

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МЕДПУНКТА	3
3. ПРАВА РАБОТНИКА МЕДПУНКТА	3
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА МЕДПУНКТА	4
5. РЕЖИМ РАБОТЫ МЕДПУНКТА.....	4
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Медицинский пункт (далее – медпункт) является структурным подразделением Набережночелнинского филиала УВО «Университет управления «ТИСБИ» (далее – филиал) и подчиняется директору филиала.
- 1.2. Структурную и штатную численность медпункта утверждает директор филиала.
- 1.3. Медпункт в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, приказами и инструкциями Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Уставом филиала, решениями Совета филиала, приказами директора филиала, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.
- 1.4. Деятельность медпункта филиала лицензирована.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МЕДПУНКТА

- 2.1. Основными целями и задачами медпункта являются:
- оказание первичной медицинской помощи, в том числе неотложной, при травмах, острых заболеваниях и отравлениях;
 - вызов бригады скорой медицинской помощи в экстренных случаях;
 - организация и проведение профилактических и оздоровительных мероприятий;
 - проведение санитарного просвещения среди студентов и других работников филиала.
- 2.2. Медпункт осуществляет следующие функции:
- выполнение лечебно-профилактических мероприятий в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность при осуществлении амбулаторно-поликлинической первичной медико-санитарной помощи по терапии;
 - обеспечивает совместно с учреждениями здравоохранения организацию и проведение периодических профилактических осмотров;
 - организует мероприятия по иммунизации студентов и сотрудников филиала совместно с городскими поликлиниками;
 - проводит работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных заболеваний;
 - обеспечивает соблюдение требований инфекционного контроля в медицинском кабинете;
 - ведет учетно-отчетную документацию установленной формы.

3. ПРАВА РАБОТНИКА МЕДПУНКТА

- 3.1. Работник медпункта имеет право:
- 3.1.1. Запрашивать необходимую информацию из отделов и служб филиала, его подразделений;
- 3.1.2. Принимать участие в подготовке проектов нормативных актов (приказов, распоряжений), обязательных для исполнения структурными подразделениями филиала;

3.1.3. Для выполнения функций, предусмотренных настоящей инструкцией, медпункт взаимодействует со структурными подразделениями филиала, другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА МЕДПУНКТА

4.1. Работник медпункта несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на данное подразделение филиала.

4.2. Степень ответственности работника медпункта устанавливается должностной инструкцией.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ МЕДПУНКТА

5.1. Медпункт работает ежедневно с 8.00 до 16.00 часов, без перерыва на обед, кроме субботы и воскресенья.

5.2. Медпункт находится в учебном корпусе филиала

