




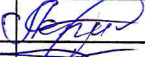


УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ТИУ в г. Сургуте

М.Ю. Савастыин

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о медпункте**

	Должность	И.О.Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Фельдшер	Г.Е. Гелимбаговская		30.08.18
Проверил	Ответственный за СМК филиала	С.А. Лепихин		30.08.18
Согласовал	Зам.директора по общим вопросам	О.С. Ткаченко		30.08.18
	Юрисконсульт	Е.С. Черенкова		30.08.18
Версия 1				Стр.1 из 4

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее - ТИУ, университет) - медицинского обеспечения, полномочия, права и обязанности является его базовым нормативным документом.
- 1.2 На должность фельдшера назначается лицо, имеющее высшее Образование - дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности и стаж работы в области лечебного дела не менее 3 лет.
- 1.3 Положение о медпункте, его структуру и штатное расписание утверждает директор.
- 1.4 На должность фельдшера назначает директор филиала ТИУ в г. Сургуте.
- 1.5 Ответственным за документооборот является фельдшер.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1 Основная цель фельдшера - организация охраны здоровья работников и обучающихся университета.
- 2.1.1 Организация квалифицированной лечебно-профилактической помощи обучающимся и работникам университета.
- 2.1.2 Организация проведения мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости.
- 2.1.3 Организация проведения профилактических, лечебных и реабилитационных мероприятий.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Координация проведения мероприятий по профилактике заболеваний и укрепления здоровья работников на популяционном, групповом и индивидуальном уровнях.
- 3.2. Информационное обеспечение мероприятий по вопросам профилактики заболеваний, сохранения и укрепления здоровья обучающихся и работников.
- 3.3. Организация и проведение мероприятий в области гигиенического просвещения обучающихся.
- 3.4. Координация проведения мероприятий по профилактике заболеваний и укрепления здоровья обучающихся на популяционном, групповом и индивидуальном уровнях.
- 3.5. Взаимодействие со сторонними организациями по координации и совершенствованию лечебно-профилактической помощи работникам и обучающимся.
- 3.6. Ведение учетной и отчетной документации в установленном порядке.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- 4.1. Федеральный закон РФ от 28.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.2. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
- 4.3. Закон Тюменской области от 05.07.2013 № 63 «О регулировании отдельных отношений в сфере образования в Тюменской области» (принят Тюменской областной Думой 27.06.2013).
- 4.4. Устав ТИУ. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Иные локальные нормативные акты ТИУ, регламентирующие и регулирующие деятельность ТИУ и его работников.
- 4.5. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в выполнении корректирующих действий, относительно деятельности и его работников.
- 4.6. Решения Ученого совета, ректора. Приказы ректора, распоряжения проректора по экономике и финансам.

5. Положение о медицинском обеспечения.
6. Должностная инструкция фельдшера.
7. Номенклатура дел медицинского обеспечения.
8. Перечень нормативной и технической документации. Нормативная и техническая документация.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Для выполнения функций и реализации прав взаимодействует с другими подразделениями ТИУ:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректор по экономике и финансам	3.7. приказы; 3.8. распоряжения; 3.9. плановые задания.	9. отчеты о выполнении приказов, распоряжений; 10. отчеты о выполнении плановых показателей.
Планово-финансовое управление	- штатное расписание; - информация по выполнению смет расходов.	- служебные записки по формированию и изменению штатного расписания;
Управление закупок	- договоры, гражданско-правовые договоры на закупку и приобретение товаров (услуг) для нужд медпункта.	- информация для подготовки технических заданий для размещения информации о проведении закупок.
Правовое управление	- договоры и иные нормативные документы; - служебные записки по направлениям деятельности.	- проекты договоров и иных нормативных документов; - служебные записки по направлениям деятельности.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 11.1. Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением, сохранность и целевое использование закрепленного имущества несёт фельдшер.
- 11.2. Ответственность работника устанавливается их должностной инструкцией.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Настоящее Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1. Положения.
- 12.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в установленном в ТИУ порядке.

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись