

УТВЕРЖДАЮ _____

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный
аграрный университет им. М.М. Джамбулатова»

“01” марта 2019г. Ректор Джамбулатов З.М

Положение о медицинском кабинете (медпункте)

Махачкала 2019г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»
	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

1. Общие положения

1.1. Наименование подразделения:

- полное – медицинский кабинет ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» в г. Махачкала;
- сокращенное - Медпункт Дагестанского ГАУ.

Юридический адрес: Республика Дагестан, ул. Махачкала, ул. М.Гаджиева, 180;

Фактический адрес: Республика Дагестан, ул. Махачкала, ул. М.Гаджиева, 180.

1.2. Медпункт является самостоятельным структурным подразделением Университета.

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 Университета;
- Иными локальными нормативно-методическими документами, регламентирующими внеучебную деятельность Университета

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 медицинским кабинетом, медсестрой

В медпункте предусматриваются следующие должности:

- заведующий медицинским пунктом-медсестра – 1 ед.;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джембулатова»
	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

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

3. Управление подразделением

3.1. Медпункт подчиняется Начальнику Управления по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству.

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 проведение медицинских осмотров студентов в студенческих поликлиниках.

5. Функции и ответственность

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

- 5.1.1. Организация проведения медицинских осмотров, основные и дополнительные методы обследования, основы диспансеризации, социальная значимость

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»
	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

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.

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

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»
	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

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 показаниям температуры тела.

5.2. Ответственность:

5.2.1. медсестра 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 и административным законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

Таблица 1

Календарная матрица работ

№	Виды работ или форма документов	Ответственность	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
1.	Общий план работ на год	Медсестра	письменно					+							

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»
	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

2.	Оказание первичной медицинской помощи, в том числе неотложной	Медсестра	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3.	Проведение предрейсовых осмотров водителей автотранспорта.	Медсестра	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4.	Проведение мероприятий для устранения предписаний протоколов, служебных писем	медсестра	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5.	Разработка, организация проведение профилактических и оздоровительных мероприятий.	медсестра	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»
	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

6.	Рассмотрение методов и средств санитарного просвещения, внедряя лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия среди студентов, преподавателей и технического персонала, включая гигиенические и противоэпидемические требования.	медсестра	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
7.	Организация и проведения медицинских осмотров студентов.	медсестра	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
8.	Проведение мероприятий для устранения предписаний ОГПН, Роспотребнадзора РС (Я)	медсестра	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»
	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

9.	Организация и проведение мероприятий по профилактике ЗОЖ	медсестра	Факт мероприятий	+		+		+		+		+		+	
10.	Годовой отчет	медсестра	письменно					+						+	

6. Права подразделения

6.1. Для выполнения возложенных задач и функций заведующий медпунктом- медсестра 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;

- повышать квалификацию с отрывом от основного места работы не реже одного раза в 3 года 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 Университета 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.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»
	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

Заведующий медпунктом пользуется всеми правами сформулированными в Уставе ВУЗа и коллективном договоре.

7. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения

Таблица 2

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

<i>№</i>	<i>Служебные отношения</i>	<i>Структурное подразделение</i>	<i>Стр. предоставляет подразделение</i>
1.	Предоставление запрашиваемой информации о студентах института	Студенческий отдел Кафедры	В письменной форме
2.	Проведение профилактической работы, согласованные действия с другими структурными	Кафедры	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	Предоставление списков, графиков и иной информации

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»
	<i>Положение о структурном подразделении медицинский кабинет (медпункт)</i>

5.	Обеспечение условий труда, обеспечение безопасности на рабочем месте, соблюдения норм и требований	Инженер по охране труда	Оснащение кабинета 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
----	--	-------------------------	---

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

8.1. Настоящее положение утверждается ректором Университета.

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.

8.3. Контроль над выполнением требований настоящего положения осуществляет заведующий мед пунктом и начальник Управления по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству.

Принято

На заседании Учёного совета
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ
Протокол №7
от 26 февраля 2019г.