

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 04.04.2024 10:28:43
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет»
	Система менеджмента качества

Отдел менеджмента качества
ЮЗГУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центр медицинской профилактики

(наименование структурного подразделения)

ПСП 91.040–2023

(Издание 2)

Введено: взамен ПСП 91.040-2021 «Центр медицинской профилактики» (Издание 1)

Содержание

1 Общие положения	3
2 Организационная структура	4
3 Цели и задачи	4
4 Функции	5
5 Ответственность	6
6 Полномочия	7
7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями	8
Лист согласования	9
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – центр медицинской профилактики (далее – центр). Сокращенное наименование – ЦМП.

1.2 Центр медицинской профилактики создан приказом ректора университета от 28.06.2021 г. №883 (с изменениями в соответствии с приказом ректора университета от 30.06.2021 г. № 915* на основании решения ученого совета университета от 25.06.2021 г. (протокол № 9). Приказом ректора университета от 04.08.2021г. №1059 центр медицинской профилактики введен в состав управления по воспитательной и социальной работе. Выведен из департамента воспитательной и социальной работе и подчинен проректору по комплексной безопасности приказом ректора университета от 30.06.2023 г. № 904.

1.3 Создание, изменение структуры, реорганизация и ликвидация центра производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.4 В соответствии со Структурой ЮЗГУ центр является подразделением первого уровня и подчиняется проректору по комплексной безопасности.

1.5 Общее руководство центром осуществляет директор центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) проректора его обязанности, не связанные с изменением структуры, реорганизацией (ликвидацией) центра, исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета на основании служебной записки директора, согласованной с проректором по комплексной безопасности.

1.7 Назначение на должности и освобождение от занимаемых должностей работников центра производится приказом ректора университета по представлению директора центра в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 Центр медицинской профилактики осуществляет свою медицинскую деятельность в соответствии с лицензией № ФС-46-01-000823 Серия ФС №0026698 от 09.10.2020 г., выданная Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

1.9 Центр имеет печати и штампы, зарегистрированные в установленном порядке в управлении делами.

1.10 В своей деятельности центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными законами Российской Федерации в части, касающейся функций, ответственности и полномочий центра;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации в части,

касающейся функций, ответственности и полномочий центра;

– постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации в части, касающейся функций, ответственности и полномочий центра;

– нормативными актами Министерства Здравоохранения Российской Федерации; Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в части, касающейся функций, ответственности и полномочий центра;

– уставом университета;

– нормативными, организационными и распорядительными документами университета;

– правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;

– настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность работников центра определяются вышестоящим руководством, утверждаются приказами ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников центра определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Должностные обязанности работников центра определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Цель деятельности центра медицинской профилактики – содействие укреплению здоровья работников и обучающихся университета, обеспечение координации деятельности структурных подразделений университета по формированию профессионально и лично значимых компетенций у всех участников образовательного процесса в области охраны здоровья.

3.2 Задачи:

– формирование и пропаганда здорового образа жизни в студенческой и академической среде;

– профилактика заболеваний;

– проведение санитарно-просветительной работы по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний;

– участие в развитии спортивно-оздоровительного комплекса университета с целью максимального использования собственных ресурсов университета в системе сохранения и укрепления здоровья обучающихся, работников университета, граждан;

– использование в работе современных методов профилактики, диагностики и лечения заболеваний;

– соблюдение правил санитарно-эпидемиологического режима;

- соблюдение в работе принципов деонтологии;
- внедрение в практику последних достижений в области медицинских знаний;
- участие в реализации национальных проектов в области здравоохранения.

4 Функции

4.1 Оказание первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по терапии.

4.2 Оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по сестринскому делу.

4.3 Оказание первичной медико-санитарной помощи при острых и хронических заболеваниях (при обострении), травмах и острых заболеваниях.

4.4 Оказание медицинской помощи при проведении в университете массовых мероприятий.

4.5 Проведение лечебных, профилактических и реабилитационных мероприятий.

4.6 Выдача направлений для прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров и периодических медицинских осмотров работниками университета.

4.7 Организация проведения медицинских профилактических осмотров.

4.8 Организация по медицинским показаниям направления обучающихся на консультации к врачам-специалистам.

4.9 Проведение экспертизы временной нетрудоспособности обучающихся с выдачей справок установленного образца.

4.10 Ежегодная организация флюорографического обследования работников и обучающихся университета.

4.11 Организация мероприятий по иммунизации обучающихся и работников университета совместно с городскими поликлиниками.

4.12 Формирование базы данных о состоянии здоровья обучающихся и работников университета.

4.13 Организация заселения обучающихся в студгородок по результатам медицинского обследования.

4.14 Передача информации кафедре физического воспитания о медицинской группе здоровья по каждому обучающемуся на основании медицинских заключений и справок.

4.15 Организация и проведение санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий, профилактика инфекционных заболеваний.

4.16 Организация и проведение комплекса профилактических мероприятий среди обучающихся и работников университета, направленных на снижение заболеваемости, выявление ранних и скрытых форм заболеваний.

4.17 Санитарно-просветительская работа, пропаганда здорового образа жизни; разработка рекомендаций по формированию здоровь укрепляющих условий, пропаганде здорового образа жизни и профилактике неинфекционных заболеваний, профилактики потребления наркотических средств и психотропных

веществ.

4.18 Проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств службы транспортного обеспечения университета

4.19 Организация мероприятий совместно с ОБУЗ «Курская областная клиническая станция переливания крови» по проведению «Дней донора» среди работников и обучающихся университета.

4.20 Организация работы врачебной комиссии.

4.21 Проведение внутреннего контроля качества медицинской помощи.

4.22 Разработка методических материалов по здоровьесбережению.

4.23 Участие в организации региональных оздоровительных и научно-практических мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни среди населения.

4.24 Своевременное приобретение медикаментов и оборудования, в том числе аптек первой помощи. Выдача и учет движения медикаментов для оказания первой помощи. Обеспечение правильного хранения, учета и списания лекарственных препаратов.

4.25 Организация работ по уничтожению недоброкачественных лекарственных средств, фальсифицированных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств.

4.26 Обеспечение бесперебойной работы медицинского оборудования.

4.27 Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима, правил техники безопасности и охраны труда, обеспечение работников центра специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.

4.28 Оповещение руководства университета, а также уполномоченных внешних служб о всех случаях инфекционных заболеваний или подозрений на них, пищевых отравлений.

4.29 Составление планов работы, планов-графиков проведения профилактических мероприятий.

4.30 Анализ показателей деятельности центра и разработка мероприятий по их улучшению.

4.31 Ведение и заполнение необходимой медицинской документации. Своевременное составление и предоставление отчетов о работе, отчетов в соответствии с утвержденными формами, анализ показателей деятельности. Предоставление ежегодных отчетов о медицинской деятельности подразделения в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучие человека по Курской области, в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в Курской области.

4.32 Ведение делопроизводства, своевременное исполнение документов, учет, хранение и сдача документов в архив.

5 Ответственность

5.1 Директор центра медицинской профилактики несет ответственность за невыполнение возложенных на центр задач и функций, за качество и достоверность

документов и информации, представляемых центром, за несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

5.2 Центр в лице директора центра медицинской профилактики несет ответственность за:

- несоблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работников центра;

- невыполнение и несвоевременное выполнение постановлений Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также приказов и распоряжений ректора и проректоров университета;

- причинение ущерба университету;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством;

- невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, действующими правовыми актами и настоящим положением;

- нарушение правил по охране труда, пожарной безопасности;

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации, требований распорядительной и нормативной документации университета.

- разглашение конфиденциальной информации.

5.3 Работники центра несут дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с трудовым законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций и задач.

5.4 Ответственность работников центра, привлекаемых на договорной основе, определяется соответствующими трудовыми и гражданско-правовыми договорами.

5.5 Вид и степень ответственности работников центра определяется вышестоящим руководством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач центр в лице директора имеет право:

- подать руководству университета предложения о штатном расписании, по приему и увольнению, поощрению и взысканию, получать по ним ответ;

- своевременно организовывать повышение квалификации работников с отрывом от основного места работы не реже 1 раза в 5 лет.

- вносить и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других организационных, нормативно-распорядительных документов по вопросам, входящим компетенцию центра;

- представлять интересы университета в государственных и муниципальных организациях и учреждениях по медицинским вопросам.

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Для выполнения своих функций и задач центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам деятельности центра:

– с административно-управленческими, хозяйственными структурными подразделениями университета по вопросам организационного управления и обеспечения деятельности центра медицинской профилактики;

– с деканатами факультетов университета по вопросам медицинского обслуживания обучающихся;

– со структурными подразделениями по вопросам медицинского обслуживания работников университета;

– с администрацией университета по вопросам улучшения качества медицинского обслуживания работников и студентов.

7.2 Центр представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными учреждениями.

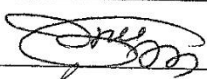

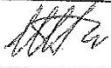


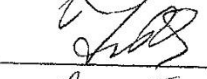

Лист согласования

Основание для разработки: Приказ ЮЗГУ № 904 от 30.06.2023 г.
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Директор ЦМП		Азалиева О.М.	09.10.23
Проверен:	Директор ЦМП		Азалиева О.М.	09.10.23
Согласован:	Проректор по комплексной безопасности		Казakov В.Н.	09.10.2023.
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	09.10.2023.
	Ведущий юрист-консульт		Будовская Е.В.	09.10.2023.

Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись
Азамшево О.М	16.10.2023	
Кортова Е.В.	16.10.2023	
Виноградова И.А.	18.10.2023	
Черемшанова Т.В.	16.10.2023	
Тюлькина М.С.	16.10.2023	
Темникова Т.А.	16.10.2023	
Козарян	18.10.2023	
Михеева И.А.	16.10.2023	