

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 05.09.2025 09:41:04
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени
К.Е. Ворошилова»
(ФГБОУ ВО Луганский ГАУ)**

ПРИНЯТО.

**Ученым советом ФГБОУ ВО
Луганский ГАУ
Протокол № 6
от «24» марта 2025**

УТВЕРЖДЕНО

**приказом ФГБОУ ВО
Луганский ГАУ № 12
от «24» сентября 2025**

ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском пункте

Луганск
2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Медицинский пункт (далее – медпункт) - структурное подразделение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» (далее ФГБОУ ВО Луганский ГАУ, университет, вуз), предназначенное для оказания первичной доврачебной и врачебной медико-санитарной помощи студентам в амбулаторных условиях, проведение медицинских осмотров студентам. Подчиняется ректору университета, а по вопросам организации лечебно-профилактической работы — проректору по административно-хозяйственной части. Медпункт не является юридическим лицом, создаётся и ликвидируется приказом ректора университета.

2. В своей деятельности медпункт руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Федеральным законом от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; нормативно-правовыми актами Луганской Народной Республики, касающихся сферы здравоохранения; распорядительными документами администрации (руководства) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Луганская городская поликлиника № 12» Луганской Народной Республики; уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка университета, решениями Ученого совета вуза, приказами и распоряжениями ректора университета, локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

3. Медпункт в своей деятельности выполняет следующие цели и задачи:

- оказание первичной медико-санитарной помощи студентам университета;
- проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости, травматизма и инвалидности.

4. Медпункт непосредственно подчиняется ректору университета. В состав медпункта входит: врач – 0,5 ст., фельдшер - 0,5 ст., медицинская сестра - 1,0 ст.

5. Медпункт возглавляет врач, специалист с высшим профессиональным образованием, имеющий сертификат по специальности «Лечебное дело», «Терапия» или другим специальностям по лечебному профилю, без предъявления требований к стажу работы, который принимается на работу по трудовому договору и освобождается от должности приказом ректора.

6. Работа медпункта осуществляется с учетом выделяемых финансовых ресурсов, утверждаемых ректором университета.

II. ФУНКЦИИ

1. В соответствии с возложенными задачами медпункт осуществляет следующие функции:

- первую доврачебную помощь при неотложных состояниях, при травмах, отравлениях и острых заболеваниях;
- амбулаторно-поликлинический прием больных студентов;
- оформление соответствующих документов в случаях временной нетрудоспособности студентам;
- организацию транспортировки больных и пострадавших в лечебно-профилактические учреждения;
- направление больных на обследование, консультации и (или) лечение в лечебно-профилактические учреждения;
- организацию и проведение медицинских осмотров;
- организацию по проведению флюорографического обследования студентов, при необходимости дообследование;
- организацию и проведение Дни Донора;
- организацию и проведение вакцинации против гриппа, Ковид-19 студентам и сотрудникам университета, вакцинации против кори, дифтерии, столбняка студентам университета;
- разработку и проведение совместно с администрацией университета и/или по согласованию (предписанию) с органами санэпиднадзора профилактических и оздоровительных мероприятий;
- проведение санитарно-просветительной работы среди студентов;
- осуществление технологических процессов работы с документами на основе использования автоматизированных систем документационного обеспечения управления университета;

2. Сотрудники медпункта соблюдают требования устава университета, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах университета, Положения о защите и обработке персональных данных обучающихся университета, Антикоррупционной политики вуза.

III. ПРАВА

Права медпункта осуществляются врачом. К полномочиям врача медпункта относятся:

- подготовка проектов приказов и распоряжений по университету в соответствии с задачами и функциями медпункта;
- согласование документов, относящихся к компетенции медпункта;
- сбор в структурных подразделениях университета информации, относящейся к деятельности медпункта, необходимой для составления отчетов, графиков и планов работы;

- 4
- привлечение в необходимых случаях структурных подразделений университета к выполнению мероприятий медпункта;
 - принятие решений о распределении должностных обязанностей между работниками медпункта;
 - решение вопросов о материальном поощрении работников медпункта либо о привлечении их к дисциплинарной ответственности;
 - решение вопросов, связанных с работой медпункта в различных органах и организациях;
 - решение иных вопросов, вытекающих из деятельности медпункта.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на медпункт, несет врач.

2. Права, обязанности и ответственность сотрудников медпункта устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

3. На врача медпункта возлагается персональная ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, выполнение задач медпункта;
- обеспечение установленного порядка работы с документами в университете;
- выполнение приказов и распоряжений руководства университета;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

V. СТРУКТУРА И ШТАТ

1. Структура и штатное расписание утверждаются ректором университета по представлению проректора по административно-хозяйственной части.

2. В структуре медпункта имеются: кабинет врача для приёма пациентов, кабинет фельдшера, кабинет медицинской сестры, манипуляционный кабинет, кабинет для перевязок, 2 санузла, помещение для сбора и временного хранения медицинских отходов, хранения и дезинфекции уборочного инвентаря.

3. В штат медпункта входят: 1 врач, 1 фельдшер и 1 медицинская сестра.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Медицинский персонал работает ежедневно согласно графику, утверждаемому проректором по административно-хозяйственной части. Приём на работу и увольнение сотрудников медпункта осуществляется приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

1. Взаимодействие медпункта с другими структурными подразделениями университета осуществляется в соответствии с планами и графиками мероприятий, проводимых медпунктом как лично, так и на основании приказов и распоряжений органов власти и управления в сфере здравоохранения.

2. Медпункт создает информационные стенды по вопросам своей деятельности.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В случае внесения изменений в нормативно-правовые акты Российской Федерации, Луганской Народной Республики, регламентирующие деятельность медицинского пункта, работники медпункта обязаны внести изменения в настоящее Положение в течение 10 (десяти) дней.

Разработано:

Врач-терапевт медпункта _____ Е.П. Долгополова

Согласовано:

Советник ректора

по правовым вопросам _____ С.В. Пономаренко

Проректор по АХР _____

С.М. Минаев

Главный бухгалтер

бухгалтерской службы _____ С.В. Демина

Начальник отдела кадров _____

С.С. Высоцкая