

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
медицинский центр



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР»
СК-ОРД-ПСП-11105-2022**

РАЗРАБОТАНО

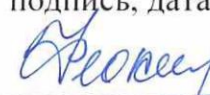
Руководитель медицинского центра


подпись, дата

Д.С. Агапитов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по комплексной безопасности


подпись, дата

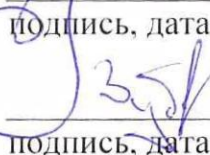
Т.С. Феоктистова

Руководитель юридической службы


подпись, дата

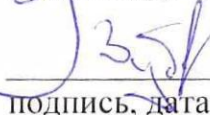
Д.В. Манежкин

Начальник отдела по работе с персоналом


подпись, дата

Д.О. Терпугова

Руководитель службы документационного
обеспечения управления


подпись, дата

О.А. Зубкова

Заведующая архивом


подпись, дата

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от « 06 » декабря 2022 № 992

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
МЦ	— медицинский центр
Положение РФ	— положение о медицинском центре — Российская Федерация

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о медицинском центре является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников МЦ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Медицинский центр является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВВГУ» и находится в непосредственном подчинении проректора по комплексной безопасности.

1.4. Медицинский центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по комплексной безопасности.

1.5. Деятельность подразделения регламентируют следующие нормативные документы;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30. 03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

приказы, распоряжения, нормативно-правовые акты Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения РФ;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»:
настоящее положение;

иные действующие нормативные акты Российской Федерации, нормативно-методические акты правительства РФ, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказы/ распоряжения ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание МЦ утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению руководителя МЦ, согласованному с проректором по комплексной безопасности.

Штатное расписание МЦ включает в себя следующие должности:

руководитель центра,

заместитель руководителя центра.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры МЦ – создание в составе МЦ новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя МЦ, согласованному с проректором по комплексной безопасности.

Изменение штатного расписания и структуры МЦ является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. За МЦ закреплена аудитория 1647 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников МЦ возможно только на основании приказа ректора. Руководитель МЦ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под роспись.

3. Цели и задачи медицинского центра

3.1. Медицинский центр создан в целях содействия администрации университета в создании условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся и работников университета.

3.2. Задачами медицинского центра являются:

контроль исполнения законодательства Российской Федерации и других нормативных документов по организации медицинского обеспечения сотрудников и обучающихся университета;

контроль соблюдения действующего санитарного законодательства, гигиенических нормативов во всех подразделениях ФГБОУ ВО «ВВГУ» и на территории университета;

организация профилактических и противоэпидемических мероприятий, при регистрации случаев инфекционных заболеваний среди обучающихся и сотрудников университета;

организация периодических медицинских осмотров сотрудников университета в соответствии с требованиями законодательства РФ;

организация профилактических медицинских осмотров обучающихся;

разработка предложений о проведении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий с целью обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и сотрудников университета;

организация проведения санитарно-просветительской работы среди сотрудников и обучающихся университета.

4. Функции медицинского центра

4.1. МЦ выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

контроль исполнения законодательства РФ и других нормативных документов по организации медицинского обеспечения работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

контроль соблюдения санитарного законодательства во всех подразделениях университета;

организация профилактических и противоэпидемических мероприятий при регистрации случаев инфекционных заболеваний среди обучающихся и работников университета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

организация и мониторинг за прохождением периодических медицинских осмотров работниками и профилактических медицинских осмотров обучающимися университета;

разработка предложений о проведении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий с целью обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и персонала ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

осуществление координации и контроля за медицинскими работниками структурных подразделений университета по соблюдению ими действующего законодательства в области здравоохранения;

контроль за состоянием и своевременным пополнением необходимого количества лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, необходимых для оказания медицинской помощи медицинскими работниками структурных подразделений университета;

организация взаимодействия с органами исполнительной власти в области здравоохранения, территориальными органами Роспотребнадзора и Росздравнадзора;

организация и участие в проведении лицензирования медицинских кабинетов университета, подготовка лицензионной и разрешительной документации на объекты университета по линии санитарно-эпидемиологического направления;

организация санитарно-просветительной работы среди работников и обучающихся университета по пропаганде здорового образа жизни;

обеспечение достоверного статистического учета об инфекционной заболеваемости обучающихся, подготовка распоряжений, приказов, отчетных форм учета по проведению противоэпидемических мероприятий и своевременное предоставление в контролирующие органы, а также в Минобрнауки.

5. Права и полномочия медицинского центра

5.1. МЦ имеет право:

получать поступающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

контролировать в структурных подразделениях соблюдение действующих санитарных правил;

представительствовать в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции МЦ, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию МЦ;

контролировать прохождение периодических медицинских осмотров работниками структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы МЦ;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав МЦ имеет следующие полномочия:
требовать от руководителей и работников структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами;

запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на МЦ функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции МЦ;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции МЦ.

6. Взаимоотношения (служебные связи) медицинского центра

6.1. В процессе производственной деятельности университета МЦ постоянно взаимодействует со всеми структурными подразделениями, филиалами и представительствами по вопросам, входящим в компетенцию центра (таблица 1).

Таблица 1 – Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Формирование сметы расходов и доходов отдела	Департамент экономики и финансов	Смета	Сентябрь, октябрь
Проверка соблюдения требований санитарного законодательства в подразделениях и филиалах университета	Структурные подразделения университета, филиалы	Акт	В соответствии с планом проверок

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями университета и МЦ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по комплексной безопасности, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников МЦ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем МЦ.

7. Руководство медицинским центром

7.1. Руководство МЦ осуществляет руководитель центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по комплексной безопасности.

7.2. На должность руководителя МЦ назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование по направлению подготовки и стаж работы в области здравоохранения не менее 5 лет.

СК-ОРД-ПСП-11105-2022	Редакция: 02	Стр.5 из 7	21.11.2022
-----------------------	--------------	------------	------------

7.3. В период отсутствия руководителя центра (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник МЦ, назначенный приказом ректора по представлению руководителя МЦ, согласованному с проректором по комплексной безопасности и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность

8.1. Начальник МЦ несет ответственность за:
ненадлежащее и несвоевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;
организацию работы МЦ, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности МЦ;
рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
соблюдение работниками МЦ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
состояние трудовой и исполнительской дисциплины в МЦ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;
ведение документации, относящейся к компетенции МЦ, в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;
предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции МЦ.

8.2. Работники МЦ несут ответственность за:
качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;
нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции МЦ;
соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;
соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в МЦ в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники МЦ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство

9.1. В медицинском центре ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является руководитель МЦ.

Таблица 2 – номенклатура МЦ

СК-ОРД-ПСП-11105-2022	Редакция: 02	Стр.6 из 7	21.11.2022
-----------------------	--------------	------------	------------

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
11105-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета, относящиеся к деятельности медицинского центра (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11105-02	Положение о медицинском центре (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в отделе по работе с персоналом
11105-03	Акты проверок, проводимых Роспотребнадзором, ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Приморском крае»	10 лет ст.141 б, 142 б	
11105-04	Документы о санитарном состоянии университета (акты, справки, доклады)	3 года ст. 539	
11105-05	Документы о периодических медицинских осмотрах сотрудников	3 года ст. 635	
11105-06	Документы о прививках сотрудников и обучающихся (планы, справки, отчеты)	3 года ст. 634	
11105-07	Журнал инфекционных заболеваний	3 года ст. 635	
11105-08	Номенклатура дел	3 года ст. 157 прим.	Подлинник в общем отделе