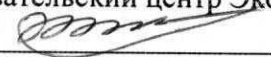


ООО «Научно-исследовательский центр Эко-безопасность»
ООО «НИЦ Эко-безопасность»
196143, Санкт-Петербург, проспект Юрия Гагарина, 65
(812) 500-52-03 group.ecosafety.ru, nic.ecosafety.ru, nic@ecosafety.ru
ИНН 7810470906 КПП 781001001 ОГРН 1147847006504
Северо-западный филиал ПАО "Росбанк" г. Санкт-Петербург
p/c 40702810193710000603 к/с 30101810100000000778 БИК 044030778



УТВЕРЖДАЮ

Управляющий – ИП ООО «Научно-исследовательский центр Эко-безопасность»

 Васильюк В.Б.

«04» 04 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ПРОГРАММ**

г. Санкт-Петербург



ООО «Научно-исследовательский центр Эко-безопасность»
ООО «НИЦ Эко-безопасность»
196143, Санкт-Петербург, проспект Юрия Гагарина, 65
(812) 500-52-03 group.ecosafety.ru, nic.ecosafety.ru, nic@ecosafety.ru
ИНН 7810470906 КПП 781001001 ОГРН 1147847006504
Северо-западный филиал ПАО "Росбанк" г. Санкт-Петербург
p/c 40702810193710000603 к/с 30101810100000000778 БИК 044030778

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ.....	4
4. ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	5
5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ	5
6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ	5

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организационно-методического сопровождения научно-исследовательских программ (далее – ОМО) является структурным подразделением ООО «НИЦ Эко-безопасность» (далее – НИЦ).

1.2. В условиях повседневной деятельности и в случаях внештатной ситуации ОМО организует свою работу в соответствии с Положением об отделе организационно-методического сопровождения научно-исследовательских программ (далее – Положение) и прямыми указаниями и распоряжениями руководителя-ИП НИЦ.

1.3. В своей деятельности ОМО руководствуется законодательными актами Российской Федерации, Указами Президента, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными документами в области оказания медицинской помощи, обеспечения здоровья и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, Уставом, лицензиями и сертификатами на право соответствующей медицинской деятельности, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, должностными инструкциями, а также требованиями стандартных операционных процедур НИЦ.

II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. ОМО создается с целью организационно-методического сопровождения лечебно-диагностического процесса, научно-исследовательских работ и клинических исследований лекарственных препаратов, которые проводятся на базе НИЦ.

2.2. Виды деятельности:

2.2.1. Организационно-методическое сопровождение подразделений НИЦ:

- администрирование внешнего документооборота: регистрация исходящих и входящих писем, распределение входящей корреспонденции между адресатами, подготовка, оформление и отправка исходящей корреспонденции;
- администрирование внутреннего документооборота: подготовка к утверждению и регистрация приказов по основной деятельности, регистрация приказов по клиническим исследованиям, подготовка к утверждению и регистрация внутренних регламентирующих документов, регистрация договоров, в том числе договоров подряда;
- мониторинг сайта НИЦ и подготовка информационных материалов для размещения на сайте;
- ведение архива медицинской документации;
- администрирование процесса управления оборудованием: ведение реестра оборудования, составление графиков проверок и технического обслуживания, организация проведения проверок, аттестации и технического обслуживания оборудования;
- материально-техническое оснащение подразделений;
- проведение инструктажей и внутреннего обучения работников НИЦ;
- обеспечение информационного обмена между структурными подразделениями НИЦ.

2.2.2. Организационно-методическое сопровождение лечебно-диагностического процесса:

- оказание практической и экспертно-аналитической помощи лечебно-диагностическим подразделениям НИЦ по внедрению новых методов профилактики, диагностики и лечения (выполнение работ по вводу новых медицинских услуг);
- работа с первичной медицинской документацией (усовершенствование и ввод новых форм бланков);
- ведение реестров, баз данных медицинских услуг различных категорий пациентов.

2.2.3. Организационно-методическое сопровождение учебного процесса:

- организационно-методическое сопровождение непрерывного образования сотрудников НИЦ.

2.2.4. Организационно-методическое сопровождение клинических исследований лекарственных препаратов и научно-исследовательских работ:

- участие в составлении/обновлении стандартных операционных процедур (далее – СОП);
- организация ознакомления сотрудников НИЦ с СОП;
- участие в аудитах спонсоров и мониторов контрактно-исследовательских организаций и выполнение работ по устранению выявленных несоответствий;
- составление инструкций для персонала по работе в КИ, проведение инструктажей и занятий.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Непосредственное руководство деятельностью ОМО осуществляется руководителем отдела, который подчиняется управляющему-ИП НИЦ.

3.2. Ответственность руководителя ОМО может быть установлена при оценке его деятельности по показателям:

- 3.2.1. Полнота и правильность подписываемых или визируемых документов;
- 3.2.2. Выполнение тех или иных положений или инструкций, применяемых НИЦ;
- 3.2.3. Выполнение установленных требований нормативных документов, обеспечение или контроль которых входит в область деятельности ОМО;
- 3.2.4. Возможный причиненный НИЦ материальный ущерб;
- 3.2.5. Состояние трудовой дисциплины и работа с кадрами ОМО;
- 3.2.6. Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- 3.2.7. Функционирование и совершенствование СОП в НИЦ.

3.3. Оценка работы руководителя ОМО проводится непосредственно управляющим-ИП НИЦ.

3.4. Выполнение поставленных перед ОМО задач осуществляется путем своевременного выполнения планов работ отдела, координации деятельности структурных

подразделений НИЦ в рамках лечебно-диагностического процесса, научно-исследовательских работ и клинических исследований лекарственных препаратов, а также наиболее полного сбора и обработки медико-статистической информации с выработкой наиболее эффективных рекомендаций по улучшению качества работ в структурных подразделениях НИЦ.

3.5. Штатное расписание ОМО устанавливается управляющим-ИП НИЦ в соответствии с действующими нормативными документами.

IV. ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

4.1. Целью системы менеджмента качества в ОМО является повышение качества научно-технической продукции (услуг), производимые работниками НИЦ в соответствии с должностными инструкциями.

4.2. В системе менеджмента качества руководитель ОМО осуществляет:

4.2.1. Управление персоналом и его подготовкой;

4.2.2. Управление документацией;

4.2.3. Управление оборудованием;

4.2.4. Управление инфраструктурой и поддержанием ее в рабочем состоянии;

4.2.5. Планирование и обеспечение ОМО материально-техническими ресурсами требуемого качества (по согласованию с управляющим-ИП НИЦ).

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

5.1. ОМО осуществляет взаимодействие с государственными органами и ведомствами, органами местного самоуправления и общественными организациями по вопросам, относящимся к сфере его деятельности.

5.2. ОМО работает в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями НИЦ. Взаимоотношения с работниками других подразделений строятся на основе делового сотрудничества и коллективной ответственности за общий результат работы.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. При необходимости изменений Положения о подразделении его руководитель направляет на согласование управляющему-ИП НИЦ четко сформулированные и обоснованные предложения о внесении изменений.

6.2. Внесение изменений в подлинники и копии Положений о структурных подразделениях производится работниками ОМО.

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ

7.1. Должностная инструкция «Руководитель отдела».

7.2. Должностная инструкция «Заместитель руководителя отдела».



ООО «Научно-исследовательский центр Эко-безопасность»
ООО «НИИ Эко-безопасность»
196143, Санкт-Петербург, проспект Юрия Гагарина, 65
(812) 500-52-03 group.ecosafety.ru, nic.ecosafety.ru, nic@ecosafety.ru
ИНН 7810470906 КПП 781001001 ОГРН 1147847006504
Северо-западный филиал ПАО «Росбанк» г. Санкт-Петербург
p/c 40702810193710000603 к/с 30101810100000000778 БИК 044030778

-
- 7.3. Должностная инструкция «Старший специалист».
 - 7.4. Должностная инструкция «Специалист».
 - 7.5. Должностная инструкция «Медицинский статистик».
-