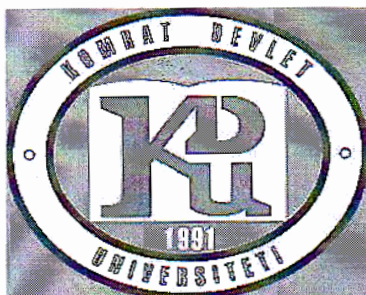


Зарегистрировано:
ОМК № 43 ОЯ - МЯ
02.06.2014г.
Вед (Сибова Е.Х.)
(Ремонтатор)



УТВЕРЖДЕНО:
Решением Сената
Протокол № 6 от 29.05.2014 г.
Председатель Сената
Арикова З.Н.

Комратский государственный университет

Отдел менеджмента учебного процесса и качества образования

Руководящие документы
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ЗДРАВПУНКТ
КОМРАТКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

Комрат-2014

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

КГУ - Комратский государственный университет

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность здравпункта КГУ.

1.2. Настоящее Положение является обязательным руководством для должностных лиц здравпункта.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Основополагающие организационно-правовые документы:

2.1. Правовые документы:

- Конституция Республики Молдова;
- Закон Республики Молдова «Об образовании»;
- Закон об охране здоровья и безопасности труда;
- Трудовой кодекс;
- Положение об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться компенсационные надбавки за работу в неблагоприятных условиях труда.

2.2. Организационно-распорядительные документы:

- ИСО 9000-2008. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ИСО 9001-2008. Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
- постановления и решения Правительства Республики Молдова, Министерства просвещения Республики Молдова по вопросам образования; Министерства здравоохранения;
- Устав Комратского государственного университета.

2.3. Технические документы:

- коллективный договор Комратского государственного университета;

- должностная инструкция работника здравпункта;
- иные локальные нормативно-методические документы, регламентирующие воспитательную деятельность института.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Наименование подразделения:

Полное название – здравпункт Комратского государственного университета.

3.2. Подразделение является основным самостоятельным структурным подразделением университета, осуществляющим доврачебную помощь.

Медицинская деятельность здравпункта осуществляется в соответствии с законодательством РМ, нормативными документами Министерства просвещения, Министерства здравоохранения.

Медицинский кабинет выполняет функции здравпункта.

Здравпункт организован на площадях университета в пределах действующих штатных нормативов.

3.3. Общее руководство медицинской деятельностью здравпункта осуществляет заведующий здравпунктом.

3.4. Здравпункт ведет учетно-отчетную документацию в установленном порядке и представляет ее два раза в год (январь, июнь) Министерству здравоохранения РМ, отделу статистики.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Здравпункт расположен на первом этаже четырехэтажного каменного здания. Для оказания медицинской помощи и проведения текущих осмотров здравпункт имеет процедурный кабинет, оснащенный необходимым медицинским инвентарем и оборудованием, имеет набор медикаментов для оказания первичной медицинской помощи.

Штатное расписание подразделения определяется в установленном порядке и утверждается ректором университета. В штате подразделения имеется

должность, оформленная на постоянной основе (штатный сотрудник)-
заведующий медпунктом — 1ед.

5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Основными целями и задачами здравпункта являются:

5.1. Оказание первичной медицинской помощи, в том числе неотложной, при травмах, острых заболеваниях, отравлениях в учебных корпусах и общежитиях.

5.2. Организация транспортировки больных и пострадавших в отделения ЦРБ.

5.3. Проведение текущих осмотров.

5.4. Разработка, организация, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий.

5.5. Рассмотрение методов и средств санитарного просвещения, внедряя лечебно- профилактические и оздоровительные мероприятия среди студентов, преподавателей и технического персонала, включая гигиенические и противоэпидемические требования.

6. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Организация проведения медицинских осмотров.

6.2. Соблюдение системы контроля инфекционной безопасности студентов и профессорско-преподавательского состава.

6.3. Оформление медицинской документации, соблюдая регламентирующие приказы

6.4. Проведение анализа заболеваемости среди студентов, преподавателей и технического персонала один раз в год.

6.5. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделением своих функций возлагается на заведующего здравпунктом.

6.6. Функции заведующего здравпунктом:

- Осуществление первой доврачебной помощи, неотложной помощи при

острых отравлениях, заболеваниях, травмах;

- Проведение лечебных мероприятий по назначению врача (инъекции, перевязки);
- Организация транспортировки больных и пострадавших в лечебно-профилактические учреждения при показаниях к их сопровождению;
- Направление на прием к участковому врачу или другому врачу-специалисту поликлиники;
- Подготовка к проведению периодических медицинских осмотров;
- Проведение профилактических прививок (при наличии допуска у сотрудников).

6.7. Медицинский работник проводит текущий осмотр. При опросе интересуется самочувствием осматриваемого, его жалобам.

При осмотре обращает внимание на цвет кожных покровов, слизистых оболочек губ, глаз с целью выявления отклонений от нормы.

Физикальные исследования заключаются в измерении частоты пульса, артериального давления и по показаниям температуры тела.

7. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1.Заведующий медпунктом имеет право:

- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов или других структурных подразделений;
- требовать от сотрудников подразделения выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;
- повышать квалификацию;
- проходить аттестацию на категорию в соответствии с установленными сроками;
- согласовывать передачу с баланса на баланс оборудования, представлять оборудование к списанию;
- заказывать за счет выделенных средств необходимое оборудование,

материальные ресурсы.

7.2.Заведующий здравпунктом пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, сформулированными в Уставе КГУ и коллективном договоре.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Ответственность сотрудника здравпункта устанавливается должностными инструкциями.

Заведующий медпунктом несет ответственность за:

- надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РМ;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РМ.

9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ УСЛОВИЯМ

Проведение медицинских профилактических осмотров осуществляется в здравпункте. Кабинет расположен на первом этаже четырехэтажного здания, имеет естественное освещение, вентиляцию, телефонную связь.

Набор медицинского оборудования:

- медицинский шкаф;
- кушетка;
- столик для инструмента;
- одноразовые шприцы;
- фонендоскоп;
- термометр;
- лекарственные препараты;
- набор анафилактического шока;
- тонометр.

Разработано:

Начальником отдела менеджмента учебного процесса

_____ Сибова Е.Х.

Методистом ECTS _____ Самси А.А.

26.05.2014 г.

Согласовано:

Зав. здравпунктом

Иванова О.А.

27.05.2014г.

Утверждено:

Решением Сената КГУ

Протокол № от 29.05.2014 г.

Председатель Сената

_____ Арикова З.Н.