

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 23.09.2028 08:14:18
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

Приложение к приказу
Чебоксарского института (филиала)
Московского политехнического
университета от 31.01.2022 №09^а/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о здравпункте
Чебоксарского института (филиала) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»

г. Чебоксары 2022 год

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности здравпункта Чебоксарского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – здравпункт) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Здравпункт является самостоятельным структурным подразделением Чебоксарского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал).

1.3. Медицинская деятельность здравпункта осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами МЗ РФ; органов исполнительной власти Чувашской Республики

1.4. Здравпункт создается и ликвидируется приказом директора филиала.

1.5. Здравпункт возглавляет заведующий здравпунктом - фельдшер, назначаемый на должность приказом директора филиала.

1.6. На должность заведующий здравпунктом - фельдшер назначается специалист в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 июня 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (зарегистрирован Министерством юстиции №18247) по специальности «лечебное дело».

1.7. На время отсутствия заведующего здравпунктом - фельдшера руководство отделом осуществляет медсестра.

1.8. График работы здравпункта определяется в установленном порядке применительно к режиму работы института.

1.9. Работники здравпункта назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора филиала.

1.10. Здравпункт подлежит лицензированию и аккредитации на общих основаниях в установленном порядке.

2. Основные задачи и функции здравпункта

2.1. Основными задачами здравпункта являются:

2.1.1. Оказание **первичной доврачебной медико–санитарной помощи в экстренной и неотложной**, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний студентам и работникам института.

2.1.2. Вызов скорой медицинской помощи и (или) направление в медицинскую организацию к специалистам для решения вопроса о дальнейшем лечении, а при необходимости организация транспортировки больных и пострадавших в лечебное учреждение.

2.1.3.Участие в профилактических мероприятиях, направленных на охрану и укрепление здоровья студентов и работников института.

2.1.4. Участие в подготовке и проведении ежегодных периодических медицинских осмотров и профилактических медицинских осмотров студентов и работников института.

2.1.5.Участие в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения, питания, физического воспитания и трудового обучения студентов..

2.1.6. Выявление инфекционных больных, наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными.

2.1.7.Проведение санитарно-просветительной работы, пропаганду здорового образа жизни.

2.1.8.Соблюдать условия хранения в соответствии с требованиями нормативной документации и (или) требованиями, указанными на упаковке лекарственного препарата, с учетом физико-химических свойств лекарственных препаратов; фармакологических групп; способа введения лекарственных препаратов и учет лекарственных препаратов, в том числе медицинских иммунобиологических препаратов, контроль за сроками годности лекарственных препаратов. Стеллажи (шкафы) для хранения лекарственных препаратов должны быть маркированы, иметь стеллажные карты, находящиеся в видимой зоне, обеспечивать идентификацию лекарственных препаратов.

2.1.9.Соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности на рабочем месте.

2.1.10. Соблюдать правила асептики и антисептики.

3. Организация деятельности фельдшерского здравпункта

3.1.Для оказания медицинской помощи здравпункт имеет набор отдельно отведенных помещений в соответствии требованиям, иметь естественное освещение, вентиляцию, раковину для мытья рук и инструментов в каждом кабинете с горячим и холодным водоснабжением, отопление, канализацию, телефонную связь. рабочее место с персональным компьютером и выходом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"

3.1.1. Здравпункт оснащен необходимым медицинским инвентарем и оборудованием в соответствии с табелем оснащения, а также имеет набор медикаментов и изделий медицинского назначения для оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной состояниях, пополняемые по заявке заведующей здравпунктом за счет средств института.

4. Права здравпункта

4.1. Здравпункт имеет следующие права:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности здравпункта.

4.1.2. Представлять здравпункт в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию здравпункта.

4.1.3. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности здравпункта.

4.1.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию здравпункта.

5. Обязанности здравпункта

5.1. Руководитель и работники здравпункта обязаны:

5.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Положением о Филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Филиала.

5.1.2. Ежегодно информировать директора филиала о результатах своей деятельности.

5.1.3. Обеспечивать единый порядок документирования.

6. Ответственность здравпункта

6.1. На руководителя здравпункта возлагается персональная ответственность за:

организацию деятельности здравпункта по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

соблюдение работниками здравпункта трудовой дисциплины;

обеспечение сохранности имущества, находящегося в здравпункте;

обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

обеспечение сохранности персональных данных работников здравпункта;

подбор, расстановку и деятельность работников здравпункта.

6.2. Ответственность работников здравпункта устанавливается их должностными инструкциями.