Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 13.04.2026 14:05:32
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c0[illegible]

ТИХООКЕАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____ В.В. Кузнецов
«___» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о медико-фармацевтическом центре

ПЛ-391-2026

Владивосток – 2026

РАЗРАБОТАНО
Главный врач
медико-фармацевтического центра К.В. Фургал

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор Л.В.Транковская

Проректор по развитию С.В. Лебедев

Руководитель отдела
менеджмента качества О.Ю. Ямилова

Советник ректора В.А. Сабыныч

Руководитель организационно-
юридического управления Р.В. Витько

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета
«06» февраля, протокол № 5

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:
Изменения и дополнения:
Регистрационный номер: 391

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Медико-фармацевтическом центре (далее – Положение, МФЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Университет) разработано на основании:

– Федерального закона Российской Федерации «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 №323-ФЗ;

– Федерального закона Российской Федерации «Об обращении лекарственных средств» от 12.04.2010 №61-ФЗ;

– Устава ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России,

– иных локальных нормативных актов Университета.

1.2. Настоящее Положение об МФЦ (далее – Положение) определяет структуру, основные цели и задачи, функции и организацию деятельности структурного подразделения, взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета, права и ответственность сотрудников структурного подразделения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников МФЦ.

1.4. Организация работы, методическое руководство и контроль соблюдения требований настоящего Положения возлагается на проректора по развитию.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно к исполнению всеми сотрудниками Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Медико-фармацевтический центр является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учре-

ждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Университет), созданным на основании приказа от 30.09.2025 № 251-ОД «О внесении изменений в организационную структуру ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России» и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, настоящим Положением.

2.2. Полное наименование структурного подразделения: медико-фармацевтический центр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2.3. Сокращенное наименование структурного подразделения: МФЦ.

2.4. МФЦ осуществляет медицинскую и фармацевтическую деятельность по перечню видов работ (услуг), выполняемых (оказываемых) в составе лицензируемого вида деятельности в соответствии с действующими лицензиями.

2.5. Адреса мест осуществления медицинской и фармацевтической деятельности:

– 690002, Приморский край, город Владивосток, Проспект Острякова, дом 2;

– 690002, Приморский край, город Владивосток, Проспект Острякова, дом 2б;

– 690002, Приморский край, город Владивосток, Проспект Острякова, дом 4.

2.6. Миссия МФЦ – стратегическое технологическое лидерство при

оказании медицинской помощи и осуществлении фармацевтической деятельности на основе интеграции передовых научных разработок в области фундаментальной, клинической, профилактической медицины, инновационных химико-фармацевтических технологий, медицинского и фармацевтического образования.

Ценности МФЦ:

– приоритет интересов пациента и его безопасность при оказании медицинской помощи;

– высокое качество оказания медицинской помощи с доказанной эффективностью;

– надлежащая аптечная практика лекарственных препаратов для медицинского применения;

– команда профессионалов, обладающих особыми компетенциями.

2.7. МФЦ возглавляет главный врач, назначаемый приказом ректора или иного уполномоченного лица и осуществляющий непосредственное руководство структурным подразделением.

2.8. В случае временного отсутствия главного врача его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора или иного уполномоченного лица. Временно исполняющий обязанности главного врача приобретает соответствующие полномочия и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.9. Оценка показателей результативности деятельности и качества медицинской помощи в МФЦ проводится в соответствии с локальными нормативными актами.

2.10. Реорганизация или ликвидация МФЦ осуществляется в порядке, установленном Уставом Университета.

2.11. Ответственность за своевременную проверку актуальности, инициирование изменений, организацию и контроль соблюдения требований настоящего Положения несет главный врач МФЦ.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МФЦ

3.1. Основными целями деятельности МФЦ являются:

– разработка, адаптация и внедрение в практику здравоохранения инновационных технологий и совершенствование форм оказания медицинской помощи;

– разработка и внедрение в практику фармацевтической деятельности высокотехнологических процессов, фармацевтических субстанций и методов работы;

– участие в подготовке высококвалифицированных медицинских и фармацевтических кадров, научно-педагогических работников;

– высокоэффективная деятельность на основе лучших практик организации здравоохранения и фармацевтической деятельности;

– индивидуальный подход к каждому пациенту на основе долгосрочного партнерства и информационной открытости;

– укрепление здоровья и повышение качества жизни населения в макрорегионе.

3.2. Основными задачами МФЦ являются:

3.2.1. Создание и дальнейшее развитие центра научно-исследовательской, клинической направленности и образовательной деятельности, обеспечивающего:

– разработку, привлечение, адаптацию и внедрение инновационных технологий диагностики и лечения, направленных на укрепление здоровья, улучшение качества и продолжительности жизни населения;

– разработку и внедрение высокотехнологических процессов и методов работы, направленных на улучшение качества фармацевтической деятельности, доступности лекарственных препаратов и фармацевтических субстанций для медицинского применения;

– формирование и развитие сверхкомпетенций сотрудников;

– интеграция медицинской, фармацевтической, научной и образова-

тельной деятельности с целью построения непрерывного процесса медицинского и фармацевтического образования;

– взаимодействие и сотрудничество с сетью стратегических партнеров, в том числе лидеров соответствующих направлений в научном, производственном и образовательном процессе.

3.2.2. Обеспечение доступности, качества и безопасности медицинской помощи в соответствии с порядками, на основе клинических рекомендаций и с учетом стандартов медицинской помощи.

3.2.3. Удовлетворение потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах для медицинского применения в соответствии с Правилами надлежащей аптечной практики.

3.2.4. Обеспечение доступности, качества и безопасности фармацевтических услуг в соответствии с Правилами надлежащей аптечной практики.

3.2.5. Совершенствование индивидуального подхода к пациентам на основе передовых медицинских технологий и информационной открытости.

3.2.6. Повышение конкурентоспособности и рентабельности медицинской и фармацевтической деятельности на основе инновационных технологий и совершенствования форм ее организации.

3.2.7. Участие в проектах, реализуемых в рамках стратегического развития ТГМУ.

IV. ФУНКЦИИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МФЦ

4.1. Основными функциями МФЦ являются:

– оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях;

– организация и оказание медицинской помощи с применением телекоммуникационных технологий;

– обеспечение качества и безопасности при осуществлении медицинской деятельности;

– обеспечение качества и безопасности при осуществлении фармацев-

тической деятельности;

– создание, внедрение и совершенствование последних достижений науки, техники и передового опыта при оказании медицинской помощи;

– обеспечение условий для проведения научно-клинических испытаний и исследований технологий, лекарственных препаратов, фармацевтических субстанций, и их внедрения в существующие схемы лечения и диагностики для дальнейшего практического применения;

– проведение научно-исследовательских работ;

– обеспечение повышения профессионального уровня сотрудников, подготовка кадров, обладающих особыми компетенциями.

4.2. Научная деятельность МФЦ является неотъемлемой частью образовательного процесса. МФЦ реализует образовательную, научную и проектную деятельность при участии производственных, научных, образовательных и иных учреждений и организаций с целью интеграции научной деятельности, образовательного процесса, медицинской и фармацевтической практики.

4.3. Основными направлениями совместной деятельности МФЦ и структурных подразделений Университета при подготовке медицинских и фармацевтических кадров являются:

– практическая подготовка обучающихся;

– профориентация обучающихся;

– участие в проведении научных исследований в фундаментальных, клинических и профилактических областях медицины, инновационных химико-фармацевтических технологиях с использованием технических возможностей Университета с последующей публикацией научных работ в изданиях, рекомендованных ВАК, и изданиях, включенных в актуальную версию Единого государственного перечня научных изданий («Белый список»);

– участие в организации и проведении мероприятий для реализации научно-информационного обмена в форме конференций, семинаров, симпозиумов, выставок, совещаний, форумов и других формах, направленных на обмен опытом, научной и практической информацией.

4.4. МФЦ представляет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. СТРУКТУРА МФЦ

5.1. Структура и штатная численность МФЦ утверждаются в установленном во ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России порядке и отражаются в штатном расписании.

5.2. В ходе своей деятельности структурные подразделения МФЦ руководствуется настоящим Положением, а также соответствующими Положениями о структурных подразделениях.

5.3. В структуру МФЦ входят:

5.3.1. Медико-генетический центр, имеющий в своей структуре:

– консультативное отделение;

– цитогенетическую лабораторию;

– лабораторию неонатального скрининга, в том числе расширенного неонатального скрининга;

– молекулярно-генетическую лабораторию;

– информационно-аналитическое отделение.

5.3.2. Стоматологическая клиника (на функциональной основе), в состав которой входят:

– кабинет стоматологии общей практики;

– кабинет терапевтической стоматологии, пародонтологии, эндодонтии и лечения заболеваний слизистой оболочки рта;

– кабинет хирургической стоматологии;

– кабинет ортопедической стоматологии;

– стоматологическая (зуботехническая) лаборатория;

– ортодонтический кабинет;

– рентгенологический кабинет;

– стерилизационное отделение;

– регистратура;

– кабинет медицинской статистики.

5.3.3. Учебно-производственная аптека, включающая:

– отдел готовых лекарственных форм;

– рецептурно-производственный отдел;

– отдел фармацевтических технологий и инноваций.

5.3.4. Лаборатория медицинской микробиологии.

5.3.5. Административно-вспомогательные подразделения.

VI. УПРАВЛЕНИЕ МФЦ

6.1. Полномочия главного врача МФЦ ТГМУ осуществляются в соответствии с должностной инструкцией и предоставленными полномочиями на осуществление деятельности.

6.2. Главный врач МФЦ непосредственно подчиняется проректору по развитию и осуществляет руководство МФЦ, за исключением Стоматологической клиники, формирует стратегию его развития, маркетинговую политику, плановые объемы деятельности на текущий финансовый и плановый год, исходя из мощности МФЦ, готовит план финансово-хозяйственной деятельности в отношении и в рамках стратегии развития формирует политику управления структурным подразделением, его организационную структуру и штатное расписание.

6.3. Главный врач МФЦ несет ответственность за результаты своей деятельности в соответствии с трудовым и иным законодательством Российской Федерации.

VII. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ МФЦ

7.1. Делопроизводство в МФЦ осуществляется преимущественно с использованием СЭД ТГМУ в соответствии с требованиями, установленными ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России к управлению документацией.

7.2. МФЦ осуществляет управление документами, используемыми и

формируемыми в ходе его работы, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

7.3. Медицинская и фармацевтическая деятельность, включая телекоммуникационные технологии, осуществляется с применением информационных систем.

VIII. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МФЦ

8.1. МФЦ осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность в рамках исполнения обязательств ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России территориальной программы бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, государственного задания и плана финансово-хозяйственной деятельности в пределах утвержденных лимитов, в разрезе источников финансового обеспечения деятельности структурного подразделения.

8.2. МФЦ использует имущество, необходимое для осуществления своей деятельности.

8.3. МФЦ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не противоречащую Уставу ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, для достижения целей и решения задач структурного подразделения, определенных настоящим Положением.

8.4. Финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет:

– средств, получаемых за счет субсидии на выполнение государственного задания;

– средств обязательного медицинского страхования;

– иных средств, полученных от приносящей доход деятельности МФЦ;

– иных источников, предусмотренных законодательством и Уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

8.5. Средства, полученные МФЦ от приносящей доход деятельности, могут быть использованы структурным подразделением в соответствии с за-

конодательством Российской Федерации для достижения целей, ради которых оно создано, в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

8.6. Компенсационные и иные выплаты, гранты, в том числе, направленные на выполнение научно-исследовательских работ в соответствии со стоящими перед МФЦ задачами могут осуществляться за счет средств от приносящей доход деятельности в порядке, предусмотренном в соответствии с внутренними нормативными документами ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

8.7. Стоимость оказываемых МФЦ платных услуг утверждается в установленном порядке ректором ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России при условии:

– использования материально-технической базы при оказании платных медицинских услуг на принципах повышения эффективности ее применения и обеспечения сохранности, а также ограничения продолжительности работы медицинского оборудования в течение планового периода с учетом остановок на ремонт, профилактику и технологические перерывы, обеспечивающие безаварийную и устойчивую работу медицинского оборудования;

– привлечения медицинских работников для оказания платных медицинских услуг на основании приказа с сохранением установленного режима рабочего времени медицинских работников.

8.8. МФЦ осуществляет внутренний контроль за использованием средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

IX. ПРАВА МФЦ

9.1. МФЦ для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

9.1.1. Получать поступающие документы и иные информационные ма-

териалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

9.1.2. Запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на МФЦ задач.

9.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы МФЦ и Университета по вопросам, входящих в компетенцию структурного подразделения.

9.1.4. Участвовать в совещаниях и заседаниях подразделений Университета.

9.1.5. Осуществлять взаимодействие с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию МФЦ.

X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МФЦ

10.1. МФЦ несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за невыполнение возложенных на него задач и функций, определенных настоящим Положением.

10.2. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на МФЦ задач и функций несет главный врач.

10.3. Работники МФЦ несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение и нарушение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными обязанностями, неисполнение указаний руководителя, несоблюдение локальных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, а также за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению материального ущерба ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России или его сотрудникам.