

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рукович Александр Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 05.03.2022 14:18:04
Уникальный программный ключ:
f45eb7c44954саас05ea7d4f32eb8d7d6b3cb96ae6d9b4bda094afdda1fb705f

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
Технический институт (филиал) СВФУ
(ТИ (ф) СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.С. Павлов
С.С. Павлов
2013 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ (МЕДПУНКТЕ)

СМК – ПСП – 72/32 – 13
Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО
Зам. директора по ВУР

Н.В. Бараханова
Н.В. Бараханова
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела кадров

Е.Л. Новикова
Е.Л. Новикова
подпись, дата

Уполномоченный по качеству

Л.Д. Ядрева
Л.Д. Ядрева
подпись, дата

Учетный экземпляр № 1
Индекс подразделения 72/32

г. Нерюнгри, 2013 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/32-13 Версия 1.0	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Организационная структура подразделения.....	3
3.	Управление подразделением.....	4
4.	Основные цели и задачи подразделения.....	4
5.	Функции и ответственность.....	4
6.	Права подразделения.....	9
7.	Взаимоотношения (служебные связи) подразделения.....	10
8.	Порядок внесения изменений и дополнений в настоящую инструкцию.....	11

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/32-13 Версия 1.0	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

1. Общие положения

1.1. Наименование подразделения:

- полное – медицинский кабинет Технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри;
- сокращенное - Медпункт ТИ (ф) СВФУ.

Юридический адрес: ул. Кравченко, 16, Учебно-административный корпус ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия);

Фактический адрес: ул. Южно- Якутская, 25, Учебно-лабораторный корпус ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия).

1.2. Медпункт является самостоятельным структурным подразделением ТИ (ф) СВФУ.

1.3. В своей работе Медпункт руководствуется:

- законодательством Российской Федерации (Законом РФ «Об образовании» от 10.07.92 №3266-1; Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.96 №125-ФЗ; Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)» от 24.10.07 №232-ФЗ);
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении),
- Уставом ТИ (ф) СВФУ;
- Иными локальными нормативно-методическими документами, регламентирующими внеучебную деятельность института

1.4. Медпункт осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями/ физическими лицами.

2. Организационная структура подразделения

2.1. Штатное расписание медпункта формируется согласно установленному порядку.

2.2. Медпункт создается как самостоятельное подразделение, возглавляемое заведующим

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/32-13 Версия 1.0	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

медицинским кабинетом, фельдшером

В медпункте предусматриваются следующие должности:

- заведующий медицинским пунктом, фельдшер – 1 ед.;
- врач – 0,5 ед.

2.3. Руководство осуществляется фельдшером в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3. Управление подразделением

3.1. Медпункт подчиняется зам. директора по внеучебной работе и руководителю института.

3.2. На время отсутствия фельдшера обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора по представлению зам. директора по внеучебной работе.

4. Основные цели и задачи подразделения

Основными целями и задачами медицинского кабинета (медпункта) являются:

- 4.1. Оказание первичной медицинской помощи, в том числе неотложной, при травмах, острых заболеваниях, отравлениях в учебных корпусах и общежитиях.
- 4.2. Организация транспортировки больных и пострадавших в ЛПУ.
- 4.3. Проведение предрейсовых осмотров водителей автотранспорта.
- 4.4. Разработка, организация проведение профилактических и оздоровительных мероприятий.
- 4.5. Рассмотрение методов и средств санитарного просвещения, внедряя лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия среди студентов, преподавателей и технического персонала, включая гигиенические и противоэпидемические требования.
- 4.6. Организация и проведения медицинских осмотров студентов.

4. Функции и ответственность

5.1. В соответствии с возложенными на него задачами медпункт осуществляет следующие

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/32-13 Версия 1.0	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

функции:

5.1.1. Организация проведения медицинских осмотров, основные и дополнительные методы обследования, основы диспансеризации, социальная значимость заболеваний, а также причины и механизмы развития, клинические проявления, методы диагностики, осложнения, принципы лечения и профилактики заболеваний и травм.

5.1.2. Соблюдение системы контроля инфекционной безопасности пациентов и медицинского персонала.

5.1.3. Обеспечение преемственности с лечебно-профилактическими учреждениями и санитарно-эпидемиологическими службами.

5.1.4. Осуществление противоэпидемиологических мероприятий в случае возникновения очага инфекции: проведение профилактических прививок. Оформление медицинской документации, соблюдая регламентирующие приказы МЗ РФ № 408 от 12.07.89г., приказ №254 от 03.09.91г, приказ № 916 от 04.08.83г., приказ МЗ РС (Я) № 249-216-Д от 23.12.94г.

5.1.5. Проведение анализа заболеваемости среди студентов, преподавателей и технического персонала один раз в квартал.

5.1.6. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделением своих функций возлагается на заведующего медпунктом.

5.1.7. Функции заведующего медпунктом:

- Осуществление первой доврачебной помощи, неотложной помощи при острых отравлениях, заболеваниях, травмах;
- Проведение лечебных мероприятий по назначению врача (инъекции, перевязки);
- Организация транспортировки больных и пострадавших в лечебно-профилактические учреждения при показаниях к их сопровождению;
- Направление на прием к участковому врачу или другому врачу-специалисту поликлиники;
- Подготовка к проведению периодических медицинских осмотров;
- Проведение профилактических прививок (при наличии допуска у сотрудников);
- Проведение медицинских предрейсовых осмотров водителей автотранспорта.

Для проведения медицинских предрейсовых осмотров водителей автотранспорта могут допускаться к работе врачи или средние медицинские работники после

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/32-13 Версия 1.0	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

прохождения обучения по специальной программе обучения по профилактическим осмотрам водителей автотранспортных средств.

Медицинский работник проводит индивидуальный осмотр водителей. При опросе интересуется самочувствием осматриваемого, его жалобам, продолжительность сна и отдыха перед заступлением на работу.

При осмотре обращает внимание на цвет кожных покровов, слизистых оболочек губ, глаз с целью выявления отклонений от нормы и наличие запаха алкоголя.

Физикальные исследования заключаются в измерении частоты пульса, артериального давления и по оказаниям температуры тела.

5.2. Ответственность:

5.2.1. фельдшер несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

Таблица 1

Матрица ответственности руководства подразделения

Разделы ИСО 9001-2001	Зав. медпунктом, фельдшер	Врач-терапевт
Система менеджмента	О	У
Ответственность руководства	О	У
Менеджмент ресурсов	О	РУ
Процессы жизненного цикла	У	УО
Измерение, анализ и улучшение	О	У
Отчетность	И	РО

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/32-13 Версия 1.0	Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций СП и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

СУ – согласование и участие.

Таблица 2

Календарная матрица работ

№	Виды работ или форма документов	Ответственность	Форма отчета	Календарная матрица работ												
				сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	
1.	Общий план работ на год	фельдшер	письменно					+								
2.	Оказание первичной медицинской помощи, в том числе неотложной	Фельдшер врач	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3.	Проведение предрейсовых осмотров водителей автотранспорта.	фельдшер	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/32-13 Версия 1.0	Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)

4.	Проведение мероприятий для устранения предписаний протоколов, служебных писем	фельдшер	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
5.	Разработка, организация проведение профилактических и оздоровительных мероприятий.	фельдшер	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6.	Рассмотрение методов и средств санитарного просвещения, внедряя лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия среди студентов, преподавателей и технического персонала, включая гигиенические и противоэпидемические требования.	фельдшер	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/32-13 Версия 1.0	Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)

7.	Организация и проведения медицинских осмотров студентов.	фельдшер	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
8.	Проведение мероприятий для устранения предписаний ОГПН, Роспотребнадзора РС (Я)	фельдшер	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9.	Организация и проведение мероприятий по профилактике ЗОЖ	Фельдшер врач	Факт мероприятий	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
10.	Годовой отчет	фельдшер	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

5. Права подразделения

5.1. Для выполнения возложенных задач и функций заведующий медпунктом- фельдшер имеет право:

- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов или других структурных подразделений;

- требовать от сотрудников подразделения выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/32-13 Версия 1.0	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

- повышать квалификацию с отрывом от основного места работы не реже одного раза в 5 лет за счет средств учреждения или собственных средств;

- по согласованию с руководителем учреждения здравоохранения заключать в установленном порядке договоры по оказанию дополнительных медицинских услуг в соответствии с полученным сертификатом при наличии государственной лицензии на заявленный вид деятельности и получать плату за их проведение.

- вносить предложения администрации ТИ (ф) СВФУ по вопросам улучшения охраны труда и медицинской помощи работникам;

- проходить аттестацию на категорию в соответствии с установленными сроками;

- согласовывать передачу с баланса на баланс оборудования, представлять оборудование к списанию;

- заказывать за счет выделенных средств необходимое оборудование, материальные ресурсы и оплачивать услуги других организаций.

Заведующий медпунктом пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, сформулированным в Уставе ВУЗа, Положении о ТИ (ф) СВФУ и коллективном договоре.

6. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения

Таблица 3

Основные взаимосвязи отдела по ВУР
с другими структурными подразделениями ТИ (ф) СВФУ и сторонними организациями

№	<i>Служебные отношения</i>	<i>Структурное подразделение</i>	<i>Стр. подразделение предоставляет</i>
1.	Предоставление запрашиваемой информации о студентах института	Студенческий отдел кадров МАО Кафедры	В письменной форме

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/32-13 Версия 1.0	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

2.	Проведение профилактической работы, согласованные действия с другими структурными	Кафедры МАО	Утверждение и согласование документов по учебно-методической работе
3.	Использование библиотечных ресурсов в работе о	Библиотека	Предоставление запрашиваемой литературы
4.	Решение вопросов по организации работы со студентами	Кафедры МАО	Предоставление списков, графиков и иной информации
5.	Обеспечение условий труда, обеспечение безопасности на рабочем месте, соблюдения норм и требований	Инженерный отдел, ЭТО	Оснащение кабинета отдела по ВУР офисной техникой, мебелью; прохождение вводного инструктажа по технике; предоставление спец. одежды и средств индивидуальной защиты, обеззараживающих средств, средств смывания; нормативных актов, подготовка и обучение сотрудников, проведение медицинских осмотров сотрудников

При необходимости участия сотрудника медкабинета, привлечение специалистов осуществляется по согласованию с фельдшером, зам. директора по ВУР.

Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ТИ (ф) СВФУ и отделом по ВУР в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение директора института.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

8.1. Настоящее положение утверждается директором института.

8.2. По мере необходимости все изменения и дополнения данного положения вносятся в лист регистрации изменений и доводятся до сведения всех структурных подразделений. Положение считается отмененным, если введена в действие ее новая редакция.

