

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Самарский областной клинический онкологический диспансер»
(ГБУЗ СОКОД)

П Р И К А З

г. Самара

04.06.2026

№ 1480/г

О координации действий подразделений ГБУЗ СОКОД по вопросам международных и внешнеэкономических связей в сфере экспорта медицинских услуг

В целях выработки предложений по реализации комплекса мер и мероприятий для развития экспорта медицинских услуг, предоставляемых на базе ГБУЗ СОКОД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

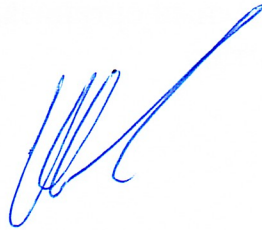
1. Создать рабочую группу по экспорту медицинских услуг ГБУЗ СОКОД (далее - рабочая группа) в составе согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по экспорту медицинских услуг ГБУЗ СОКОД согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Назначить заместителя главного врача по экономическим вопросам и развитию Рецко А.Ю. руководителем рабочей группы, ответственной за координацию действий подразделений ГБУЗ СОКОД, а также проведения мероприятий по вопросам международных и внешнеэкономических связей в сфере экспорта медицинских услуг.
4. Руководителям подразделений ГБУЗ СОКОД направлять необходимую информацию по запросам руководителя рабочей группы в рамках своих полномочий.

5. Начальнику информационно-вычислительной службы Лукиных А.В. разместить настоящий приказ на внутреннем сайте учреждения.

6. Начальнику отдела документационного обеспечения Черезовой М.А. довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц под роспись.

7. Контроль настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по экономическим вопросам и развитию Редко А.Ю.

Главный врач

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping stroke extending upwards and to the right.

О.И. Каганов

СОСТАВ рабочей группы
по экспорту медицинских услуг ГБУЗ СОКОД

Каганов Олег Игоревич	- главный врач ГБУЗ СОКОД
Рецко Арина Юрьевна (руководитель рабочей группы)	- заместитель главного врача по экономическим вопросам и развитию
Воздвиженский Михаил Олегович	- заместитель главного врача по лечебной работе
Царева Елена Анатольевна	- заместитель главного врача по правовым вопросам и управлению персоналом
Золотарева Татьяна Геннадьевна	- заместитель главного врача по медицинской профилактике, реабилитации и связям с общественностью
Прошина Ольга Александровна	- заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе и контролю качества
Шувалова Светлана Александровна	- главный бухгалтер
Алексеева Полина Викторовна (заместитель руководителя рабочей группы)	- начальник отдела по работе со страховыми медицинскими организациями и перспективному развитию
Родионова Мария Олеговна	- начальник юридического отдела
Гарина Алена Андреевна	- начальник отдела по связям с общественностью
Попова Елена Александровна (секретарь)	- ведущий экономист отдела по работе со страховыми медицинскими организациями и перспективному развитию

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по экспорту медицинских услуг ГБУЗ СОКОД

I. Общие положения

1.1. Рабочая группа Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Самарского областного клинического онкологического диспансера» (далее – Рабочая группа) создается в целях выработки и реализации мероприятий, направленных на развитие экспорта медицинских услуг.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, правовыми актами министерства здравоохранения Самарской области, а также настоящим положением.

II. Основные задачи и полномочия группы

2.1. Основной задачей рабочей группы является разработка и реализация на базе ГБУЗ СОКОД необходимых мер и мероприятий, направленных на развитие экспорта медицинских услуг, увеличение входящего потока медицинских туристов, повышение конкурентоспособности, в том числе участие в формировании методологии в части повышения качества медицинских услуг и качества оказания медицинской помощи по профилю «онкология», разработки маркетинговых стратегий для продвижения медицинских услуг, а также сбор и анализ статистических данных для оценки эффективности работы.

2.2. В целях выполнения основной задачи, указанной в пункте 2.1. настоящего Положения, рабочая группа осуществляет следующие полномочия:

- вносит предложения по разработке и реализации мер и мероприятий, направленных на развитие экспорта медицинских услуг;
- осуществляет взаимный обмен информацией, накопленным опытом и лучшими практиками по вопросам экспорта медицинских услуг по запросам других медицинских учреждений Самарской области;
- участвует в мероприятиях министерства здравоохранения Самарской области в целях разработки рекомендаций по продвижению медицинских услуг в регионах России и ближнем зарубежье;
- участвует и проводит рабочие встречи и иные мероприятия по вопросам экспорта медицинских услуг;
- предоставляет информацию (статистические данные) по запросам министерства здравоохранения Самарской области, достаточную и необходимую для оценки эффективности работы в сфере экспорта медицинских услуг;
- осуществляет иные полномочия в рамках выполнения поставленной задачи.

2.3. Рабочая группа для решения возложенных задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке в органах государственной власти, органах местного самоуправления Самарской области и иных организациях документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции группы.

III. Организация деятельности рабочей группы

3.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря и членов рабочей группы.

3.2. Дата, время и место проведения заседания рабочей группы определяется руководителем рабочей группы или заместителем руководителя рабочей группы.

3.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.4. Руководитель рабочей группы осуществляет общее руководство, председательствует на заседаниях, подписывает протоколы заседаний, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. В случае отсутствия руководителя рабочей группы и (или) по его поручению полномочия руководителя исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

3.6. Секретарь рабочей группы:

- организует текущую работу;
- вносит в адрес руководителя рабочей группы предложения о проведении заседания и предполагаемой повестке для заседания;
- подготавливает материалы к заседаниям и формирует проект повестки дня заседания рабочей группы;
- готовит проект протокола заседания рабочей группы;
- исполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы в течении трех рабочих дней со дня проведения заседания.

3.8. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

3.9. Копия протокола заседания рабочей группы направляется секретарем членам рабочей группы и приглашенным на заседание лицам в течении 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел по работе со страховыми медицинскими организациями и перспективному развитию ГБУЗ СОКОД.