Калужский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»
(Калужский филиал РАНХиГС)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00b5f7b9654710bb77e2fe038a54332d55
Владелец: Самылов Павел Васильевич
Действителен с: 18.01.2024 по: 12.04.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Калужского филиала РАНХиГС

Самылов П.В.

П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ МЕДИЦИНСКОМ ПУНКТЕ

Калуга

Настоящее положение устанавливает общие начала, структуру, основные задачи и функции, права и обязанности, систему взаимодействия, а также ответственность медицинского пункта Калужского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия, ФГБОУ ВО РАНХиГС).

I. Общие положения

1.1. Медицинский пункт (далее – Медпункт) Калужского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал, Калужский филиал РАНХиГС), является самостоятельным структурным подразделением Калужского филиала РАНХиГС.

1.2. Медпункт создается и ликвидируется в порядке, установленном Положением о филиале.

1.3. Медпункт подчиняется непосредственно директору филиала.

1.4. Медпункт возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом директора филиала (далее - руководитель).

1.5. Работники Медпункта назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора филиала.

1.6. В своей деятельности Медпункт руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 №291 «О лицензировании медицинской деятельности», нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РАНХиГС, Положением о Калужском филиале РАНХиГС, приказами и распоряжениями РАНХиГС и администрации Калужского филиала РАНХиГС, а также настоящим Положением.

1.7. Структуру и штатное расписание Медпункта утверждает директор филиала, исходя из задач и функций деятельности филиала.

1.8. Задачи и функции работников Медпункта определяются настоящим Положением, должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных требований, предъявляемых к специалистам, приказами и распоряжениями директора филиала, а также указаниями руководителя Медпункта.

1.9. Должностные инструкции разрабатываются руководителем Медпункта и утверждаются директором филиала. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменения в задачах Медпункта или содержания обязанностей его сотрудников, но не реже чем один раз в пять лет.

II. Задачи и функции Медпункта

2.1. Основные цели деятельности Медпункта

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения студентов и работников филиала, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья студентов и работников филиала, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, помощи;
- приобщение студентов и работников филиала к здоровому образу жизни, в том числе посредством физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. Для достижения этих целей Медпункт решает следующие задачи:

- оказание неотложной медицинской помощи студентам и работникам филиала;
- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль санитарно-гигиенических условий в филиале, в том числе состояния окружающей территории, пищеблока, кабинетов, санитарно-гигиенических комнат и других помещений филиала;
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности;
- санитарно-просветительную работу со студентами, коллективом филиала по вопросам профилактики заболеваний;
- работу по обеспечению медико-психологической адаптации студентов при поступлении в Академию;
- проведение периодических профилактических осмотров с привлечением врачей специалистов;
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за студентами и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ;
- разработку (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции состояния здоровья студентов;
- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди студентов и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;
- разработку и реализацию комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья студентов на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учетно-отчетной медицинской документации.

III. Права и обязанности

3.1. Для реализации задач Медпункт имеет права и несет следующие обязанности:

3.1.1. Получать от структурных подразделений филиала информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Медпункта.

3.1.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

3.1.3. Вносить на рассмотрение руководства филиала и других структурных подразделений предложения по вопросам, входящим в компетенцию Медпункта.

3.1.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Медпункта.

3.1.5. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Медпункта и не требующим согласования с директором филиала.

IV. Взаимоотношения (служебные связи)

4.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Медпункт взаимодействует:

4.1.1. С любыми подразделениями и должностными лицами филиала для согласованного выполнения мероприятий по направлению своей деятельности.

4.1.2. С бухгалтерией Филиала – по вопросам финансовой деятельности.

4.1.3. С Отделом информационных технологий – по вопросам программно-технического обеспечения.

V. Ответственность Медпункта

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Медпунктом задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет заместитель директора, возглавляющий Медпункт.

5.2. Медпункт несет коллективную ответственность за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы работы Медпункта.

5.3. На работников Медпункта, возлагается персональная ответственность:

- нарушение положений руководящих документов, по вопросам организации труда;
- за неудовлетворительную работу Медпункта;
- за несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины работниками Медпункта;
- за разглашение конфиденциальной и другой закрытой информации;
- за несоблюдение безопасных условий труда работниками Медпункта;

- за несвоевременное и некачественное исполнение подчиненными приказов и распоряжений администрации филиала;

- за плохое состояние и качество работы по делопроизводству Медпункта;

- за несвоевременную подготовку плановой, отчетной и иной документации;

- за неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;

- иная ответственность, установленная действующим законодательством.

5.4. Ответственность работников Медпункта устанавливается должностными инструкциями.

Руководитель медпункта Коробейник Г.В.