

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МУЗ «Детская поликлиника №2»
М.А. Жидкова
«01» марта 2005г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
МУЗ «Детская поликлиника №2»
С.А. Штеменко
«01» марта 2005г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ МУЗ «Детская поликлиника №2»

I Общие положения:

1. Организационно-методический кабинет является структурным подразделением поликлиники по осуществлению мониторинга предоставляемой медицинской помощи детям, имеющим право на получение набора социальных услуг (лекарственное обеспечение, санаторно-курортное и восстановительное лечение);

2. Должности медицинского персонала организационно-методического кабинета устанавливаются в пределах численности должностей, полагающихся учреждению по действующим штатным нормативам. На должность врача-методиста организационно-методического кабинета назначается врач-методист, имеющий специальную подготовку по вопросам организации медицинской помощи детям, имеющим право на получение набора социальных услуг. На должность медицинской сестры организационно-методического кабинета назначается лицо со средним медицинским образованием и сертификатом специалиста.

II Функции и задачи кабинета:

1. Основными задачами организационно-методического кабинета являются:

- обеспечение взаимодействия МУЗ «Детская поликлиника №2» с аптечными учреждениями, страховыми медицинскими организациями и фондами социального страхования по обслуживанию граждан;
- формирование базы данных предоставляемых медицинских услуг, назначенных лекарственных средств, санаторно-курортного лечения на основании «Талона амбулаторного больного» (учетная форма №025/-12/у);
- формирование реестра выписанных лекарственных средств;
- формирование реестра по санаторно-курортному лечению (на основании учета выданных справок для получения путевки, выданных санаторно-курортных карт, обратных талонов санаторно-курортных карт);
- ведение учетной формы №030-Р/У «Сведения о лекарственных средствах, выписанных и отпущенных гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг»;
- заполнение соответствующего раздела «Паспорта врачебного участка по гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг»;
- контроль за обеспечением качества медицинского обслуживания детей, в соответствии с индивидуальным планом диспансерного наблюдения;
- контроль за обоснованностью и правильностью выписки лекарственных средств в соответствии со стандартами медицинской помощи;
- определение планируемых и фактических потребностей лекарственных средств для детей;
- контроль за своевременным предоставлением санаторно-курортного лечения;
- предоставление главному врачу МУЗ «Детская поликлиника №2» информации о работе с детьми, имеющими право на получение набора социальных услуг не реже 1 раза в квартал.