

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 03.05.2023 15:51:36
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a667205646475b93807ac6



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

А.Ю. Турьшев

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Ветеринарный кабинет»

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. «Ветеринарный кабинет» является структурным подразделением (далее СП «Ветеринарный кабинет») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Академия). Статус, функции и направления деятельности СП «Ветеринарный кабинет» определяются настоящим Положением.
- 1.2. СП «Ветеринарный кабинет» выполняет работы по следующим направлениям: производственное и научно-исследовательское.
- 1.3. СП «Ветеринарный кабинет» располагается – г. Пермь, ул. проспект Парковый, 1
- 1.4. СП «Ветеринарный кабинет» создается и ликвидируется приказом ректора академии на основании решения Ученого совета академии.
- 1.5. СП «Ветеринарный кабинет» возглавляется главным ветеринарным врачом, осуществляющим непосредственное руководство и координирующим все виды работ. Главный ветеринарный врач СП «Ветеринарный кабинет» непосредственно подчиняется проректору по организационным вопросам и менеджменту качества Академии. Главный ветеринарный врач назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора академии в установленном законодательством порядке.
- 1.6. Главный ветеринарный врач осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором академии.
- 1.7. Распределение должностных обязанностей между работниками осуществляет главный ветеринарный врач СП «Ветеринарный кабинет» в соответствии с должностными инструкциями работников структурного подразделения.
- 1.8. В период отсутствия главного ветеринарного врача СП «Ветеринарный кабинет» (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 1.9. СП «Ветеринарный кабинет» не является юридическим лицом, не имеет расчетного и иных счетов в учреждениях банка, не имеет отдельного баланса. Финансирование расходов СП «Ветеринарный кабинет» осуществляется из внебюджетных средств, полученных от всех приносящей доход видов деятельности СП «Ветеринарный кабинет».
- 1.10. СП «Ветеринарный кабинет» оказывает платные консультационные, диагностические и лечебно-профилактические ветеринарные услуги в соответствии с действующим законодательством юридическим и физическим лицам.
- 1.11. СП «Ветеринарный кабинет» осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - стандартами ISO серии 9001 к системе менеджмента качества организации, другими требованиями и международными стандартами;
 - Законами Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами о высшем профессиональном образовании;
 - Закон РФ от 14.05.1993 N 4979-1 (ред. от 18.07.2011, с изм. от 04.06.2014) «О ветеринарии»;

- Постановление Правительства РФ от 6 августа 1998 г. N 898 «Правила оказания платных ветеринарных услуг»;
- Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 05.05.2014) "О защите прав потребителей" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014);
- Уставом ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России;
- Приказами и распоряжениями ректора академии;
- Решениями Ученого совета академии;
- Руководством по качеству;
- Настоящим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

2.1. Основная цель СП «Ветеринарный кабинет» организация коммерческой деятельности с целью получения дохода при оказании юридическим и физическим лицам услуг по профилактике, диагностике и лечению заболеваний животных в соответствии с законодательством.

2.2. Коммерческая деятельность осуществляется не в ущерб для Академии.

2.3. Цены на виды работ и услуг в рамках коммерческой деятельности устанавливаются на основании прейскуранта, утвержденного ректором ПГФА.

2.2. Основные направления (приложение 1):

- производственное: оказание платных услуг юридическим и физическим лицам по профилактике, диагностике и лечению болезней мелких домашних животных; продажа сопутствующих товаров;
- научно-исследовательское: организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и внедрение их результатов в практику;
- проведение семинаров с практикующими ветеринарными врачами.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1. Создает условия для ведения платного приема населения с целью профилактики и лечения мелких домашних животных и продажи зоотоваров;
- 3.2. Создает условия для проведения научно-исследовательских работ по разработке и апробации ветеринарных препаратов;
- 3.3. Создает условия для проведения аспирантами научных исследований, при наличии утвержденной тематики диссертационных работ, в соответствии с порядком принятым в ПГФА;
- 3.4. Обеспечивает формирование и выполнение плана повышения квалификации работниками СП «Ветеринарный кабинет»;
- 3.5. Обеспечивает знание и выполнение правил техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
- 3.6. Обеспечивает проведение лечебной и профилактической работы с мелкими домашними животными
- 3.7. Обеспечивает развитие материально-технической базы СП «Ветеринарный кабинет».
- 3.8. Ведет записи в соответствии с номенклатурой дел:

- план работы;
- распорядок дня ветеринарной ординаторской;
- описи оборудования и документации;
- инструкция по охране труда
- журнал учета расходования лекарственных средств;
- журнал регистрации больных животных, истории болезни;
- заявки на медикаменты, инструменты и оборудование;
- отчеты и материалы по НИР;
- отчет о работе СП «Ветеринарный кабинет».

4. ПРАВА

СП «Ветеринарный кабинет» имеет право:

- 4.1. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Академии, сторонними заказчиками по направлениям деятельности.
- 4.2. Устанавливать организацию и порядок проведения (план) работы по всем направлениям деятельности по согласованию с заказчиками и утверждаемый проректорами соответствующих направлений деятельности от Академии согласно действующей нормативной документации.
- 4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую нормативную документацию на продукцию.
- 4.4. Решать вопросы возврата, утилизации, списания остатков препаратов по согласованию с соответствующими специалистами, биологических отходов способом, утвержденным законодательством, в соответствии с документацией СМК в академии и СП «Ветеринарный кабинет».
- 4.5. Разрабатывать и представлять в финансово-экономический отдел технологические карты для расчета стоимости услуг по согласованию с координаторами направлений деятельности от Академии. Нормативы стоимости утверждаются приказом ректора.
- 4.6. Обмениваться информацией с другими ветеринарными специалистами с целью повышения качества проводимых работ.
- 4.7. Представлять заявки на материально-техническое обеспечение деятельности (реактивы, лекарственные препараты, аппаратуру для выполнения услуг их своевременную аттестацию, поверку, ремонт) и повышение квалификации сотрудников.
- 4.8. Осуществлять подготовку проектов обращений в органы Роспотребнадзора, Россельхознадзора (лицензионную комиссию) с вопросом о расширении области проведения работ после согласования с администрацией академии.
- 4.9. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Академии в рамках своих полномочий.
- 4.10. Вносить в лице главного ветеринарного врача СП «Ветеринарный кабинет» предложения администрации Академии о поощрении сотрудников и применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. На главного ветеринарного врача СП «Ветеринарный кабинет» возлагается персональная ответственность за:
- организацию деятельности СП «Ветеринарный кабинет» по выполнению возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.;
 - соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
 - подбор и расстановку работников СП «Ветеринарный кабинет»;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников СП «Ветеринарный кабинет».
- 5.2. Ответственность работников СП устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

- 6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности СП «Ветеринарный кабинет» взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии.
- 6.2. С внешними организациями по вопросам закупок, выполнения требований законодательства, решение вопросов, улучшающих качество работы СП.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором.
- Внесение изменений в настоящее Положение и его переиздание осуществляются согласно порядку работ по управлению Положением о структурном подразделении, принятому в Академии и описанному в актуальных Методических указаниях к разработке «Положения о структурном подразделении». Изменения в настоящее Положение могут быть внесены по инициативе администрации и главного ветеринарного врача СП «Ветеринарный кабинет».

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт



/Р.Х.Мансурова/

Проректор по НИР



/Т.В. Бомбела/

Проректор по организационным вопросам
и менеджменту качества



/Н.П. Коробейников/

С положением ознакомлены:

Анастасия Кривошея Михайловна  1 «29» декабря 2020г.

**СТРУКТУРА И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СП «Ветеринарный кабинет»**

