Моисеев Александр Дмитриевич

Подписано цифровой подписью: Моисеев Александр Дмитриевич
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C343832363031303736333737, 1.2.643.100.3=120B303432363035393937353 3, email=lipetsk_byh@mail.ru, c=RU, st=Липецкая область, l=Липецк, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", givenName=Александр Дмитриевич, sn=Моисеев, 1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, cn=Моисеев Александр Дмитриевич
Дата: 2021.02.04 17:11:19 +03'00'

	ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
	Положение о структурном подразделении
	Положение о здравпункте (Центре оказания медицинской помощи)

Принято:
Ученым советом Липецкого филиала РАНХиГС
Протокол от «23» 12 2015 г.
№ 4
Ученый секретарь ученого совета
_____ А.С. Шурупова

Утверждаю
Директор Липецкого филиала РАНХИГС
_____ А.Д. Моисеев
«23» 12 2015 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗДРАВПУНКТЕ

(Центр оказания медицинской помощи)

СК.ПСО.23.06.2015

Версия 1.0

Липецк 2015

Разработал	Юрисконсульт	Косарева Н.И.	Подпись	Дата 18.12.2015
Согласовал	Начальник хозяйственного отдела	Борохова Н.А.		18.12.2015
Согласовал	Зам. директора по УВР	Черняев В.В.		18.12.2015
Согласовал	Ответственный по качеству в Филиале	Гурина М.А.		18.12.2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ 5
5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 9
6. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 10

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГОС ВО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
ОП – образовательная программа;
ДП – документированная процедура;
СК – система качества;
Липецкий филиал РАНХиГС – Липецкий филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
УМО – учебно-методический отдел;
ДПО – дополнительное профессиональное образование;
Филиал – Липецкий филиал РАНХиГС;
ОМС – обязательное медицинское страхование.

Положение о Здравпункте Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Центр оказания медицинской помощи) (далее – Здравпункт Липецкого филиала РАНХиГС/Здравпункт) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РАНХиГС, Положением о Липецком филиале РАНХиГС, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.1.3.2630-10, Санитарно-эпидемиологическими правилами СП3.3.2367-08 от 04 июля 2008 г., Федеральным законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с дополнениями и изменениями), Приказом Минздрава СССР от 2 июля 1989 г. № 48 «О мерах по снижению заболеваемости вирусным гепатитом в стране», Приказом № 51 Н от 31.01.2011 г. Министерства здравоохранения и социального развития «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям», Федеральным законом от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний», рабочей инструкцией системы качества СК.РИ.01.04.2012 «Порядок построения, содержание, оформление и утверждение «Положения о структурном подразделении» и требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2011.

Положение о Здравпункте Липецкого РАНХиГС устанавливает основные задачи медицинского пункта, его состав, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Филиала Академии и внешними организациями.

Целью деятельности Здравпункта Липецкого филиала РАНХиГС является осуществление медико-санитарной помощи обучающимся и сотрудникам Липецкого филиала РАНХиГС.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Деятельность Здравпункта Липецкого филиала РАНХиГС осуществляется на основании Лицензии на осуществление медицинской деятельности № ЛО-48-01-00172 от 01 декабря 2015 года, выданной Государственному учреждению здравоохранения «Липецкая городская поликлиника № 1» (далее – Лицензия) Управлением здравоохранения

Липецкой области на оказании первичной, в том числе, доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: вакцинации (проведению профилактических прививок), лечебному делу, сестринскому делу.

1.2. Здравпункт расположен в здании учебного корпуса по адресу: Россия, Липецкая область, г. Липецк, ул. Интернациональная, д. 3.

1.3. Для организации деятельности Здравпункта Государственному учреждению здравоохранения «Липецкая городская поликлиника № 1» (далее – Поликлиника) с согласия Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в г. Москве передано движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении РАНХиГС и закрепленное за Липецким филиалом РАНХиГС.

Имущество передано Поликлинике по договору бессрочного безвозмездного пользования помещениями здания, находящимся в оперативном управлении № Д-30/443 от 30.10.2015 года и договору бессрочного безвозмездного пользования федеральным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении № Д-30/444 от 30.10.2015 г. для медицинского обслуживания (охраны здоровья) обучающихся и работников Липецкого филиала РАНХиГС в соответствии со ст. 41 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации, пунктом 1 части 3.2 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

1.4. В своей деятельности Здравпункт руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения РФ, Уставом Академии, положением о Липецком филиале РАНХиГС, приказами и распоряжениями ректора Академии, приказами директора Филиала, решениями Ученых советов Академии и Филиала, настоящим Положением, нормативно-методическими документами по делопроизводству.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании утверждает главврач Поликлиники.

1.6. Медицинская деятельность на базе Здравпункта осуществляется в рамках перечня работ (услуг), разрешаемых Лицензией.

1.7. Деятельность Здравпункта осуществляется при непосредственном контроле заместителя директора по учебно-воспитательной работе Липецкого филиала РАНХиГС и главного врача Поликлиники.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Поликлиника обязана:

- организовать медицинское обслуживание работников Липецкого филиала штатным сотрудником Поликлиники, финансируемым за счет средств ОМС, имеющим среднее специальное медицинское образование – медицинская сестра, обладающим сертификатом специалиста.

- использовать Имущество по целевому назначению в технически пригодном состоянии, не сдавать Имущество, переданное в безвозмездное пользование, третьим лицам, а также передавать свои права и обязанности другим лицам;

- своевременно, в установленном порядке, организовать повышение квалификации своего работника;

- организовать на базе Липецкого филиала РАНХиГС своевременную и качественную доврачебную медицинскую помощь:

- обеспечить функционирование Здравпункта на условиях шестидневной рабочей недели с 8 часов 30 минут в следующем порядке:

а) осуществлять текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

б) оказывать обучающимся и сотрудникам Филиала квалифицированную первичную медико-санитарную помощь в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья и обеспечивать их направление на врачебный осмотр;

в) совместно с Липецким филиалом РАНХиГС вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

г) обеспечивать профилактику заболеваний, в том числе инфекционных, вирусных заболеваний и оздоровления обучающихся;

д) организовывать прохождение обучающимися и сотрудниками Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации, флюорографических обследований и получения ими профилактических прививок;

е) проводить санитарно-противоэпидемические и профилактические санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия;

ж) организовать профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

з) совместно с инженером по охране труда и технике безопасности Липецкого филиала РАНХиГС осуществлять профилактику несчастных

случаев с обучающимися во время их пребывания в Липецком филиале РАНХиГС и участвовать в расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися в Липецком филиале РАНХиГС, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

и) проводить обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

к) осуществлять работу по соблюдению государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

л) соблюдать санитарные нормы и правила содержания здравпункта и своевременно обращаться к руководству Липецкого филиала РАНХиГС для устранения бытовых недостатков работы здравпункта и его укомплектованию необходимым медицинским инвентарем, оборудованием и расходным материалом;

м) оплачивать работу своих сотрудников, работающих в Здравпункте Липецкого филиала РАНХиГС.

2.2. Обязанности Липецкого филиала:

- выделить отдельные помещения, отвечающие санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам, предназначенные для осуществления лицензированной медицинской деятельности;
- укомплектовать Здравпункт необходимым инвентарем и оборудованием с целью его нормального функционирования;
- при необходимости производить закупку необходимого медицинского инвентаря, оборудования, медицинского инструментария и медикаментов и другого необходимого материала для функционирования Здравпункта в соответствии с требованиями законодательства.

2.3. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников Здравпункта определяются соответствующими должностными инструкциями, разрабатываемыми Поликлиникой.

2.4. На время отсутствия сотрудника Поликлиники (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом главного врача Поликлиники, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.5. Здравпункт ведет необходимую документацию, перечень которой

определяется инструкцией по делопроизводству и номенклатурой Поликлиники.

2.6. Сотрудники Здравпункта регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в образовательных организациях, в центрах повышения квалификации по направлению Поликлиники.

3. ПРАВА И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ЗДРАВПУНКТА

Сотрудник Здравпункта вправе:

- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- получать от сотрудников и обучающихся Филиала информацию по вопросам, входящим в компетенцию Здравпункта и необходимую для решения поставленных задач;
- при обсуждении вопросов, касающихся функций и деятельности Здравпункта присутствовать на заседаниях Ученого совета филиала, а также иных заседаниях и совещаниях, проводимых в Филиале и Поликлиники;
- по согласованию с руководством Филиала и Поликлиники привлекать сотрудников Филиала, а также специалистов со стороны к выполнению отдельных заданий;
- знакомиться с проектами решений руководства Филиала и Поликлиники, касающихся деятельности Здравпункта;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Филиала по вопросам охраны здоровья сотрудников и обучающихся Липецкого филиала РАНХиГС.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА ЗДРАВПУНКТА

4.1. Сотрудники Здравпункта отвечают за:

- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций по всем направлениям деятельности;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством;
- ненадлежащее оформление документов, и достоверность вносимых в

них данных;

- нарушение академических прав и свобод обучающихся;
- качественность и своевременность выполнения поручаемых ему заданий, в том числе связанных с реализацией процессов и видов деятельности в рамках СК, достижение критериев результативности процессов и видов деятельности;
- мониторинг, измерение процессов и видов деятельности, в реализации которых участвует отдел, анализ данных;
- ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных помещениях;
- прочие нарушения, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Сотрудники Здравпункта обладают правами и несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изме-нение №	Номера листов (стр.)			Всего листов (стр.) в документе	Номер распорядительного документа	Подпись	Дата
	замененных	новых	аннулир.				
1	2	3	4	5	6	7	8