

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«19»

Рябичев В.Д.

2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском центре
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Зарегистрировано

№ 117/118

от «18» 2024 г.

Начальник ОДО Княева Т.И.



Луганск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медицинском центре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее - Положение), определяет порядок, задачи, функции и условия его деятельности.

1.2. Медицинский центр согласно приказу от 09.09.2024 №13 является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее - Университет).

1.3. В своей деятельности медицинский центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Требованиями СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;

- постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации;

- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- уставом Университета и настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Медицинский центр не является юридическим лицом.

1.5. Медицинский центр обеспечивает оздоровление и лечение студентов очной формы обучения (далее - студенты) и работников Университета, без отрыва от учебы и производственной деятельности.

Студенты и работники Университета направляются в медицинский центр по путевке, согласно которой предусмотрена лечебно-профилактическая помощь.

2. Цели и задачи

2.1. Основной задачей медицинского центра является поддержание и укрепление здоровья студентов и работников Университета, нуждающихся в оздоровлении.

2.2. Обеспечение бесплатной квалифицированной лечебно-профилактической помощью студентов и работников Университета.

2.3. Предупреждение и профилактика различных заболеваний и снижение на этой основе заболеваемости студентов и работников Университета.

2.4. Формирование у студентов и работников Университета навыков здорового образа жизни.

3. Основные функции

3.1. Для выполнения поставленных задач медицинский центр осуществляет следующие функции:

- консультация со специалистом по профилю заболевания;
- оказание лечебно-оздоровительного процесса на основании путевок;
- помощь при неотложных состояниях;
- медицинское сопровождение спортивных и культурно-массовых мероприятий, проводимых Университетом.

4. Управление

4.1. Общее руководство и контроль деятельности медицинского центра осуществляет первый проректор.

4.2. Медицинский центр возглавляет главный врач, который непосредственно подчиняется первому проректору.

4.3 Структура и штатное расписание медицинского центра определяются исходя из условий и особенностей деятельности Университета, по представлению первого проректора и утверждаются приказом ректора.

4.4. Назначение на должность главного врача и освобождение от должности производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Университета по представлению первого проректора. В период временного отсутствия главного врача его обязанности в установленном порядке могут быть возложены приказом ректора на другого работника медицинского центра.

4.5. На должность главного врача назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование, соответствующую подготовку по организации здравоохранения и практический опыт работы в здравоохранении не менее пяти лет.

4.6. Работники медицинского центра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению главного врача и по согласованию с первым проректором.

4.7. Главный врач медицинского центра осуществляет непосредственное руководство и участвует в решении всех вопросов, связанных с деятельностью вверенного подразделения и несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

4.8. Главный врач медицинского центра имеет право:

- представлять медицинский центр в органах государственной власти, общественных и других организациях;
- представлять ректору предложения по подбору медицинского и прочего персонала для зачисления их в штат;

- издавать распоряжения, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками медицинского центра;

- представлять ректору предложения об установлении стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда и о поощрении (наложении взысканий) работников медицинского центра;

- требовать от руководства Университета выполнения обязательств перед медицинским центром в отношении своевременного финансового и хозяйственного обеспечения.

4.9. Главный врач обязан:

- составлять сводные отчеты о деятельности медицинского центра 1 раз в квартал и своевременно предоставлять их для рассмотрения первому проректору Университета;

- отчитываться перед ректором и коллективом Университета о деятельности медицинского центра;

- совместно с профкомами работников и обучающихся изучать состояние здоровья, заболеваемости работников и студентов, разрабатывать и реализовывать меры по снижению заболеваемости и потери ими учебного и рабочего времени из-за болезни;

- организовывать лечение работников и студентов в медицинском центре;

- эффективно и целевым образом использовать штат центра, предоставленную в его ведение материально-техническую и лечебную базу;

- своевременно внедрять в практику работы медицинского центра передовые формы и методы организации труда, оздоровления и профилактики заболеваний;

- организовывать регистрацию, хранение, организацию доступа и передачу в архив отдельных документов в соответствии с номенклатурой дел Университета;

- организовывать взаимодействие медицинского центра с соответствующими подразделениями Университета;

4.10. Главный врач несет ответственность:

- за работу медицинского центра в целом;

- организацию лечения лиц в медицинском центре;

- за состояние работы, направленной на предупреждение и недопущение коррупционных проявлений, а также за принятие мер по предотвращению урегулированию конфликта интересов в медицинском центре;

- за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных, неразглашение конфиденциальной информации ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда, соблюдение служебной этики;

- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;

- выполнение своих прямых обязанностей, перечисленных в настоящем

Положении.

4.11. Из числа работников медицинского центра приказом ректора назначаются материально-ответственные лица. Все необходимые документы на приобретение (требования, заявки) и списание (акты) материальных ценностей медицинского центра визируются главным врачом и утверждаются ректором Университета.

4.12. Работники медицинского центра в своей работе руководствуются должностными инструкциями, разработанными главным врачом и утвержденными ректором.

4.13. Работники медицинского центра несут ответственность за невыполнение требований, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами, некачественную лечебную работу, несоблюдение надлежащего санитарно-гигиенического режима, за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и студентов. Материальную ответственность за сохранность медицинского и хозяйственного оборудования, инструментария и его правильное использование.

5. Организационные вопросы

5.1. Главный врач совместно с представителями профкома работников и студентов составляет план оздоровления студентов и работников Университета на предстоящий год, который утверждается ректором по согласованию с профкомами работников и обучающихся.

5.2. Для лучшей организации специализированной медицинской помощи отбор нуждающихся в оздоровлении проводится, как правило, с однородными заболеваниями (сердечно-сосудистыми, органов пищеварения и т.д.), а также с учетом сезонности обострения хронических заболеваний.

5.3. Срок оказания лечебно-профилактической помощи устанавливается согласно медицинским показаниям, после осмотра врача и, как правило, организовываются заезды на 18 – 21 день.

5.4. Продление срока лечения оздоравливаемого сверх установленного срока, разрешается в соответствии с медицинскими показаниями и рекомендациями врачей.

5.5. При наличии условий в медицинском центре могут быть организованы дополнительные специализированные кабинеты по оказанию медицинских услуг.

6. Порядок и условия направления студентов и работников в медицинский центр

6.1. Преимущественным правом для оказания медицинских услуг пользуются следующие студенты и работники:

- инвалиды, ветераны войны и труда;
- нуждающиеся в реабилитационном лечении после перенесенных травм, оперативных вмешательств и заболеваний;

- состоящие на диспансерном учете, часто и длительно болеющие;
- занятые на работах с тяжелыми и вредными условиями труда;
- беременные женщины в ранние сроки беременности;
- доноры, систематически сдающие кровь на переливание;
- участники специальной военной операции.

6.2. Всем направляемым на оздоровление выдаются путевки при наличии медицинского заключения.

6.3. Медицинские заключения выдаются врачом медицинского центра.

6.4. Учет путевок ведется работниками медицинского центра в книге учета путевок.

6.5. На каждого поступившего заводится лист назначений.

6.6. В медицинском центре не может оказываться медицинское лечение студентам и работникам, которым требуется специальный уход, а также больные в период их временной нетрудоспособности, за исключением направленных на реабилитационное лечение.

7. Порядок финансирования

7.1. Финансирование и материальное обеспечение медицинского центра осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- от приносящей доход деятельности Университета и иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

7.2. Хозяйственное содержание, ремонт медицинского центра, а также приобретение для него медицинского и иного оборудования осуществляется за счет федерального бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности Университета.

8. Обеспечение условий труда и безопасности персонала

8.1. Принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда; кроме вводного инструктажа, работники медицинского центра проходят первичный инструктаж на рабочем месте, повторный внеплановый и целевой инструктажи (не реже 2 раз в год).

8.2. Условия труда работников медицинского центра регулируются коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, приказами и другими локальными нормативными актами Университета.

8.3. За надлежащее обеспечение безопасных условий, пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных за подразделением помещениях персональную ответственность несет главный врач медицинского центра.

9. Ликвидация и реорганизация медицинского центра, внесение изменений в Положение

9.1. Ликвидация и реорганизация медицинского центра осуществляется приказом ректора Университета в порядке, определенном действующим законодательством и уставом Университета.

9.2. При реорганизации и ликвидации медицинского центра его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся в порядке, предусмотренном уставом Университета.

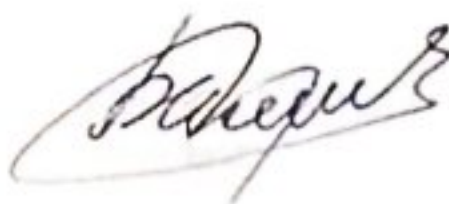
Врио главного врача медицинского центра



Романенко А.Л.

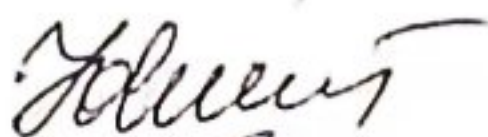
Согласовано:

Директор департамента
экономики и финансов



Балабайко И.М.

Начальник отдела кадров



Степанова Ю.А.

Начальник юридического отдела



Царевская В.А.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 2 листах
(22222) листах

Нач. отдела ОДО

М.И. Конаева Т.И.

« 28 » 03 20 04

М.П.

