

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алексеенко Сергей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.05.2023 10:53:06
Уникальный программный ключ:
1a71b4ffae53ef7400543ab36ba60a609153874d

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

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России



С.Н.Алексеенко
2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗДРАВПУНКТЕ

1. Общие положения

1.1. Здравпункт является самостоятельным основным структурным подразделением в составе ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее - Университет).

1.2. Структура и управление здравпункта:

1.2.1. Штатная численность согласно действующих штатных нормативов.

1.2.2. Здравпункт возглавляет лицо, обладающее квалификацией врача терапевта, назначаемое и освобождаемое от должности ректором Университета, обязанности, права и ответственность которого определяется Должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.2.3. Контроль за медицинской деятельностью здравпункта осуществляет курирующий проректор, согласно утвержденной структуре Университета.

В своей деятельности здравпункт руководствуется действующим законодательством РФ в области труда и образования, законодательными и нормативными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями, иными руководящими документами Министерства образования и науки РФ, приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, и иными нормативными правовыми актами РФ, актами органов местного самоуправления, уставом Университета, настоящим положением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о здравпункте, положением о персональных данных работника, приказами и распоряжениями ректора.

2. Структура и кадровый состав

2.1. Структуру и штаты утверждает ректор Университета в соответствии с действующими штатными нормативами и по представлению курирующего проректора, согласно утвержденной структуре Университета.

2.2. Заведующий здравпунктом непосредственно подчинен курирующему проректору, согласно утвержденной структуре Университета.

2.3. В состав здравпункта входят должности, поименованные штатном расписании.

2.4. Сотрудники здравпункта зачисляются приказом ректора Университета в соответствии с трудовым законодательством РФ. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования квалификации приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

3. Основные задачи

3.1. Оказание первичной медицинской помощи, в том числе неотложной работникам и обучаемым.

3.2. Организация и проведение профилактических мероприятий среди обслуживаемых контингентов, направленных на снижение заболеваемости, инвалидности и смертности.

3.3. Организация и проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, в том числе усиление двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками

4. Функции

4.1. Оказание неотложной помощи, первой доврачебной помощи при травмах, отравлениях и острых заболеваниях.

4.2. Организация транспортировки больных и пострадавших в ЛПУ при показаниях и их сопровождение.

4.3. Проведение лечебных и реабилитационных мероприятий в соответствии с назначениями врача.

4.4. Разработка и проведение профилактических и оздоровительных мероприятий.

4.5. Осуществление медицинского осмотра (предрейсового и послерейсового).

4.6. Организация и контроль медицинских осмотров, флюорографического обследования, вакцинации.

4.7. Совершенствование вопросов пропаганды здорового образа жизни среди обслуживаемого контингента, их гигиеническое воспитание.

4.8. Содействие реализации программ по охране и укреплению здоровья населения края, города и Университета.

4.9. Разработка и осуществление предложений по улучшению охраны труда и медицинской помощи работающим и обучающимся.

4.10. Разработка и осуществление совместно с администрацией противоэпидемических мероприятий.

5. Управление и основные функции руководителя здравпункта

5.1. На должность заведующего здравпунктом назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование и сертификат по специальности терапия.

5.2. Функциональные обязанности заведующего здравпунктом определяются должностной инструкцией и являются основой его деятельности.

5.3. В период временного отсутствия заведующего здравпунктом его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемое лицо, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

5.4. Заведующий здравпунктом в своей работе руководствуется документами, поименованными в п.1.3. настоящего Положения.

5.5. Заведующий здравпунктом организует и координирует работу здравпункта.

6. Делопроизводство

6.1. Здравпункт имеет документацию отражающую содержание, организацию в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития России и инструкцией по делопроизводству.

6.2. Контроль за состоянием делопроизводства в здравпункте осуществляет медицинская сестра, обязанности и ответственность которой определяются должностными инструкциями.

6.3. Сроки хранения определяются номенклатурой дел.

7. Имущество и средства

7.1. Имущество, переданное Университетом здравпункту, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета.

7.2. За здравпунктом для обеспечения рабочего процесса закрепляются 2 кабинета, компьютеры, оргтехника, мебель, средства связи. Согласно Приложению №2, к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 31 декабря 2002г. №85, составляется договор между работодателем в лице ректора Университета с одной стороны и работником здравпункта о полной материальной ответственности вверенного имущества.

8. Взаимоотношения и связи

8.1. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета осуществляется исходя из поставленных целей и задач здравпункта.

9. Организация деятельности

9.1. Здравпункт работает в соответствии с планом утвержденным курирующим проректором, согласно утвержденной структуре Университета и согласованным с начальником клинического отдела. План деятельности определяется задачами и функциями здравпункта.

10. Контроль, проверка и ревизия деятельности отдела

10.1. Контроль, проверка и ревизия деятельности здравпункта осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемыми приказами Университета.

11. Реорганизация и ликвидация

11.1. Деятельность здравпункта может быть прекращена по приказу ректора Университета на основании решения Ученого Совета. При прекращении деятельности работников здравпункта гарантируется соблюдение их прав, установленных трудовым законодательством РФ.

11.2. При реорганизации здравпункта имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив.

12. Ответственность

12.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим положением на здравпункт задачи функций несет заведующий здравпунктом.

12.2. Заведующий здравпунктом несёт ответственность за рациональную организацию труда работников, работу с кадрами здравпункта выполнение требований трудового распорядка дня, обеспечение сохранности имущества, находящегося в здравпункте и соблюдение правил пожарной безопасности.

Степень ответственности других работников здравпункта устанавливается должностными инструкциями.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

« » _____ 2023г.



Т.В. Гайворонская

Начальник управления кадров

« » _____ 2023г.



И.А. Васильева

Начальник юридического отдела

« 14 » 04 2023г.



Ю.А. Чуйко