

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДИАТРИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

17-06-2016

№ 671-0

Об организации работы
медицинского склада

В целях улучшения качества и упорядочивания работы медицинского склада

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дни плановой выдачи изделий медицинского назначения (далее - ИМН) в подразделения Университета:

- понедельник, четверг – отделения Клиники (кроме отделений Перинатального центра);
- среда – учебные кафедры и подразделения НИЦ;
- четверг – отделения Перинатального центра.

2. Требования-заявки для подготовки ИМН к выдаче подавать на медицинский склад по МИС «Ариадна» (при отсутствии рабочего места с МИС «Ариадна» - в письменной форме) не менее чем за один рабочий день до дня выдачи.

3. Отпуск ИМН с медицинского склада производить на основании требования-накладной, оформленной в бумажном виде и содержащей подписи должностных лиц Университета (старшей медицинской сестры отделения, заведующего отделением, главного врача – для отделений Клиники и Перинатального центра; материально-ответственного лица, заведующего кафедрой, заведующего лабораторией, проректора по направлению – для остальных подразделений Университета).

4. В случае экстренной необходимости (при поступлении больного для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме) разрешается выдача ИМН в день поступления требования-заявки.

5. ИМН отпускать исключительно материально ответственным лицам подразделения при их личном присутствии. Отпуск ИМН иным сотрудникам запрещено.

6. И.о. проректора по административно-хозяйственной части Ермакову А.Ю., в дни плановой выдачи ИМН обеспечить выделение автомобильного транспорта и доставку ИМН, выданных с медицинского склада, до подразделений Университета.

7. Начальнику отдела автоматизированных систем управления Богданову А.С. обеспечить бесперебойное функционирование МИС «Ариадна», возможность подачи и обработки требований-заявок подразделений Университета на медицинском складе и иные функции необходимые для организации своевременного и полного автоматизированного учета наличия и движения ИМН.

8. Контроль исполнения приказа возложить на начальника Управления материально-технического обеспечения Аксенова И.Г.

9. Начальнику отдела делопроизводства Майоровой Е.Н. довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений Университета.

И.о. ректора



Д.О. Иванов