе и заверенный печатью университета (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы – для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы – для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложенная по ее совершенствованию);
4. *копии документов об образовании* (диплом, интернатура, ординатура, аспирантура, профессиональная переподготовка, сертификат специалиста повышение квалификации), трудовой книжки, заверенной в установленном порядке;

5. в случае изменения фамилии, имени, отчества – копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;
6. *рецензия на отчет о профессиональной деятельности;*
7. копия документа *о присвоении имеющейся квалификационной категории* (при наличии).