

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

ПРИКАЗ

31.12.2014

Санкт-Петербург

№ 01-417/14

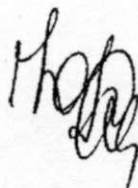
**О Положении о Медицинском центре ГУАП**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и Уставом ГУАП

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2015 Положение о Медицинском центре ГУАП (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Считать с 01.01.2015 утратившими силу приказы ГУАП от 12.12.2008 №01-310/08 «Об утверждении Положения о Медицинском центре ГУАП», от 18.09.2013 №01-284/13 «О внесении изменения в приказ ГУАП» от 12.12.2008 №01-310/08 «Об утверждении Положения о Медицинском центре ГУАП».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе и режиму И.А.Павлова.

Ректор



Ю.А.Антохина

Приложение № 1 к Приказу ГУАП

от 31.12 2014 № 01-417/44



2014 г

## Положение о Медицинском центре ГУАП

№ \_\_\_\_\_

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Медицинском центре ГУАП (далее именуется -Положение) определяет назначение, задачи, функции, структуру, права и организацию деятельности Медицинского центра ГУАП (далее именуется – МЦ ГУАП).

1.2. В своей деятельности МЦ ГУАП руководствуется законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами, нормативными правилами, инструкциями и методическими рекомендациями и иными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации; Уставом ГУАП, приказами и распоряжениями ГУАП, а также настоящим Положением (перечень основных законов и регламентирующих документов приведен в Приложении №1).

1.3. Медицинская деятельность федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственного университета аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП) подлежит государственному лицензированию согласно установленному законодательством Российской Федерации порядку.

1.4. МЦ ГУАП является структурным подразделением ГУАП и входит в состав Административного департамента. Местонахождение МЦ ГУАП :

- отделение МЦ ГУАП № 1 (улица Большая Морская, д. 67, Лит.А , ч.пом. 105Н, пом. 2,3,4-11 );

- отделение МЦ ГУАП №2 (улица Гастелло, д. 15, Лит. А, ч.пом. 1Н, пом. 8-13);

- отделение МЦ ГУАП №3 (улица Ленсовета, д. 14, Лит.А, ч.пом. 3Н, пом. 46-49);

- отделение МЦ ГУАП №4 (ул. Варшавская, д. 8, Лит. А, ч.пом.2Н, пом. 9-12);

- отделение МЦ ГУАП №5 (по оказанию медицинской помощи несовершеннолетним) (проспект Московский, д. 149в, Лит.А, ч.пом.1Н, пом. 20-28, 41-44, 72-82);

- отделение МЦ ГУАП №6 (улица Передовиков, д.13, ч.пом.1С (пом.4));

- отделение МЦ ГУАП №7 (проспект Маршала Жукова, д.24, лит.А, ч.пом. б/н 3. (пом.6,10) );

- отделение МЦ ГУАП №8 (Иваногородский гуманитарно-технический институт – Филиал ГУАП, Ленинградская область, г.Иваногород, ул.Котовского, д.1, лит.А (по получению лицензии на оказание медицинской деятельности));

- отделение МЦ ГУАП №9 (Спортивно-оздоровительный комплекс ГУАП, улица Передовиков, д.13, к.2, лит.А, 1 этаж).

1.5. МЦ создается и ликвидируется приказом ГУАП. Структура, состав и штатное расписание МЦ утверждаются приказом ГУАП, исходя из характера и объема выполняемых работ по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических работ по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся ГУАП (далее именуются - работники и обучающиеся) по представлению Главного врача МЦ ГУАП.

1.6. В структуру МЦ ГУАП могут входить и иные подразделения, которые в пределах своей компетенции осуществляют взаимосогласованную деятельность по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся.

1.7. Изменения и дополнения настоящего Положения производятся приказом ГУАП.

1.8. Непосредственное руководство МЦ осуществляет Главный врач МЦ ГУАП. Главный врач МЦ назначается и освобождается от должности приказом ГУАП. На время отсутствия (служебная командировка, отпуск, болезнь) Главного врача Медицинского центра руководство МЦ по его письменному предложению временно возлагается на работника Медцентра, который приказом ГУАП назначается временно исполняющим обязанности Главного врача МЦ. Работник временно исполняющий обязанности Главного врача МЦ ГУАП приобретает соответствующие права и несет



ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. МЦ ГУАП вправе иметь круглую печать с обозначением наименования Федерального Государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования, и своим наименованием, а также соответствующие рабочие печати и штампы (для служебной документации и медицинских рецептов).

1.10. Деятельность МЦ финансируется за счет отдельной сметы доходов и расходов ГУАП по осуществлению деятельности по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся.

1.11. Деятельность работников МЦ регламентируется должностными инструкциями, которые разрабатываются и подписываются Главным врачом МЦ, согласовываются с юридическим отделом и утверждаются приказом ГУАП. При изменении функций и задач подразделений МЦ ГУАП должностные инструкции пересматриваются. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников МЦ определяются законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, а также типовыми должностными инструкциями.

1.12. Права, обязанности и ответственность работников МЦ определяются трудовым договором работника, заключаемым с ректором ГУАП. Работники МЦ ГУАП несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей на порученных участках работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работники МЦ ГУАП обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, требования служебных инструкций, хранить персональные данные работников и обучающихся, служебную информацию, в том числе ограниченного распространения, повышать квалификацию, лично отвечать за состояние дел на порученном участке.

Работники МЦ ГУАП несут персональную ответственность за несоблюдение условий обеспечения сохранности и неразглашения персональных данных работников и обучающихся, служебной информации, содержащейся в документах вуза, включая информацию ограниченного распространения, их утрату и несанкционированное уничтожение, нарушение правил использования служебных документов и доступа к ним.

1.13. Время работы МЦ устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ГУАП с учетом особенностей режима работы медицинского персонала.

## **2. Основные задачи МЦ ГУАП**

2.1. Целью деятельности МЦ ГУАП является оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной помощи в



экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострениях хронических заболеваний, оказание помощи при травмах, а также профилактика заболеваний.

Адреса мест осуществления медицинской деятельности:

190000, г. Санкт-Петербург, Большая Морская улица, д. 67, лит. А, ч.пом. 105Н, пом. 2,3,4-11

№ п/п	Работы (услуги) выполняемые:	Примечание
	<p>2. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):</p> <p>1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: вакцинации (проведению профилактических прививок); сестринскому делу; сестринскому делу в педиатрии;</p> <p>2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: вакцинации (проведению профилактических прививок); педиатрии; терапии;</p> <p>4) при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: лечебной физкультуре и спортивной медицине; функциональной диагностике;</p> <p>7. При проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги):</p> <p>1) при проведении медицинских осмотров по: медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым);</p> <p>3) при проведении медицинских экспертиз по: экспертизе временной нетрудоспособности;</p>	

196135, г. Санкт-Петербург, улица Гастелло, д. 15, литера А, ч.пом. 1Н, пом. 8-13

№ п/п	Работы (услуги) выполняемые:	Примечание
	<p>2. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):</p> <p>1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: вакцинации (проведению профилактических прививок); сестринскому делу; сестринскому делу в педиатрии;</p> <p>2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:</p>	

<p>вакцинации (проведению профилактических прививок);  педиатрии;  терапии;  4) при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:  лечебной физкультуре и спортивной медицине;  7. При проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги):  3) при проведении медицинских экспертиз по:  экспертизе временной нетрудоспособности;</p>	
---	--

196135, г. Санкт-Петербург, улица Ленсовета, д. 14, лит. А, ч.пом. 3Н, пом. 46-49

№ п/п	Работы (услуги) выполняемые:	Примечание
	<p>2. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):  1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:  вакцинации (проведению профилактических прививок);  сестринскому делу;  сестринскому делу в педиатрии;  2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:  вакцинации (проведению профилактических прививок);  педиатрии;  терапии;  4) при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:  лечебной физкультуре и спортивной медицине;  функциональной диагностике;  7. При проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги):  3) при проведении медицинских экспертиз по:  экспертизе временной нетрудоспособности;</p>	

196135, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 149в, лит. А, ч.пом. 1Н, пом. 20-28, 41-44, 72-82

№ п/п	Работы (услуги) выполняемые:	Примечание
	<p>2. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):  1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:</p>	

<p>вакцинации (проведению профилактических прививок); лечебному делу; сестринскому делу; сестринскому делу в педиатрии;</p> <p>2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: вакцинации (проведению профилактических прививок); педиатрии; терапии;</p> <p>3) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара по: педиатрии; терапии;</p> <p>4) при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: лечебной физкультуре и спортивной медицине; неврологии; функциональной диагностике;</p> <p>5) при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара по: неврологии; функциональной диагностике;</p> <p>7. При проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги):</p> <p>3) при проведении медицинских экспертиз по: экспертизе временной нетрудоспособности;</p>	
---	--

195426, г. Санкт-Петербург, улица Передовиков, д.13, лит.А, ч.пом.1С (пом.4)

№ п/п	Работы (услуги) выполняемые:	Примечание
	<p>2. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):</p> <p>1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу;</p> <p>2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: терапии;</p> <p>4) при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: лечебной физкультуре и спортивной медицине;</p>	

198332, г. Санкт-Петербург, проспект Маршала Жукова, д.24, лит.А, ч.пом. б/н 3.  
(пом.6,10)

№ п/п	Работы (услуги) выполняемые:	Примечание



	<p>2. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):</p> <p>1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу;</p> <p>2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: терапии;</p>	
--	---	--

**Ивангородский гуманитарно-технический институт – Филиал ГУАП,  
Ленинградская область, г.Ивангород, ул.Котовского, д.1, лит.А**

№ п/п	Работы (услуги) выполняемые:	Примечание
	<p>По получению лицензии на оказание медицинской деятельности:</p> <p>2. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):</p> <p>1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу;</p> <p>2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: терапии;</p>	

**Спортивно-оздоровительный комплекс ГУАП, улица Передовиков, д.13, к.2, лит.А, 1  
этаж**

№ п/п	Работы (услуги) выполняемые:	Примечание
	Оказание спортивно-оздоровительных услуг.	

2.2. Участие в проведении мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости, в том числе с временной утратой трудоспособности, травматизма, улучшению санитарно-гигиенических условий труда обучающихся и работников.

2.3. Контроль за исполнением требований нормативных актов по вопросам организации и проведения комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников.

### 3. Основные функции МЦ ГУАП.

3.1. Осуществляет лечебные, профилактические и реабилитационные мероприятия, для работников и обучающихся (в том числе организацию динамического наблюдения за лицами с хроническими заболеваниями, длительно и часто болеющими). Проводит предварительную экспертизу временной нетрудоспособности обучающихся. Выдает обучающимся документ - освобождение от конкретных видов учебных занятий, подтверждающий временную невозможность участия в учебных занятиях. В случаях длительного течения заболевания обучающегося и невозможностью освоения образовательных программ среднего и высшего профессионального образования врачебная комиссия ГУАП рекомендует предоставление академического отпуска по медицинским показаниям.

3.2. Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров обучающихся, абитуриентов и работников ГУАП, социально-психологическое тестирование и профилактические медицинские осмотры обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. А также анализ полученных данных по результатам осмотров, с целью контроля за состоянием здоровья обучающихся, включая несовершеннолетних и разработку рекомендаций по профилактике заболеваний и оздоровлению обучающихся. Организует периодические осмотры работников ГУАП, допущенных к работам, с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

3.3. Организация и проведение мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней (в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпид.показаниям).

3.4. С целью оптимизации и повышения эффективности обеспечения общественного питания обучающихся и работников, МЦ участвует в Комиссии по мониторингу и контролю организации питания.

3.5. Осуществляет медицинское обеспечение учебных занятий по физической подготовке и других спортивных мероприятий, проводимых Университетом и направляет обучающихся в специализированные медицинские учреждения Санкт-Петербурга.

3.6. Ежедневное проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей автотранспорта ГУАП, с целью своевременного определения нарушений и отклонений в состоянии здоровья водителей транспортных средств и выявления обстоятельств, препятствующих водителям выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

3.7. Отбор, приобретение, выдача и учет путевок на санаторно-курортное лечение работников ГУАП.

3.8. Участвует в организации обеспечения обучающихся иностранных граждан и работников ГУАП добровольным медицинским страхованием, обеспечивая получение дополнительных медицинских услуг.

3.9. Организация по медицинским показаниям консультаций врачей - специалистов, проведение лечебных и диагностических мероприятий в

соответствии с договорами Университета с медицинскими учреждениями государственной и муниципальной систем здравоохранения (далее - медицинские учреждения).

3.10. Организует и проводит лечебно-профилактические, санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

3.11. Организует и проводит «День донора» ГУАП – донорство крови и ее компонентов обучающихся и работников на добровольной и безвозмездной основе.

3.12. В установленные сроки осуществляет:

3.12.1. Анализ заболеваемости и травматизма среди обучающихся и работников.

3.12.2. Подводит итоги профилактических медицинских осмотров обучающихся и работников.

3.12.3. Письменно информирует не реже одного раза в полугодие руководство Университета, в том числе по установленным формам отчетности:

- о количественных и качественных показателях здоровья обучающихся и работников;
- о работе Медцентра.

3.12.4. Планирует на основе анализа полученных результатов проведение в Университете ежегодных мероприятий организационного характера, направленных на повышение эффективности деятельности по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников ГУАП.

3.12.5. Составляет проект годового плана работ по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников, утверждаемого ректором.

3.12.6. Составляет проект годовой сметы расходов ГУАП по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических работ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников, утверждаемого ректором.

3.13. Проводит мероприятия по пропаганде среди работников и обучающихся санитарно-гигиенических знаний и здорового образа жизни.

3.14. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за оказанием медицинской помощи работникам и обучающимся в медицинских учреждениях, с которыми Университетом заключены договора об оказании медицинской помощи работникам и обучающимся:

а) осуществляет контроль за соответствием оказанных медицинских услуг условиям договоров, заключаемых Университетом с медицинскими



учреждениями, за качеством и продолжительностью лечения (обследования, освидетельствования);

б) немедленно информирует ректора о случаях несоответствия оказанных медицинских услуг условиям договоров, некачественного лечения работников и обучающихся.

3.15. Представляет информацию ректору о случаях неисполнения или нарушения работниками и обучающимися установленных лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических правил и требований по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся.

3.16. Организует и проводит мероприятия по повышению квалификации работников МЦ.

3.17. Организует рациональное использование лекарственных препаратов, медицинских средств и медицинского оборудования, персональных компьютеров, множительной техники, факсимильных аппаратов и другой техники, используемой в Медицинском центре.

3.18. Разрабатывает планы и составляет установленную отчетность работы МЦ и медицинскую отчетность Университета.

#### **4. Организация работы МЦ ГУАП.**

4.1. Работа МЦ ГУАП обеспечивает амбулаторный прием в дневное время обучающихся и работников.

4.2. Необходимым предварительным условием медицинского вмешательства является дача информированного добровольного согласия обучающегося (для лиц, не достигших пятнадцати лет – согласие родителя или иного законного представителя) на медицинское вмешательство с соблюдением требований, установленных статьей 20 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4.3. При выявлении у обратившегося за медицинской помощью больного состояния, требующего экстренной помощи, в отделении проводятся необходимые неотложные лечебно-диагностические мероприятия с дальнейшим переводом больного в соответствующее специализированное лечебное учреждение по показаниям.

4.4. В случае необходимости в МЦ могут привлекаться специалисты, имеющие юридическое право заниматься медицинской деятельностью (виды деятельности указаны в лицензии МЦ ГУАП, выданной Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения).

4.5. Работа сотрудников строится в соответствии с правилами внутреннего распорядка ГУАП и должностными инструкциями. Медицинский персонал отделения работает по пятидневной рабочей неделе, с 9.00 до 17.00.

4.6. Прием на работу и увольнение сотрудников осуществляется приказом ректора ГУАП, по представлению главным врачом МЦ, в

соответствии с действующим законодательством. Права и обязанности работников определены в должностных инструкциях.

4.7. Все сотрудники МЦ подчиняются непосредственно главному врачу.

4.8. На период отсутствия главного врача МЦ ГУАП (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его замещает один из сотрудников МЦ на основании приказа ректора ГУАП по представлению главного врача.

4.9. Вопрос о работе сотрудников МЦ ГУАП по совместительству, совмещению профессий, увеличения объема выполненных работ решается в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Ведение и хранение медицинской документации в МЦ ГУАП осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующими приказами Минздрава РФ.

4.11. Приобретение и списание материальных ценностей производится в установленном порядке материально-ответственным лицом - сотрудником МЦ ГУАП.

## **5. Права МЦ ГУАП.**

Для решения возложенных задач и функций МЦ имеет право:

5.1. Взаимодействовать с подразделениями вуза, в том числе филиалами, по вопросам организации и совершенствования комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, документы и иную служебную информацию, необходимую для выполнения возложенных на МЦ функций. В соответствии с соглашениями и договорами Университета запрашивать и получать информацию от внешних медицинских учреждений (организаций).

5.3. Привлекать в установленном порядке специалистов вуза для выполнения работ, связанных с решением задач по организации и совершенствованию комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников.

5.4. Осуществлять взаимодействие с медицинскими учреждениями в пределах своей компетенции.

5.5. Получать от структурных подразделений Университета необходимые документы и информацию, необходимую для решения возложенных на МЦ задач и функций, в том числе списки по личному составу работников и обучающихся, документы о временной нетрудоспособности обучающихся и работников.

5.6. Создавать медицинскую информационную базу о работниках и обучающихся, при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных обучающихся и работников.



5.7. Проводить проверки соблюдения противоэпидемических и санитарно-гигиенических требований в зданиях Университета и пунктах общественного питания, размещенных в зданиях Университета.

5.8. В пределах своей компетенции осуществлять ведомственные проверки соблюдения установленных требований к выполнению санитарно-эпидемиологических требований к приготовлению, качеству и ассортименту продуктов питания, реализуемых в столовых и иных пунктах общественного питания, размещенных в зданиях Университета.

5.9. В необходимых случаях составлять акты ведомственных проверок соблюдения санитарно-гигиенических требований в зданиях Университета, санитарно-эпидемиологических требований к приготовлению, качеству и ассортименту продуктов питания, и информировать в установленном порядке ректора и компетентные органы о выявленных фактах нарушений.

5.10. Участвовать в организации и составлении проектов договоров Университета с организациями (предприятиями) по оказанию медицинских услуг и услуг по обеспечению питанием обучающихся и работников и визировать указанные проекты.

5.11. Разрабатывать проекты организационно-распорядительных и нормативных документов ГУАП по организации и совершенствованию комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся, вносить предложения по привлечению специалистов подразделений вуза к подготовке проектов указанных документов, а также осуществлению мероприятий по совершенствованию лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников.

5.12. Вносить ректору (проректорам):

- предложения и проекты приказов (распоряжений) ГУАП по совершенствованию работ по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников;

- предложения о принятии необходимых мер к работникам (обучающимся) при неисполнении или нарушении ими установленных лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических правил и требований по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников.

5.13. Участвовать в оперативных совещаниях, проводимых ректором (проректором) и иных заседаниях, проводимых в вузе, при рассмотрении вопросов, связанных с лечебно-профилактической и санитарно-гигиенической работой Университета.

5.14. Вносить на рассмотрение ректора (проректора) представления о назначении, перемещении и увольнении работников МЦ, их поощрении и наложении на них взысканий.



## **6. Взаимоотношения МЦ с подразделениями Университета.**

6.1. В процессе осуществления, своих функций МЦ взаимодействует со структурными подразделениями Университета:

6.1.1. С учебными (деканатами, кафедрами, учебными лабораториями, учебными центрами и отделами), научными, административными и производственными подразделениями Университета, включая обособленные структурные подразделения (филиалы) по вопросам организации и проведению комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся.

6.1.2. С юридическим отделом: по правовым вопросам, связанным с подготовкой распорядительных и нормативных документов Университета.

6.1.3. С отделом социально-культурной работы:

- по вопросам социальной работы с работниками и обучающимися.

6.1.4. С подразделениями департамента экономики и финансов:

- по финансовым вопросам, касающимся деятельности МЦ;

- по вопросам обеспечения МЦ лекарственными препаратами, медицинскими средствами и расходными медицинскими материалами и медицинским оборудованием, персональными компьютерами, множительной техникой, факсимильными аппаратами и другой организационной техникой и расходными материалами к ней, медицинской и служебной мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами бытового обслуживания работников, а также ремонта оргтехники и медицинского оборудования, по вопросам охраны труда.

6.1.5. С департаментом развития университетского комплекса:

- по вопросам технического обеспечения помещений и оборудования.

6.1.6. С отделом кадров:

- по вопросам подбора, приема, увольнения и повышения квалификации работников Медцентра.

6.1.7. С отделом автоматизированных информационных систем

- по вопросам эксплуатации и сопровождения информационных систем, эксплуатируемых в МЦ.

## **7. Структура и штатная численность МЦ ГУАП.**

7.1. Структура и штатная численность МЦ определяется задачами и функциями, возложенными на МЦ, и объемом фактически выполняемых ими работ и общей численностью обучающихся и работников Университета.

Структура и штатная численность МЦ утверждаются ректором по представлению главврача МЦ.

7.2. В состав МЦ входят Главный врач МЦ, врачи (специалисты) и средние медицинские работники, ответственные за работу конкретного отделения МЦ, выполняющие функции по отдельным видам медицинской деятельности, указанными в Лицензии Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения на осуществление медицинской деятельности:

- отделение МЦ ГУАП № 1 (улица Большая Морская, д. 67, Лит.А, ч.пом. 105Н, пом. 2,3,4-11 );
- отделение МЦ ГУАП №2 (улица Гастелло, д. 15, Лит. А, ч.пом. 1Н, пом. 8-13 );
- отделение МЦ ГУАП №3 (улица Ленсовета, д. 14, Лит.А, ч.пом. 3Н, пом. 46-49);
- отделение МЦ ГУАП №4 (ул. Варшавская, д. 8, Лит. А, ч.пом.2Н, пом. 9-12);
- отделение МЦ ГУАП №5 (по оказанию медицинской помощи несовершеннолетним) (проспект Московский, д. 149в, Лит.А, ч.пом.1Н, пом. 20-28, 41-44, 72-82);
- отделение МЦ ГУАП №6 (улица Передовиков, д.13, ч.пом.1С (пом.4));
- отделение МЦ ГУАП №7 (проспект Маршала Жукова, д.24, лит.А, ч.пом. б/н 3. (пом.6,10) );
- отделение МЦ ГУАП №8 (Ивангородский гуманитарно-технический институт – Филиал ГУАП, Ленинградская область, г.Ивангород, ул.Котовского, д.1, лит.А (по получению лицензии на оказание медицинской деятельности));
- отделение МЦ ГУАП №9 (Спортивно-оздоровительный комплекс ГУАП, улица Передовиков, д.13, к.2, лит.А, 1 этаж).

7.3.Работники МЦ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ГУАП по представлению Главного врача МЦ. Медицинским работникам устанавливаются должности, должностные оклады и надбавки в соответствии с действующими нормативными актами, а также надбавки, устанавливаемые для работников ГУАП, в том числе за сложность и расширение объема работ за счет средств государственного бюджета и внебюджетных средств, а также премии.

7.4.Распределение должностных обязанностей между медицинскими работниками МЦ производится Главным врачом, в соответствии с должностными инструкциями.

7.5.Должностные инструкции медицинских работников МЦ утверждаются ректором.

## **8.Квалификационные требования, обязанности, права, взаимоотношения по должности и ответственности главного врача МЦ ГУАП.**

## 8.1. Квалификационные требования:

8.1.1. Главный врач МЦ относится к категории должностных лиц вуза. Квалификационные требования для назначения на должность Главного врача МЦ: высшее профессиональное медицинское образование, диплом врача и квалификационная медицинская книга врача (не менее первой категории), а также сертификат медицинского специалиста, общий стаж врачебной работы не менее десяти лет и стаж административно-управленческой работы в медицинском учреждении (организации, предприятии) не менее пяти лет.

8.1.2. Главный врач МЦ должен знать действующее законодательство Российской Федерации, приказы и распоряжения Федерального агентства по образованию, приказы, правила, инструкции, стандарты и иные нормативные и методические документы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и его подразделений, локальные нормативные акты ГУАП, в том числе Устав ГУАП, Положение о МЦ ГУАП, организацию работы и структуру вуза, перспективы его развития, основы организации производства, труда и управления, правила и нормы охраны труда, основы трудового законодательства Российской Федерации.

## 8.2. Основные обязанности Главного врача МЦ:

8.2.1. Определять направление работы, меры по ее совершенствованию и осуществлять непосредственное текущее руководство деятельностью МЦ.

8.2.2. Планировать деятельность МЦ и представлять проекты планов на утверждение ректору (проректору).

8.2.3. Составлять проекты планов и отчетности о результатах работы МЦ и предоставлять на рассмотрение ректору (проректору).

8.2.4. Обеспечивать составление предусмотренной нормативными актами отчетности вуза по медицинской работе и своевременно ее предоставлять на рассмотрение ректору (проректору).

8.2.5. Участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений ГУАП, Инструкций, Положений и иных руководящих документов, регламентирующих деятельность по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся.

8.2.6. Организовывать взаимодействие МЦ с соответствующими подразделениями Университета.

8.2.7. Руководить работниками МЦ;

8.2.8. Координировать работу по подготовке мероприятий, проводимых вузом по вопросам компетенции МЦ, разрабатывать и организовывать проведение мероприятий по улучшению деятельности МЦ.

8.2.9. Координировать работу работников МЦ с целью своевременного, качественного, эффективного выполнения возложенных на МЦ функций, распределять обязанности между работниками МЦ в соответствии с их должностными инструкциями, а также деловыми качествами;

8.2.10. Обеспечивать своевременное рассмотрение и проверять качество оформления документов, представляемых на рассмотрение ректору (проректору).



8.2.11. Обеспечивать организацию контроля за организацией и проведением комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся и за своевременным исполнением документов в соответствии с резолюциями ректора (проректора).

8.2.12. Обеспечивать соответствующий режим доступа к документам МЦ и использования информации по персональным данным, содержащейся в них.

8.2.13. Осуществлять контроль за организацией и проведением комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся в подразделениях вуза, в том числе в филиалах и представительствах вуза, оказывать им необходимую помощь.

8.2.14. Руководить разработкой документов по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся, а также Номенклатуры дел МЦ ГУАП.

8.2.15. Обеспечить своевременную сдачу документов МЦ на архивное хранение в отдел ДОУ.

8.2.16. Обеспечить подготовку и проведение плановых и внеплановых проверок подразделений вуза, в том числе филиалов и представительств, и предприятий общественного питания, расположенных на территории Университета, по вопросам организации и проведения комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся и обеспечивать участие работников МЦ в осуществлении указанных проверок.

8.2.17. Принимать участие в пределах своих должностных полномочий в работах с обращениями граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления в порядке, установленном законодательством и нормативными документами.

8.2.18. Соблюдать конфиденциальность служебной переписки, телефонных переговоров и иной служебной информации, не подлежащей разглашению, в том числе персональных данных работников и обучающихся, обеспечивать сохранность документов МЦ, а также не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей конфиденциальные служебные сведения.

8.2.19. Анализировать результаты осуществленных проверок, готовить предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших возникновению недостатков.

8.2.20. Повышать свой профессиональный уровень, необходимый для исполнения должностных обязанностей Главного врача МЦ.

8.2.21. Участвовать в подборе медицинских специалистов на замещение вакантных должностей работников МЦ, представлять их в установленном порядке для назначения на должность или освобождения от должности.

8.2.22. Принимать меры по созданию и техническому оснащению рабочих мест МЦ, обеспечивать необходимые условия труда работников.

8.2.23. Осуществлять мероприятия по повышению своей медицинской квалификации и квалификации работников МЦ.

8.2.24. Обеспечивать соблюдение работниками МЦ трудовой дисциплины.

8.2.25. Главный врач МЦ выполняет также иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и заключенным трудовым договором.

### 8.3. Основные права Главного врача МЦ:

8.3.1. Знакомиться в установленном порядке с поступающими в вуз законодательными и иными актами, а также организационно - распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и документами Университета;

8.3.2. Запрашивать и получать для ознакомления и использования в работе от подразделений вуза, включая филиалы и представительства, необходимые для осуществления и реализации функций МЦ документы и материалы;

8.3.3. Получать и использовать в работе консультации и официальные заключения у специалистов медицинских учреждений по вопросам, требующим специальных медицинских знаний;

8.3.4. Принимать участие в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, проводимых вузом;

8.3.5. Использовать в установленном порядке информационные банки данных, включая Интернет, системы связи, в том числе факсимильную связь и электронные сообщения.

8.3.6. Поручать работникам МЦ работу по реализации функций, стоящих перед МЦ, и требовать ее неукоснительного исполнения.

8.3.7. Вносить на рассмотрение ректора предложения, направленные на совершенствование деятельности МЦ, повышения уровня исполнения документов, в том числе по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб граждан, а также по другим вопросам работы МЦ.

8.3.8. Организовывать и проводить совещания по вопросам по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся.

8.3.9. Вносить в установленном порядке представления о присвоении квалификационных разрядов работникам МЦ, об их назначении на должности, перемещении и аттестации.

8.3.10. Вносить ректору (проректору) предложения о поощрении или наложении взысканий в отношении работников, допустивших нарушения.

8.3.11. Контролировать выполнение установленных правил работы по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся и требовать от работников вуза выполнения установленных правил по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических и санитарно-



гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся.

8.3.12. Возвращать исполнителям документы и материалы и требовать их доработки вопросам по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся в случае нарушения требований нормативных правовых актов по медицинской деятельности.

8.3.13. Осуществлять проверки по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся в подразделениях вуза, в том числе в филиалах и представительствах.

8.3.14. Подписывать и визировать документы МЦ.

8.3.15. Визировать документы и исходящую корреспонденцию МЦ, контролировать соблюдение порядка их оформления и согласования.

8.3.16. Вносить ректору предложения по совершенствованию деятельности МЦ, включая предложения по кадровым вопросам.

8.3.17. Давать разрешения на ознакомление с подлинниками документов и выдачу копий документов МЦ.

8.3.18. Давать рекомендации и разъяснения по вопросам по организации и проведению комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся.

8.3.19. Принимать участие в работе по подбору работников МЦ.

8.3.20. Вносить ректору предложения о назначениях работников МЦ, их поощрении и наложении взысканий, аттестации, подписывать должностные инструкции работников МЦ.

8.3.21. Вносить ректору предложения по обеспечению МЦ лекарственными препаратами, медицинскими средствами и медицинским оборудованием, персональными компьютерами, множительной техникой, факсимильными аппаратами и другой организационной техникой и расходными материалами к ней, медицинской и служебной мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами бытового обслуживания работников, необходимыми для исполнения работниками своих функциональных обязанностей.

8.3.22. Знакомиться со всеми материалами личных дел работников МЦ и своего личного дела, отзывами о работе работников МЦ и своей деятельности и другими документами до внесения их в личные дела.

8.3.23. Распределять обязанности между работниками МЦ, издавать распоряжения по МЦ;

8.3.24. Вносить предложения, по направлению на повышение квалификации работников Медцентра.

8.3.25. Представлять по доверенности ректора интересы ГУАП по вопросам по организации и проведения комплекса лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся в государственных, общественных и иных организациях.



8.3.26. Главный врач МЦ имеет также права, предусмотренные настоящим Положением и заключенным трудовым соглашением.

#### 8.4. Ответственность Главного врача МЦ:

8.4.1. Главный врач МЦ несет ответственность за:

8.4.1.1. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в МЦ.

8.4.1.2. Необеспечение сохранности и конфиденциальности документов МЦ.

8.4.1.3. Несвоевременное и некачественное выполнение функций МЦ, изложенных в настоящем Положении.

8.4.1.4. Нерациональное распределение обязанностей между сотрудниками МЦ.

8.4.1.5. Не обеспечение условий труда работников МЦ в соответствии с санитарными нормами.

8.4.2. За нарушение Главным врачом МЦ служебной дисциплины на него налагаются дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

### 9. Ответственность.

9.1. Медицинский персонал МЦ несет в установленном порядке ответственность за:

9.1.1. Неоказание, несвоевременное и некачественное оказание медицинской помощи;

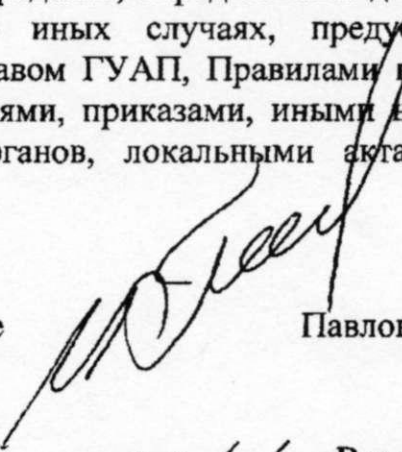
9.1.2. Невыполнение должностных обязанностей;

9.1.3. Несоблюдение в помещениях МЦ правил и норм пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;

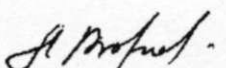
9.1.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в т.ч. разглашение врачебной тайны;

9.1.5. Незаконное и нецелевое использование лекарственных средств, изделий медицинского назначения, расходных материалов, неэкономное и нерациональное использование материально-технических средств отделения, электроэнергии и других ресурсов, в пределах, определенных действующим законодательством РФ, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом ГУАП, Правилами внутреннего распорядка, действующими инструкциями, приказами, иными нормативно-правовыми актами вышестоящих органов, локальными актами ГУАП, принятыми в установленном порядке.

Проректор по административной работе  
и режиму

  
Павлов.И.А.

Главный врач Медицинского центра ГУАП

  
Ворошина Л. В.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Положению \_\_\_\_\_

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации»

2. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

3. Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»

4. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 05.11.2013 № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях»

5. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 06.10.2014 года №581Н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров обучающихся в образовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также образовательных организациях высшего образования в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ»

6. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 01.12.1999 №1025 «Об организации процесса физического воспитания в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования»

7. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 11.03.2013 № 121Н «Об утверждении требований к организации и выполнению работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной, специализированной (в том числе высокотехнологичной), скорой (в том числе скорой специализированной), паллиативной медицинской помощи, оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, при проведении медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в рамках оказания медицинской помощи, при трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, обращении донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях»

8. Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения ФС-78-01-002830 от 19.02.2014 на осуществление медицинской деятельности- виды работ (услуг), выполняемых (оказываемых) составе лицензируемого вида деятельности, в соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

9. Федеральный закон об иммунопрофилактике инфекционных болезней (ред. от 29.12.2004).

10. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 № 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5. 2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования" ".

11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13 июня 2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"

12. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

13. Федеральный закон Российской Федерации от 20.07.2012 № 125 «О донорстве крови и ее компонентов»

14. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 9 декабря 2010 №163 «Об утверждении СанПиН 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами»».