

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рулевский Виктор Михайлович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.08.2023 07:52:54  
Уникальный программный ключ:  
2c6a916bb182a2b57caf6f9aeeb7bfd79548522e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Ректор ТУСУР

В.М. Рулевский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**«МЕДИЦИНСКИЙ ПУНКТ ТУСУР»**

ПП МП ТУСУР– 2019

Томск

2019

## **1. Общие положения**

- 1.1. Полное наименование: Медицинский пункт ТУСУР.
- 1.2. Сокращенное наименование: МП ТУСУР.
- 1.3. МП ТУСУР, именуемый далее по тексту «медпункт», является структурным подразделением департамента образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР)» (далее по тексту – «университет») и не является юридическим лицом.
- 1.4. Медпункт осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым кодексом РФ, приказами Минздравсоцразвития РФ, правовыми и методическими указаниями Государственного санитарно-эпидемиологического нормирования РФ, Уставом ТУСУР, настоящим Положением и иными локальными актами университета.
- 1.5. Настоящее положение разработано с целью определения задач, стоящих перед медпунктом, и должностных прав и обязанностей его работников.
- 1.6. Медицинский пункт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.
- 1.7. Структура и штатное расписание медицинского пункта утверждается ректором университета.
- 1.8. Адрес для почтовой корреспонденции: 634050, г. Томск, пр. Ленина, д. 40, МП ТУСУР.

## **2. Основные направления деятельности и задачи**

Основными задачами медпункта являются:

- 2.1. Медицинское сопровождение учебного процесса;
- 2.2. Повышение эффективности учебно-тренировочного процесса, научной и спортивной деятельности университета.
- 2.3. Ведение врачебно-профилактической работы, включая:
  - учет и контроль прохождения медосмотров, флюорографического обследования, своевременного направления на профилактические прививки студентов университета;
  - мониторинг заболеваемости студентов университета и разработка профилактических мероприятий;

- медицинское сопровождение учебного процесса и соревновательной деятельности;
- медицинское сопровождение студентов с ослабленным здоровьем в образовательной и спортивной деятельности;
- мониторинг уровня физического состояния студентов университета.

### **3. Функции МП**

- 3.1. Оказание первой медицинской помощи в случаях заболеваний и травмах, направление больных в поликлинику и стационар для оказания специализированной медицинской помощи.
- 3.2. Ведение работы по предупреждению инфекционных заболеваний.
- 3.3. Мониторинг уровня заболеваемости студентов университета.
- 3.4. Осуществление контроля своевременного прохождения студентами флюорографического обследования, плановых профилактических прививок.
- 3.5. Составление списков студентов специальной медицинской группы для кафедры ФВиС ТУСУР, контроль выполнения рекомендаций медработников и соблюдения сроков возобновления занятий после заболеваний и травм.
- 3.6. Координация работы медпункта с приемной комиссией, диспетчерами и методистами факультетов, студенческим отделом кадров (наличие справки № 086-У, сертификата о профилактических прививках, флюорографического обследования, сведения о наличии хронических заболеваний).
- 3.7. Своевременное приобретение и рациональное использование медикаментов, перевязочного и расходного материала.
- 3.8. Своевременное и грамотное ведение медицинской документации (книг, журналов учета).

### **4. Управление и контроль**

- 4.1. Руководство деятельностью медпункта осуществляется лицом, имеющим среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», или «Медико-профилактическое дело» или «Стоматология»; послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование и сертификат специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье»,
- 4.2. Руководитель медпункта относится к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры» второго квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. N 526).

4.3. Руководитель медпункта назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе (УР), на основании заключенного трудового договора.

4.4. Руководитель медпункта подчиняется непосредственно проректору по УР.

4.5. В период отсутствия руководителя медпункта (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

4.6. Права и ответственность связаны с выполнением медпунктом его функций и установлены через права и ответственность руководителя и сотрудников медпункта, изложенных в соответствующих должностных инструкциях.

4.7. Сотрудники медпункта координируют свою работу с приемной комиссией, кафедрой физического воспитания и спорта (ФВиС), диспетчерами и методистами факультетов, студенческим отделом кадров.

4.8. Руководитель медпункта несет ответственность за:

- своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- нарушение Устава ТУСУР;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;
- обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения своих должностных обязанностей подчиненными ему работниками (при их наличии).

## **5. Имущество и источники финансирования**

5.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность МП, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства ЦФ университета

выделяемые решением Ученого совета, и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.2. Основные фонды и иное имущество МП является федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально-ответственного лица подразделения.

5.3. Руководитель организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за материально-ответственным лицом медпункта.

5.4. Сотрудники МП обязаны использовать имущество бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

П.В. Сенченко

Проректор по РУК и СР

Д.Н. Буинцев

Начальник ФАО

Е.Н. Андреева

И.о. начальника отдела кадров

С.В. Потапова

Начальник юридической службы

О.А. Кузьменко