

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МОРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
имени адмирала Г.И.Невельского

ПОЛОЖЕНИЕ

11 октября 2010 года № 38/15-4-10
г. Владивосток

о медпункте
административно-хозяйственной
службы
Сахалинского высшего морского
училища им. Т.Б. Гуженко филиала
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

I. Общие положения

1.1. Медпункт создан приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского (далее – ФГОУ МГУ) от 30.12.2003 № 316 «О структуре Сахалинского филиала». Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) является правопреемником ФГОУ МГУ.

1.2. Медпункт является структурным подразделением административно-хозяйственной службы (далее - АХС) Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко филиала МГУ (далее - филиал) без образования юридического лица.

1.3. Медпункт осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, положением о филиале, положением о АХС и настоящим положением.

1.4. Руководство медпунктом осуществляет фельдшер.
Фельдшер принимается на работу и увольняется приказом директора филиала по представлению начальника АХС.

Фельдшер непосредственно подчиняется начальнику АХС.

1.5. Медпункт имеет право осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МГУ.

1.6. Медпункт осуществляет свою деятельность, кроме образовательной, на основе лицензий, которые имеет МГУ.

Учтена копия №	2
УТВЕРЖДАЮ ИЗ	2
Ректор	подразделение

МГУ им. адм. Г.И. Невельского

С.А. Огай



При условии осуществления видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, медпункт организует и обеспечивает получение всех необходимых лицензий на имя МГУ.

1.7. Медпункт осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентирован на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты предприятия.

1.8. Реорганизация и ликвидация медпункта производится на основании приказа ректора.

II. Задачи

2.1. Охрана здоровья обучающихся.

2.2. Профилактика заболеваний у обучающихся.

2.3. Выполнение противоэпидемических мероприятий в филиале.

III. Функции

3.1. Обеспечение квалифицированного лечения заболевших в амбулаторных условиях.

3.2. Оказание неотложной помощи при внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях.

3.3. Направление нуждающихся обучающихся на стационарное лечение при острых заболеваниях и травмах.

3.4. Организация предварительных медосмотров абитуриентов.

3.5. Проведение осмотров прибывших из отпуска и плавательной практики.

3.6. Организация и участие в проведении ежегодного обязательного профессионального осмотра обучающихся перед производственной практикой.

3.7. Проведение осмотра контактных по инфекционным заболеваниям.

3.8. Проведение ежедневного осмотра заступающих в наряд по столовой.

3.9. Организация ежегодного флюорографического обследования обучающихся.

3.10. Организация и проведение профилактических прививок.

3.11. Ежедневная проверка санитарного состояния в ротах, ведение санитарного журнала, соблюдение в ротах режима дезинфекционной обработки.

3.12. Проведение противоэпидемиологических мероприятий в очаге инфекционных заболеваний.

3.13. Контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающихся.

3.14. Осуществление контроля за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока, организацией и качеством приготовления пищи.

3.15. Ежедневная проверка наряда в столовой на гнойничковые заболевания.

3.16. Проведение санитарно-просветительной работы среди обучающихся.

3.17. Составление годовых отчетов о работе медпункта.

IV. Структура, управление и работники

4.1. Медпункт может иметь в своем составе структурные подразделения, деятельность которых регламентируется положениями о соответствующих структурных подразделениях медпункта, утвержденными ректором.

Структура медпункта и все изменения в ней определяются фельдшером по согласованию с начальником АХС, директором филиала и оформляются приказом ректора в обязательном порядке.

4.2. Штатное расписание медпунктом разрабатывается фельдшером в соответствии с выполняемыми медпунктом функциями и объемами работ, согласовывается с начальником финансово-экономической службы филиала - главным бухгалтером, начальником АХС, директором филиала, начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером и утверждается ректором.

4.3. Фельдшер организует работу медпункта.

4.4. Работниками медпункта являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности медпункта на основе трудовых договоров, заключенных с директором филиала в соответствии со штатным расписанием медпункта.

Выполнение работниками медпункта должностных обязанностей регламентируется трудовым договором, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора филиала, указаниями начальника АХС, фельдшера.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности медпункта производится централизованно финансово-экономической службой филиала на едином балансе. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности медпункта ведется отдельно.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности медпункта осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований.

5.3. Бюджетное финансирование гаража осуществляется в рамках общей сметы расходов федерального бюджета филиала. #

5.4. Использование средств внебюджетной деятельности медпункта осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов АХС, утвержденной директором филиала на финансовый год.

В смете доходов и расходов устанавливается планируемая величина дохода, обеспечивающая возмещение материальных и иных необходимых для организации деятельности затрат, выплату заработной платы, создание

необходимой материально-технической базы, обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса филиала.

5.5. Порядок использования средств, полученных медпунктом в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется финансово-экономической службой филиала.

5.6. Размер платы за оказываемые услуги рассчитывается финансово-экономической службой филиала, согласовывается с фельдшером, начальником АХС, начальником финансово-экономической службы филиала - главным бухгалтером и утверждается директором филиала.

VI. Права

6.1. Фельдшер в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений филиала по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций медпункта, перечисленным в настоящем положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений филиала сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности медпункта;

- представляет начальнику АХС сведения о доходах и расходах медпункта для составления сметы доходов и расходов АХС;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками медпункта;

- вносит предложения начальнику АХС о перемещении работников медпункта, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников медпункта, нарушающих трудовую дисциплину;

- осуществляет подбор и расстановку кадров медпункта.

6.2. Права работников медпункта определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VII. Ответственность

7.1. На фельдшера возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций медпункта;
- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых медпунктом;

- соблюдение работниками медпункта трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;

- соблюдение работниками медпункта правил пожарной безопасности;

- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в филиале и МГУ;

- подбор, расстановку и деятельность работников медпункта;

- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за медпунктом;
- создание благоприятных условий работникам медпункта для работы.

7.2. Ответственность работников медпункта устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. Медпункт в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала и МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

IX. Организация работы

9.1. Работа медпункта осуществляется в соответствии с годовым планом работы, который является частью годового плана АХС.

Фельдшер

Л.Е. Грицай

СОГЛАСОВАНО:

Директор Сахалинского филиала

С.Л. Богданов

Начальник финансово-экономической службы филиала - главный бухгалтер

А.А. Шубейкина

Начальник административно-хозяйственной службы

А.Т. Салов

Начальник финансово экономического управления - главный бухгалтер

О.В. Дарменко

Начальник правового управления

Н.А. Лапко

Начальник отдела документационного обеспечения управления делами

Е.Н. Пильгук

Директор управления стандартизации, сертификации и качества

Н.В. Новикова

Матрица ответственности работников
медпункта
административно-хозяйственной службы
Сахалинского филиала

Работники	Фельдшер высшей категории	Санитарка
Разделы ИСО 9001-2001		
4 Система менеджмента качества	О	И
5 Ответственность руководства	О	И
6 Менеджмент ресурсов	О	И
7 Процессы жизненного цикла	О	И
8 Измерение, анализ и улучшение	О	И

Обозначения: О – несет основную ответственность;
У – обязательно участвует;
И – информируется.

Структура управления
медпунктом
административно-хозяйственной службы
Сахалинского филиала

