

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 07.12.2022 12:33:28
Уникальный программный ключ:
c914df807d771447164c08ee17f8e23938de816b

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
(РГППУ)

Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

ПРИКАЗ

05 декабря 2022

г. Нижний Тагил

№

392-А

Об утверждении Положения о здравпункте

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об здравпункте (приложение).
2. Признать утратившим силу Положение об здравпункте от 05.06.2018 г.

Директор филиала

Т.Н. Райхерт

Приложение
к приказу от 05.12.2022 № 392-А

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»
Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

**ПОЛОЖЕНИЕ
об здравпункте**

Нижний Тагил
2022

1. Общие положения

1.1. Здравпункт является структурным подразделением «Нижнетагильского государственного социально-педагогического института» (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – филиал).

1.2. Здравпункт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора РГППУ, штатное расписание здравпункта утверждается ректором РГППУ по представлению директора филиала.

1.3. Здравпункт подчиняется непосредственно директору филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле.

1.4. Здравпункт осуществляет свою деятельность в соответствии с лицензией на право осуществления соответствующей медицинской деятельностью № ФС-66-01-002052 ОТ 28.02.2020 г.; руководствуется действующим законодательством Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом РГППУ, Положением о филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета и филиала, приказами и распоряжениями ректора университета и директора филиала, настоящим Положением.

1.5. Непосредственное руководство и контроль деятельности здравпункта осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором филиала.

1.6. Обязанности работников здравпункта определяются должностными инструкциями; распределение обязанностей между работниками производится заведующим здравпункта-фельдшером.

1.7. Работники здравпункта несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РГППУ, Положением о филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле, настоящим Положением и должностными инструкциями.

2. Цели и задачи деятельности здравпункта

2.1. Основные цели деятельности здравпункта – оказание первичной медико-санитарной помощи при травмах, острых и хронических заболеваниях (при обострении); профилактика инфекционных заболеваний, в том числе против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.2. К основным задачам здравпункта относятся:

2.2.1. оказание неотложной медицинской помощи;

2.2.2. организация и проведение противоэпидемических и иммунопрофилактических мероприятий;

2.2.3. проведение санитарно-просветительской работы, пропаганда здорового образа жизни;

2.2.4. формирование и укрепление здоровья обучающихся, преподавателей и сотрудников филиала.

3. Функции здравпункта

Основными функциями здравпункта являются:

3.1. Для оказания неотложной медицинской помощи на здравпункт возлагаются следующие функции:

3.1.1. анализ состояния, представляющее угрозу жизни, включая состояние клинической смерти, требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме;

3.1.2. проведение мероприятий по организации оказания первой помощи до прибытия бригады скорой медицинской помощи;

3.1.3. организация транспортировки больных в лечебные учреждения.

3.2. Для организации и проведения противоэпидемических и иммунопрофилактических мероприятий на здравпункт возлагаются следующие функции:

3.2.1. составление плана профилактических прививок, в том числе против клещевого энцефалита, гриппа и новой коронавирусной инфекции, анализ и контроль их выполнения;

3.2.2. организация прививочной кампании совместно с лечебными учреждениями;

3.2.3. проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий при регистрации инфекционных заболеваний;

3.2.4. извещение организации государственного санитарно-эпидемиологического надзора об инфекционных, паразитарных и профессиональных заболеваниях, отравлениях населения и выявленных нарушениях санитарно-гигиенических требований;

3.2.5. выявление и наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными;

3.2.6. обеспечение личной и общественной безопасности при обращении с медицинскими отходами;

3.2.7. контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений учебных зданий, столовой и общепитий филиала.

3.3. Для организации и проведения санитарно-просветительской работы, пропаганды здорового образа жизни на здравпункт возлагаются следующие функции:

3.3.1. проведение инструктажа по профилактическим мероприятиям по распространению острых респираторных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции, а также уяснения необходимости соблюдения правил личной гигиены обучающихся;

3.3.2. проведение просветительской работы на уровне организованного коллектива о целях и задачах, объеме и порядке прохождения диспансеризации, профилактического медицинского осмотра;

3.3.3. проведение индивидуальных рекомендаций по вопросам личной гигиены, контрацепции, здорового образа жизни, профилактики заболеваний.

3.4. Для формирования и укрепления здоровья обучающихся, преподавателей и сотрудников филиала на здравпункт возлагаются следующие функции:

3.4.1. ведение ежедневного приема обучающихся, преподавателей и сотрудников с оказанием своевременной, качественной медицинской помощи;

3.4.2. ведение базы обучающихся, сотрудников и преподавателей, состоящих на диспансерном учете;

3.4.3. организация совместно с медицинскими организациями углубленной диспансеризации;

3.4.4. организация и контроль прохождения флюорографического обследования обучающихся, преподавателей и сотрудников, анализ его выполнения.

4. Права и обязанности здравпункта

4.1. Здравпункт как структурное подразделение филиала пользуется правами и льготами в соответствии с Уставом РГПУ и Коллективным договором.

4.2. Здравпункт имеет следующие права:

4.2.1. запрашивать и получать от структурных подразделений филиала сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности здравпункта;

4.2.2. представлять здравпункт в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию здравпункта;

4.2.3. взаимодействовать со всеми структурными подразделениями филиала по вопросам, касающимся деятельности здравпункта;

4.2.4. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию здравпункта;

4.2.5. повышать свою квалификацию в установленном порядке не реже одного раза в 5 лет, проходить в установленном порядке аттестацию (перееаттестацию) с целью присвоения квалификационной категории.

4.3. Обязанности здравпункта:

4.4.1. качественно и в полном объеме выполнять функции, возложенные на здравпункт;

4.4.2. своевременно представлять директору филиала актуальную и достоверную информацию для принятия управленческих решений по вопросам, входящим в компетенцию здравпункта;

4.4.3. обеспечивать своевременное представление всех установленных форм отчетности;

4.4.4. вести делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле.

4.5. Остальные права и обязанности работников учебного отдела закреплены в их должностных инструкциях.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций здравпункта несет заведующий здравпункта-фельдшер.

5.2. На заведующего здравпункта-фельдшера возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. подбор и расстановку кадров, эффективное и целесообразное распределение обязанностей между работниками здравпункта, обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

5.2.2. организацию деятельности здравпункта по выполнению возложенных на него задач и функций;

5.2.3. соблюдение работниками здравпункта трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, производственной санитарии;

5.2.4. обеспечение сохранности имущества, закрепленного за здравпунктом;

5.2.5. обеспечение условий неразглашения служебной информации, персональных данных, ставших известными в ходе исполнения возложенных на здравпункт задач и функций.

5.3. Ответственность работников здравпункта устанавливается должностными инструкциями.

6. Служебные связи здравпункта

6.1. Здравпункт взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала по вопросам:

6.1.1 С дирекцией филиала по вопросам:

– получения юридических консультаций, согласования документов по направлению деятельности здравпункта.

6.1.2. С деканатами факультетов и заведующими кафедрами – по вопросам организации лечебно-профилактической работы, проведения профилактических прививок, флюорографического обследования.

6.1.3. С бухгалтерией филиала по вопросам:

– планирования расходов и составления плана финансово-хозяйственной деятельности;

– организации учета хранения и движения материальных ценностей и имущества.

6.1.4. С отделом воспитательной работы и молодежной политики филиала – по вопросам участия обучающихся и преподавателей в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях.

6.1.5. С административно-хозяйственным отделом филиала по вопросам:

устранения неисправностей мебели, офисного оборудования;

приобретения товаров для создания оптимальных условий труда работников здравпункта;

соблюдения санитарно-гигиенического обеспечения помещений филиала.

6.1.6. С отделом информационно-технического обеспечения филиала по вопросам:

обеспечения современной компьютерной техникой, оргтехникой, ее обслуживанием и ремонтом;

обеспечения необходимым программным обеспечением для эффективной работы здравпункта;

обеспечения доступа к сети Интернет.

6.1.7. С отделом кадров и управлением документацией филиала по вопросам:

предоставления графика отпусков работников здравпункта на следующий календарный год;

предоставления необходимых сведений и данных для заполнения отчетов по направлению деятельности здравпункта;

получения организационных и распорядительных документов университета и филиала, вышестоящих органов управления образования по вопросам, входящим в компетенцию здравпункта;

получения и отправки корреспонденции.

6.1.8. С приемной комиссией филиала – по вопросам предоставления необходимых сведений и данных для оформления медицинских карт зачисленных студентов.

6.2. Здравпункт взаимодействует с ГАУЗ СО «Городская поликлиника № 4 г. Нижний Тагил» и другими медицинскими организациями по вопросам медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников филиала, а также с территориальным отделом Роспотребнадзора Свердловской области.