

ПОЛОЖЕНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю

Руководитель

Парата Правления

Н. Саханов

20 23 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗДРАВПУНКТЕ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Каюмова М. С. - директор Департамента молодежной политики и социальных вопросов.

2.2. Кудышева А. М. – старший врач врачебного здравпункта главного учебного корпуса.

3 ВНЕСЕНА HR службы

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 02 08 2023 года № 9-26/34

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 02 08 2023 года

6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ПСП СМК 2.4.5-03/04

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А., – и. о. руководителя управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Жакишева А. Е. – Директор HR службы.

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ положения 1 раз в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Здравпункты Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» (далее – Общество) являются структурным подразделением и непосредственно подотчетен Председателю Правления-ректора, директору Департамента молодежной политики, социальной и воспитательной работе (далее – ДМПиСВ).

1.2 Здравпункты создаются и реорганизируются председателем правления-ректора Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» (далее – Общество) по представлению директора департамента молодежной политики и социальной работе.

1.3 Структура и штат здравпунктов утверждается приказом председателю правления-ректора НАО «Торайгыров университет».

1.4 Схема административно-функциональной подчиненности здравпункта приведена в приложении А.

1.5 Здравпункт возглавляет старший врач-терапевт, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом председателя правления-ректора НАО «Торайгыров университет», по предоставлению директора ДМПиСВ.

1.6 В своей деятельности здравпункт руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Кодекс Республики Казахстан от 07 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения»;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;
- иными нормативными правовыми актами РК;
- Приказами Министра здравоохранения РК «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи обучающимся и воспитанникам организации образования» от 07 апреля 2017 года;
- Приказ И. о. министра национальной экономики РК от 24 февраля 2015 г. № 127 Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам здравоохранения»;
- Приказ Министра здравоохранения РК от 16 августа 2016 года № 611 Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»;
- Приказ И.о. Министра национальной экономики РК от 24 февраля 2015 года № 128 Правила проведения обязательных медицинских осмотров;
- Приложение 1 к приказу Министра здравоохранения РК от 25 декабря 2017 года № 994 Инструкция по организации оказания медицинской помощи по туберкулезу;

- Квалификационными требованиями, предъявляемыми при лицензировании образовательной деятельности, и перечнем документов, подтверждающих соответствие им, утвержденными постановлением Правительства РК от 28 февраля 2013 года;

- Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными постановлением Правительства РК от 17 мая 2013 года;

- Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 18 сентября 2009 года;

- Уставом НАО «Торайгыров университет»;

- Кодексом чести преподавателей и сотрудников «Торайгыров университет» (Правила служебной этики);

- Правилами внутреннего распорядка Общества;

- Миссией, Политикой и Целями Общества;

- целями в области качества медицинского обслуживания;

- Программа развития НАО «Торайгыров университет» на 2023–2029 годы;

- организационно-распорядительными документами, внутренними нормативными документами Общества;

- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества Общества;

- организационной структурой и направлениями деятельности Общества;

- настоящим Положением;

- правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарией и противопожарной защиты.

1.7 Здравпункт ведет документацию на государственном и русском языках в соответствии с номенклатурой дел и порядком делопроизводства, установленными Общества.

1.8 Требования настоящего положения являются обязательными для всех сотрудников здравпункта.

2 Основные задачи здравпункта

Основными задачами здравпункта являются:

- осуществление качественного медицинского обслуживания сотрудников университета, студентов дневной формы обучения и заочной в период сессии в соответствии с лицензией;

- оказание в необходимом объеме экстренной, первично-медицинской помощи обучающимся, ППС и сотрудникам Общества, решение иных медико-социальных задач, определяемых потребностями университета;

- проведение мероприятий по предупреждению, диагностике и лечению заболеваний;

- предоставление сотрудникам и студентам бесплатной, оперативной и достоверной информации о формах и видах медицинской помощи;
- оказание неотложной медицинской помощи соответственно имеющим в наличии лекарственных средств;
- Мониторинг по контролю за своевременным прохождением флюорографического обследования и получения допуска к работе ППС, АУП, сотрудников, обучающихся. После прохождения медосмотра с допуском к работе со справкой направлять в отдел управления персоналом;
- Своевременно направлять списки обучающихся, подлежащих флюорографическому обследованию, а также ППС, сотрудников по медицинскому осмотру с допуском к работе деканам факультетов, директорам департаментов, руководителям структурных подразделений до 30 – 31 числа текущего месяца;
- Своевременно оформлять заявки на госзакуп товаров и услуг;
- пропаганда и внедрение здорового образа жизни среди обучающихся и сотрудников Общества, осуществление санитарно-просветительной работы (выпуск санитарных бюллетней, постоянное обновление стендов, проведение лекций);
- ведение документации и подготовка отчетов.

3 Функции здравпунктов

Здравпункты в соответствии с возложенными на него задачами выполняют следующие функции:

- оказание первичной медицинской помощи;
- оказание неотложной медицинской помощи соответственно имеющего перечня лекарственных средств;
- проведение приема, консультации и лечения сотрудников, студентов «Торайгыров университет»;
- оказание медицинской помощи на вызовах (в учебном корпусе, общежитии), а также на соревнованиях и других мероприятиях Общества;
- планирование и проведение противоэпидемических мероприятий (профилактические прививки, выявления и наблюдения за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными);
- организация ежегодных медицинских осмотров сотрудников и студентов в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами в области здравоохранения;
- ведение первичных медицинских документов, предоставление отчетов по формам, видам, в объёме, порядке и сроки, которые установлены уполномоченным органом;
- осуществление контроля за санитарным состоянием пищевых объектов, регулярный контроль за прохождением медицинских осмотров сотрудников этих объектов;

- подготовка информации по поручению руководства Общества;
- подготовка текущих и годовых отчетов о результатах работы по здравпунктам;
- осуществление в пределах своей компетенции и иных функций в соответствии с целями и задачами вуза;
- Соблюдать требования нормативных документов МОН РК, внутренних нормативных документов Общества и действующим законодательством РК.

4 Взаимосвязи здравпункта

Здравпункты взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества по направлениям, в соответствии с которыми они осуществляют свою деятельность.

5 Ответственность здравпунктов

5.1 Ответственность за надлежащее выполнение возложенных настоящим положением на здравпункты задач и функций несет старший врач, в том числе за:

- организацию работы здравпунктов, своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства университета, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РК;
- рациональное и эффективное использование вверенных здравпунктам материальных и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в здравпунктах, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;
- соблюдение работниками здравпунктов правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами, документацией систем менеджмента;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности здравпунктов.

5.2 Работники здравпунктов несут персональную ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством РК.

5.3 Степень ответственности работников здравпунктов устанавливается их должностными инструкциями.

5.4 За причинение материального ущерба Общества, работники здравпунктов несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РК.

Приложение А
(справочное)


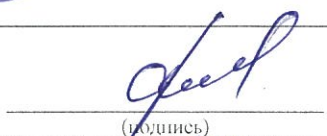

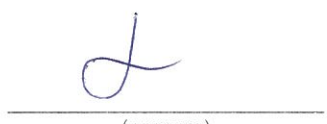
**Схема административно-функциональной подчиненности
здравпунктов**

**Департамент молодежной политики и
социальных вопросов**

Здравпункт

Приложение Б
(обязательное)

Ф СО 4.01.6/01

| ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ | | |
|---|---------------------------------------|---|
| Должность, Ф.И.О. | Дата согласования | Подпись |
| Член Правления по МПСиХВ-проектор Шахман Е. Т. | <u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года |  (подпись) |
| Директор HR-службы Жакишева А. Е. | <u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года |  (подпись) |
| И. о руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А. | <u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года |  (подпись) |
| Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С. | <u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года |  (подпись) |

Приложение В
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/02

| ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ | | |
|--|-----------------------------------|---------|
| Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом | Дата ознакомления с документом | Подпись |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*

