

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.Алексеевко
2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗДРАВПУНКТЕ

1. Общие положения

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

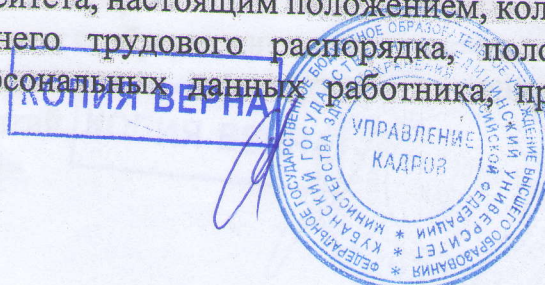
1.2. Структура и управление здравпункта:

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 труде и образовании, 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.

КОПИЯ ВЕРНА



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, устанавливаемые приказами Университета.

КОПИЯ ВЕРНА

