

Основные задачи отделения лучевой диагностики:

- 1) Обеспечение учреждения здравоохранения своевременными и качественными лучевыми исследованиями и лечебно-диагностическими процедурами под лучевым контролем.
- 2) Комплексное использование и интеграция различных видов диагностических исследований, внедрение диагностических алгоритмов с целью получения в минимальные сроки полной и достоверной диагностической информации.
- 3) Разработка и внедрение в практику экономически обоснованных, клинически эффективных методик лучевой диагностики, новых организационных форм работы.
- 4) Оказание консультативной помощи специалистам клинических подразделений по вопросам лучевой диагностики заболеваний и повреждений.
- 5) Развитие, с учетом местных условий, современных методик интервенционной радиологии с целью расширения возможностей и повышения уровня лечебно-диагностического процесса.
- 6) Обеспечение радиационной безопасности пациентов и персонала в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами радиационной безопасности, контроль рационального применения ионизирующего излучения в лучевой диагностике и при возможности замена их на неионизирующее излучение.
- 7) Эффективное использование современной медицинской аппаратуры для лучевой диагностики не менее чем в двухсменном режиме работы.
- 8) Осуществление мероприятий по обеспечению гарантий качества проводимых исследований и правильного функционирования диагностического оборудования.

В составе отделения выделяют отдельные диагностические кабинеты, руководство которыми осуществляет заведующий отделением.

Рентгенодиагностический кабинет

Рентгенодиагностический кабинет предназначен для проведения общих и специальных рентгенологических исследований и лечебно-диагностических процедур под контролем рентгеноскопии.

Работой рентгеновского кабинета руководит врач-рентгенолог, который подчиняется заведующему отделением и главному врачу. Штаты рентгенодиагностического кабинета устанавливаются в соответствии с действующими штатными нормативами, временными нормами на проведение рентгенологических исследований и с учетом потребности в проведении рентгенологических исследований.

Сотрудники, работающие в рентгенодиагностическом кабинете, имеют право на льготы, предусмотренные законодательством при работе с источниками ионизирующего излучения.

Набор помещений рентгенодиагностического кабинета определяется на основе отраслевого стандарта и действующими санитарными нормами и правилами с учетом рекомендаций фирм-производителей, выпускающих данный тип рентгенодиагностического оборудования.

Персонал рентгенодиагностического кабинета выполняет свои обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и другими действующими нормативными документами.

Флюорографический кабинет

Флюорографический кабинет является структурным подразделением отделения лучевой диагностики.

Работой флюорографического кабинета руководит врач-рентгенолог, который подчиняется заведующему отделением и главному врачу.

Штаты флюорографического кабинета устанавливаются в соответствии с действующими штатными нормативам, временными нормами на проведение флюорографических исследований и с учетом потребности в проведении флюорографических исследований, а также Приложением №3 к «Порядку оказания медицинской помощи по профилю лучевая диагностика».

Набор помещений флюорографического кабинета определяется на основе отраслевого стандарта и действующими санитарными нормами и правилами с учетом рекомендаций фирм-производителей, выпускающих данный тип флюорографического оборудования.

Сотрудники, работающие в флюорографическом кабинете, имеют право на льготы, предусмотренные законодательством при работе с источниками ионизирующего излучения.

Персонал флюорографического кабинета выполняет свои обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и другими действующими нормативными документами.

Основные задачи флюорографического кабинета:

1. Проведение профилактических флюорографических исследований.
2. Своевременное направление на углубленное обследование (рентгенологическое исследование, КТ-исследование, УЗИ, МРТ) при выявлении патологических изменений на этапе профилактического обследования.
3. Своевременное информирование направившего специалиста, о выявленной патологии.
4. Обеспечение взаимодействия врачей лучевой диагностики и врачей других специальностей с целью своевременной диагностики заболеваний.
5. Ведение учетной и отчетной документации кабинета в соответствии с установленными нормами.
6. Ведение журнала контроля патологии, своевременное предоставление данных о контроле патологии.
7. Ежегодный анализ объема, качества и эффективности проведенных исследований.
8. Обеспечение радиационной безопасности пациентов и персонала при проведении флюорографических исследований.

Маммографический кабинет

Маммографический кабинет является структурным подразделением отделения лучевой диагностики.

Работой маммографического кабинета руководит врач-рентгенолог, который подчиняется заведующему отделением и главному врачу ЦРБ.

Штаты маммографического кабинета устанавливаются в соответствии с действующими штатными нормативам, временными нормами на проведение маммографических исследований и с учетом потребности в проведении маммографических исследований, а также Приложением №3 к «Порядку оказания медицинской помощи по профилю лучевая диагностика».

Набор помещений маммографического кабинета определяется на основе отраслевого стандарта и действующими санитарными нормами и правилами с учетом рекомендаций фирм-производителей, выпускающих данный тип маммографического оборудования.

Сотрудники, работающие в маммографическом кабинете, имеют право на льготы, предусмотренные законодательством при работе с источниками ионизирующего излучения.

Персонал маммографического кабинета выполняет свои обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и другими действующими нормативными документами.

Основные задачи маммографического кабинета:

1. Организация диагностических исследований молочных желез при наличии клинических показаний и по направлению врача.
2. Проведение профилактических маммографических исследований.
3. Своевременное проведение углубленного обследования молочных желез при выявлении патологических изменений на этапе профилактического обследования.
4. Своевременное информирование направившего специалиста, о выявленной патологии.
5. Обеспечение комплексного характера лучевых исследований молочных желез, взаимосвязи рентгеновского, ультразвукового и других методов лучевых исследований.
6. Обеспечение взаимодействия врачей лучевой диагностики и врачей других специальностей с целью своевременной диагностики заболеваний молочных желез.
7. Ведение учетной и отчетной документации кабинета в соответствии с установленными нормами.
8. Ежегодный анализ объема, качества и эффективности проведенных исследований.
9. Обеспечение радиационной безопасности пациентов и персонала при проведении маммографических исследований.

Кабинет компьютерной томографии

Кабинет рентгеновской компьютерной томографии (кабинет КТ) является структурным подразделением отделения лучевой диагностики.

Работой кабинета КТ руководит врач-рентгенолог, который подчиняется заведующему отделением и главному врачу ЦРБ.

Штаты кабинета КТ устанавливаются в соответствии с действующими штатными нормативам, временными нормами на проведение КТ-исследований и с учетом потребности в проведении КТ-исследований, а также Приложением №3 к «Порядку оказания медицинской помощи по профилю лучевая диагностика».

Набор помещений кабинета КТ определяется на основе отраслевого стандарта и действующими санитарными нормами и правилами с учетом рекомендаций фирм-производителей, выпускающих данный тип КТ-оборудования.

Сотрудники, работающие в кабинете КТ, имеют право на льготы, предусмотренные законодательством при работе с источниками ионизирующего излучения.

Персонал кабинета КТ выполняет свои обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и другими действующими нормативными документами.

Основные задачи кабинета КТ:

1. Проведение КТ-исследований различных органов и систем с учетом медицинских показаний, возможностей метода, диагностической и экономической целесообразности.
2. Внедрение новых методик и программ проведения КТ-исследований.
3. Замена специальных методик рентгенологического исследования, в частности линейной томографии и устаревших рентгеноконтрастных методик, более информативными КТ-технологиями.
4. Рациональное и эффективное использование аппаратуры для КТ-исследований.
5. Повышение квалификации медицинского персонала.

6. Соблюдение правил техники безопасности и радиационной безопасности пациентов и персонала
7. Анализ результатов проводимых исследований путем сопоставления с данными других инструментальных, лабораторных, клинических и патоморфологических исследований.
8. Анализ показателей деятельности кабинета в соответствии с установленными учетно-отчетными формами.
9. Осуществление мероприятий по обеспечению гарантий качества проводимых исследований и правильного функционирования диагностического оборудования.

Кабинет магнитно-резонансной томографии

Кабинет магнитно-резонансной томографии (МРТ) является структурным подразделением отделения лучевой диагностики.

Работой кабинета МРТ руководит врач-рентгенолог, который подчиняется заведующему отделением и главному врачу ЦРБ.

Штаты кабинета КТ устанавливаются в соответствии с действующими штатными нормативам, временными нормами на проведение МРТ-исследований и с учетом потребности в проведении МРТ-исследований, а также Приложением №3 к «Порядку оказания медицинской помощи по профилю лучевая диагностика».

Набор помещений кабинета МРТ определяется на основе отраслевого стандарта и действующими санитарными нормами и правилами с учетом рекомендаций фирм-производителей, выпускающих данный тип МРТ-оборудования.

Персонал кабинета МРТ выполняет свои обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и другими действующими нормативными документами.

Основные задачи кабинета МРТ:

1. Проведение МР-исследований различных органов и систем с учетом медицинских показаний, возможностей метода, диагностической и экономической целесообразности.
2. Внедрение новых методик и программ проведения МР-исследований.
3. Замена специальных методик рентгенологического исследования, в частности линейной томографии и устаревших рентгенконтрастных методик, более информативными и безопасными МР-технологиями.
4. Рациональное и эффективное использование аппаратуры для МР-исследований.
5. Повышение квалификации медицинского персонала.
6. Соблюдение правил техники безопасности пациентов и персонала при проведении МР-исследований.
7. Анализ результатов проводимых исследований путем сопоставления с данными других инструментальных, лабораторных, клинических и патоморфологических исследований.
8. Анализ показателей деятельности кабинета в соответствии с установленными учетно-отчетными формами.
9. Осуществление мероприятий по обеспечению гарантий качества проводимых исследований и правильного функционирования диагностического оборудования.

Отделение функционирует в составе ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ», являющемся государственной собственностью. Предоставление помещений, оборудования, техники и материалов отделения в пользование сторонним организациям и частным лицам запрещено.

Режим работы отделения направлен на максимально полное выполнение лечебно-диагностических мероприятий при приеме пациентов терапевтического профиля, по профилактике, своевременной диагностике и лечению осложнений у них.

Заведующий отделением и старшая рентгенлаборант ведут необходимую учётную и отчётную документацию и предоставляют отчётные документы в установленном порядке.

Продолжительность рабочего времени устанавливается согласно принятому в стационаре коллективному договору

Работникам отделения предоставляются социальные гарантии, компенсации и льготы в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами.

Работникам предоставляются ежегодные и дополнительные отпуска согласно утверждённому главным врачом графиком

Права и обязанности работников отделения определяются их должностными инструкциями, трудовым договором, настоящим положением, действующим законодательством, трудовым распорядком дня, морально-этическими нормами медицинской профессии.

Взаимоотношения персонала отделения и администрации ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ» строятся на основе трудового договора, нормативных документов, действующих в стационаре, а также на основании законов РФ.

Трудовые споры между работниками отделения и администрацией ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ» рассматриваются комиссией по трудовым спорам.