

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МЕДИКО-САНІТАРНУ ЧАСТИНУ  
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**СХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої ради ДонДУВС  
від 26 червня 2024 року  
протокол № 22

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказом ДонДУВС  
від 26 червня 2024 року  
№ 405

## **1. Загальні положення**

1.1. Медико-санітарна частина (далі – МСЧ) є структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – ДонДУВС), який безпосередньо підпорядковується проректору за напрямком діяльності.

1.2. У своїй діяльності МСЧ керується наказами і нормативними актами Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства внутрішніх справ України, діючим законодавством України, Статутом університету, наказами університету та даним Положенням.

1.3. МСЧ виконує покладені на неї завдання в взаємодії з структурними підрозділами ДонДУВС, а також з структурними підрозділами Міністерства внутрішніх справ України, закладами, організаціями і виробництвами з питань, які входять до компетенції медико-санітарної частини.

1.4. МСЧ очолює завідувач - лікар, який призначається на посаду та звільняється за наказом ректора ДонДУВС. Кандидатура погоджується з проректором за напрямком діяльності.

1.5. МСЧ має свою круглу печатку з указаним її найменуванням, яка зберігається в медико-санітарній частині та використовується в роботі.

## **2. Основні завдання**

2.1. Медичне забезпечення університету.

2.2. Надання медичної допомоги перемінного складу університету.

2.3. Проведення первинних санітарно-протиепідемічних заходів по профілактиці інфекційних та паразитарних захворювань.

2.4. Надає упродовж денного часу кваліфіковану медичну та невідкладну медичну допомогу.

2.5. Проводить лікувально-профілактичну роботу серед особового складу університету.

2.6. Здійснює контроль за дотриманням в університеті санітарно-гігієнічних та протиепідемічних норм і правил з метою запобігання та поширення захворюваності.

2.7. Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог безпеки праці та протипожежної безпеки.

2.8. Організація постійного контролю санітарного стану їдальні, спальних приміщень, навчальних корпусів, території Університету.

2.9. Дотримання вимог Антикорупційної програми ДонДУВС.

## **3. Функції**

3.1. Здійснення медичного контролю за станом здоров'я перемінного складу університету шляхом проведення систематичних медичних оглядів і обстежень, виявлення осіб, що потребують лікування і спостереження (спостереження по іншим лікарняним профілям здійснюється спеціалістами ДУ ТМО МВС України по Кіровоградській області по договору), проведення лікувально-оздоровчих заходів.

- 3.2. Надання невідкладної амбулаторної медичної допомоги.
- 3.3. Проведення передрейсового та післярейсового медичного контролю водіїв, закріплених за службовим автотранспортом.
- 3.4. Облік та аналіз причин загальної захворюваності, травматизму та розробка заходів по їх зниженню, контроль дотримання вимог з охорони праці та техніки безпеки.
- 3.5. Організація санітарно-протиепідемічного забезпечення в університеті: здійснення санітарного контролю за вимогами законодавства по санітарному стану .
- 3.6. Здійснення санітарно-просвітницької роботи, пропаганди здорового способу життя.
- 3.7. Ведення амбулаторного прийому, при необхідності направлення на консультацію до фахівців ДУ ТМО МВС України по Кіровоградській області.
- 3.8. Прийом лікарем та середнім медичним персоналом хворих.
- 3.9. Організація та проведення профілактичних щеплень.
- 3.10. Контроль наявності карти щеплень.
- 3.11. Організація та проведення попередніх та періодичних медичних оглядів перемінного складу.
- 3.12. Підвищення санітарної культури, навчання правилам індивідуального і колективного захисту від зараження збудниками інфекційних захворювань.
- 3.13. Оформлення та ведення в установленому порядку медичної обліково-звітної документації.
- 3.14. Проведення роботи з підвищення рівня професійних знань лікарів та середнього медичного персоналу.
- 3.15. Взаємодія з місцевими органами охорони здоров'я.

#### **4. Відповідальність**

- 4.1. МСЧ несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, передбачених даним Положенням.

#### **5. Керівництво**

- 5.1. На посаду завідувача медико-санітарної частини призначається особа, яка вільно володіє українською мовою, має диплом про вищу освіту і сертифікат лікаря.
- 5.2. Завідувач медико-санітарної частини - лікар підпорядковується безпосередньо проректору за напрямом діяльності.
- 5.3. У разі тимчасової відсутності завідувача медико-санітарної частини (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається за рішенням ректора.
- 5.4. Завідувач медико-санітарної частини:
  - 5.4.1. Здійснює керування медико-санітарною частиною університету, відповідає за лікувально-профілактичну і санітарно-протиепідемічну роботу і несе персональну відповідальність за виконання поставлених перед підпорядкованим підрозділом завдань.

5.4.2. Організовує кваліфіковану медичну допомогу курсантам і слухачам університету, контролює дотримання належного санітарно-протиепідемічного режиму в університеті.

5.4.3. Аналізує діяльність медико-санітарної частини і разом з іншими службами розробляє заходи щодо поліпшення медичного забезпечення, зміцнення фізичного стану курсантів, а також по попередженню і зниженню рівня захворюваності, травматизму.

5.4.4. Організовує кваліфіковану медичну допомогу курсантам університету, контролює дотримання належного санітарно-протиепідемічного режиму в університеті.

5.4.5. Планує роботу медико-санітарної частини, затверджує у проректора за напрямом діяльності графік роботи медичного персоналу, розпорядок роботи медико-санітарної частини і правила внутрішнього розпорядку для хворих, що знаходяться в стаціонарі або ізоляторі, а також функціональні обов'язки мед персоналу.

5.5. Завідувач медико-санітарної частини має право:

5.5.1. Вносити керівництву університету пропозиції щодо вдосконалення роботи медико-санітарної частини.

5.5.2. Знайомитися з проектами рішень стосовно діяльності медико-санітарної частини.

5.6. Завідувач МСЧ зобов'язаний:

5.6.1. Керувати роботою лікарів, середнього і молодшого медичного персоналу підпорядкованого підрозділу, проводити серед них систематичну виховну роботу.

5.6.2. Знати стан здоров'я хворих із числа курсантів, поміщених в інші лікувальні установи.

5.6.3. Доповідати проректору університету за напрямом діяльності про характер первинної захворюваності в університеті і кількість хворих із числа курсантів, що знаходяться на стаціонарному лікуванні в інших лікувальних установах.

5.6.4. Контроль роботи правильності витрат і видачі медикаментів.

5.6.5. Систематично доводити до відома медичного персоналу вимоги наказів, вказівок вищестоящих служб і забезпечувати їхнє своєчасне виконання.

5.6.6. Систематично контролювати якість обстеження і лікування хворих у медико-санітарній частині.

5.6.7. Проводити своєчасну і ретельну перевірку всіх надзвичайних подій у медико-санітарній частині, а також випадків групових і масових інфекційних захворювань, пізньої госпіталізації, невчасного або недоброякісного надання медичної допомоги. Про результати перевірки і вжиті заходи доповідати проректору університету за напрямком діяльності.

5.6.8. Вирішувати питання передчасної виписки хворих зі стаціонару медико-санітарної частини у зв'язку з порушенням правил внутрішнього розпорядку або з інших причин.

5.6.9. Брати участь в організації харчування, в упорядкуванні меню-розкладки, а також забезпечувати контроль якості готування їжі, робити

виїмку харчових продуктів для бактеріологічного, лабораторного аналізу і гігієнічної експертизи спільно з СЕС ДУ ТМО МВС України по Кіровоградській області.

5.6.10. Аналізувати відповідність матеріально-технічної бази медико-санітарної частини, вживати заходів до її покращення.

5.6.11. Контролює участь у підвищенні кваліфікації медичного персоналу через існуючу систему спеціалізації та удосконалення.

## **6. Організація роботи**

6.1.1. Структура та штат МСЧ, функціональні обов'язки начальника МСЧ та працівників затверджуються ректором університету.

6.1.2. Діловодство у МСЧ ведеться відповідно до вимог Інструкції з діловодства та номенклатури справ університету.

6.1.3. Ведення обліково-звітної медичної документації у МСЧ здійснюється згідно з вимогами нормативно-правових документів МОЗ та МВС України.

6.1.4. Умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення працівників МСЧ визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

## **7. Майно**

7.1. Для забезпечення виконання покладених на МСЧ завдань та функцій, структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

7.2. Матеріальна відповідальність за передані до підрозділу цінності покладається на завідувача медико-санітарної частини з яким укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

## **8. Заключні положення**

8.1. Покладання на МСЧ функцій, не передбачених даним Положенням, забороняється.