Приложение №2

к приказу ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России

от «\_2\_» Августа 2021 г.

№\_\_313-п\_\_

**Должностная инструкция**

**руководителя отдела контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность руководителя отделом контроля качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности (далее – Отдел КК и БМД) в ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России.

1.2. На должность руководителя Отдела КК и БМД назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, послевузовское образование и (или) дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по клинической специальности и специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

1.3 Руководитель отдела должен знать:

-конституцию Российской Федерации;

-основы законодательства Российской Федерации о здравоохранении;

-основы менеджмента, социальной гигиены, организации и экономики здравоохранения, медицинского страхования, медицинской статистики;

-основы управления качеством (принципы, функции, методы, системы менеджмента качества, нормативно-правовое, документационное и информационно-методическое обеспечение, статистический контроль качества);

-нормативные документы по управлению и экспертизе качеством медицинской помощи (далее – КМП);

-профессиональные стандарты, порядки оказания медицинской помощи, клинические рекомендации, утвержденные Минздравом России;

-организацию медицинской, хозяйственной и финансовой деятельности учреждений здравоохранения;

-основы медицинской этики и деонтологии;

-правовые аспекты медицинской деятельности;

-основы документооборота, статистического учета и формы статистической отчетности по своему направлению деятельности;

-основы научной организации труда;

-психологию профессионального общения;

-правила внутреннего трудового распорядка;

-основы трудового законодательства;

-правила охраны труда и пожарной безопасности.

1.4. Руководитель Отдела КК и БМД назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Руководитель Отдела КК и БМД непосредственно подчиняется директору ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России.

**2 Должностные обязанности**

2.1. Организует деятельность отдела на основе реализации управленческих функций планирования, организации, мотивации и контроля в соответствии с Положением об Отдела КК и БМД, его функциями и задачами.

2.2. Совершенствует формы и методы работы, планирование и прогнозирование деятельности отдела.

2.3. Участвует в разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии системы управления КМП в ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России на основе непрерывного ее совершенствования и использования современных информационных и организационных технологий менеджмента качества.

2.4. Разрабатывает и участвует в проведении мероприятий по повышению КМП, обеспечению ее соответствия современному уровню развития медицинской науки и нормативно-правовым требованиям.

2.5. Участвует в разработке и совершенствовании локальных нормативно-правовых актов в области КМП.

2.6. Осуществляет формирование и сопровождение базы данных о КМП в ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России, анализ и обобщение информации о состоянии КМП в структурных подразделениях по разным профилям заболеваний.

2.7. Готовит рекомендации, предложения, проекты управленческих решений по улучшению КМП.

2.8. Участвует в совершенствовании системы мотивации и повышения ответственности работников в области качества.

2.9. Осуществляет связи с общественностью, профессиональными медицинскими организациями, органами власти и другими заинтересованными сторонами по вопросам КМП.

2.10. Участвует в приеме населения, организует разбор жалоб и обращений граждан по КМП и формирует ответы.

2.11. Проводит анализ жалоб и обращений по вопросам КМП потребителей и других заинтересованных сторон (ФФОМС, ТФОМС, СМО, общественных организаций по защите прав пациентов и т.д.), изучение причин низкого качества медицинских услуг, нарушений требований стандартов и иных нормативно-правовых актов, разрабатывает предложения по устранению недостатков.

2.12. Организует проведение контроля КМП в ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России в соответствии с действующими правилами, требованиями стандартов и иных нормативных актов, условиями договоров на оказание медицинской помощи.

2.13. Участвует в проведении контроля КМП в ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России.

2.14. Готовит аналитические отчеты и заключения по результатам контроля КМП.

2.15. Представляет результаты экспертизы КМП на заседаниях врачебной комиссии, клинико-анатомических конференциях, совещаниях и конференциях врачей.

2.16. Проводит анализ и обобщение результатов внутреннего и ведомственного контроля КМП.

2.17. Осуществляет оперативный контроль качества на всех стадиях лечебно-диагностического процесса.

2.18. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с внешними организациями по вопросам КМП.

2.19. Координирует деятельность отдела с другими структурными подразделениями ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России, обеспечивает их взаимосвязь в работе.

2.20. Разрабатывает перспективные и текущие планы работы отдела, осуществляет контроль за выполнением этих планов.

2.21. Анализирует работу отдела за отчетный период, представляет отчет о работе отдела в установленном порядке.

2.22. Осуществляет контроль за качеством ведения документации.

2.23. Осуществляет по поручению руководства иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.

**3. Права**

Руководитель ОКК имеет право:

3.1. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

3.2. осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам обеспечения и контроля КМП,

3.3. вносить в администрацию ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России предложения по совершенствованию форм и методов работы в области качества, включая:

- проекты локальных нормативно-правовых актов, регулирующих порядок проведения и использования результатов экспертизы КМП;

- проекты локальных нормативно-правовых актов, регулирующих порядок организации и условия оказания медицинской помощи, включая стандарты медицинской помощи;

- программы, планы, проекты управленческих решений по улучшению КМП в ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России;

- предложения по корректировке мер, направленных на улучшение КМП, по результатам оперативного контроля с использованием индикаторов КМП;

- проекты решений по мерам, направленным на восстановление нарушенных прав граждан в связи с ненадлежащим КМП;

- предложения по совершенствованию работы отдела КМП;

- предложения по материальному и моральному стимулированию врачей, иных сотрудников структурных подразделений по результатам контроля КМП, в том числе сотрудников, обеспечивающих проведение контроля КМП;

3.6. инициировать проведение контроля КМП по отдельным случаям оказания медицинской помощи, тематического контроля КМП;

3.7. осуществлять оперативный контроль КМП по индикаторам КМП для оценки эффективности работ по улучшению КМП;

3.8. вносить предложения директору ФГБУ «НИИ ОММ» Минздрава России по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отдела и других структурных подразделений по своему профилю деятельности;

3.9. проводить совещания, конференции по вопросам КМП;

3.10. участвовать в совещаниях и иных мероприятиях при рассмотрении вопросов КМП;

3.11. проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории;

3.12. повышать свою квалификацию.

**4. Ответственность**

Руководитель ОКК несет ответственность за:

4.1. своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

4.2. организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

4.3. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

4.4. предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;

4.5. сохранность врачебной, служебной и иной охраняемой законом тайны;

4.6. готовность отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.