



ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

1.6 Наличие в структуре вуза

ФГБОУ ВО БГМУ имеет в своей собственности:

- 1. Санаторий-профилакторий (Приложение 1.6.1).**
- 2. Спортивно-оздоровительный лагерь «Пuls»
(Приложение 1.6.2).**
- 3. Кабинет здорового образа жизни (Приложение 1.6.3).**

Приложение 1.6.1



Санаторий-профилакторий БГМУ является структурным подразделением санаторно-курортного типа, находящегося на балансе и в ведении университета, предназначенным для проведения лечебной и оздоровительной работы со студентами, работниками БГМУ, с учетом условий их учебы, труда и быта.

Санаторий-профилакторий обеспечивает амбулаторное оздоровление и лечение студентов и сотрудников без отрыва от учебы и производственной деятельности, по желанию студентов и сотрудников, а также в период каникул и отпусков предоставляет полноту и непрерывность лечебно-оздоровительного процесса, его высокую эффективность, преемственность в работе с учреждениями здравоохранения.

Основной задачей санатория-профилактория является поддержание и укрепление здоровья работающих и обучающихся БГМУ, нуждающихся по медицинским показаниям в санаторно-курортном и профилактическом лечении заболеваний, связанных с факторами окружающей и производственной среды, условиями труда и учебы.

Оздоровительная программа для студентов и сотрудников БГМУ включает в себя:

Прием врача-терапевта, включающий в себя комплексную оценку состояния здоровья пациента, назначение индивидуальной программы оздоровления с учетом показателей обследования.

Курс массажа (массаж спины, специальный массаж, медовый, баночный).

Курс термопроцедур (кедровая бочка).

Проведение физиотерапии (СМТ, ДДТ, магнитотерапия, Дарсонваль и др).

Занятия ЛФК, оздоровительная ходьба, индивидуальные тренировки на велотренажере под контролем врача.

Курс диетотерапии, фитотерапии и фармакотерапии (при необходимости).

Курс психогенно-социальной релаксации.

Подбор индивидуального режима питания, баланс и калорийность.

Динамический (этапный) контроль эффективности оздоровления с внесением коррективов в здоровье восстанавливающие технологии.

Составление индивидуальной программы дальнейшего оздоровления в домашних условиях.

Проведение школ здоровья и семинаров по ЗОЖ.

Санаторий-профилакторий БГМУ расположен в учебно-спортивном комплексе БГМУ (10 корпус) по адресу: г. Уфа, ул. Театральная, д. 2/1.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Утверждаю

Ректор ГБОУ ВПО

БГМУ Минздрава России

В.Н. Павлов

20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О САНАТОРИИ-ПРОФИЛАКТОРИИ
ГБОУ ВПО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

Уфа - 2014 г.

Содержание:

1.	Общие положения	3 стр.
2.	Задачи и основы деятельности санатория-профилактория	4 стр.
3.	Организация деятельности санатория-профилактория	5 стр.
4.	Порядок и условия направления	8 стр.
5.	Сроки лечения и обслуживания	9 стр.
6.	Порядок финансирования, учет и отчетность	10 стр.
7.	Комплекс мероприятий по снижению заболеваемости и оздоровлению студентов и сотрудников БГМУ на базе санатория-профилактория и Центра здоровья БГМУ.	12 стр.
8.	Порядок закрытия и расширения санатория-профилактория	13 стр.

1. Общие положения

1.1 Санаторий-профилакторий государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Башкирский государственный медицинский университет" (далее - БГМУ), является лечебно-профилактическим подразделением санаторно-курортного типа, находящегося на балансе и в ведении университета, предназначенным для проведения лечебной и оздоровительной работы со студентами, работниками БГМУ, с учетом условий их учебы, труда, быта.

1.2 Санаторий-профилакторий действует на основании законодательных и нормативных актов Российской Федерации, устава университета, положения о санатории-профилактории и лицензии на право осуществления соответствующих видов медицинской деятельности. Лицензирование лечебно-профилактической деятельности и контроль за соблюдением лицензионных условий осуществляется в порядке, утвержденном законодательством.

1.3 Санаторий-профилакторий обеспечивает оздоровление и лечение студентов и сотрудников, как правило, без отрыва от учебы и производственной деятельности, по желанию студентов и сотрудников также и в период каникул и отпусков, предоставляет полноту и непрерывность лечебно-оздоровительного процесса, его высокую эффективность, преемственность в работе с учреждениями здравоохранения.

1.4 Санаторий-профилакторий входит в структуру университета и находится в ведении и на балансе БГМУ.

1.5 Санаторий-профилакторий оборудован 7 кабинетами для амбулаторного приема и лечения, расположенного по адресу: 450000, г.Уфа, ул. Театральная 2 и здравпункт в 208 кабинете Учебно-спортивного комплекса.

2. Задачи и основы деятельности санатория-профилактория

2.1. Основной задачей санатория-профилактория является поддержание и укрепление здоровья работающих, ветеранов труда и ВОВ, обучающихся, нуждающихся по медицинским показаниям в санаторно-курортном и профилактическом лечении заболеваний, связанных с факторами окружающей и производственной среды, условиями труда и учебы.

2.2. Санаторий-профилакторий оказывает квалифицированную лечебно-профилактическую и амбулаторную помощь, по утвержденным лицензией видам деятельности, работникам и обучающимся, в основном без отрыва их от работы и учебы;

2.3. Санаторий-профилакторий может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные Уставом университета.

3. Организация деятельности санатория-профилактория

3.1. Санаторий-профилакторий возглавляется главным врачом, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

На должность главного врача принимается лицо, имеющее высшее медицинское образование, соответствующую подготовку и практический опыт работы в здравоохранении не менее пяти лет. Аттестация главного врача и других медицинских работников санатория-профилактория производится в соответствии с положениями о порядке аттестации врачей и средних медицинских работников, утвержденных законодательством.

3.2. Главный врач санатория-профилактория имеет право:

- представлять санаторий-профилакторий в органах государственной власти, общественных и других организациях; по доверенности, выданной ректором БГМУ;
- имеет право выступить перед ректором БГМУ с предложениями по подбору медицинского и прочего персонала для зачисления их в штат санатория-профилактория;
- издавать распоряжения, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками санатория-профилактория;
- представлять ректору предложения об установлении стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда и о поощрении (наложении взысканий) сотрудников санатория-профилактория;
- требовать от руководства университета выполнения обязательств перед санаторием-профилакторием в отношении своевременного финансового и хозяйственного обеспечения;

3.3 Главный врач санатория-профилактория обязан:

- регулярно, не реже одного раза в год, отчитываться перед коллективом университета о деятельности санатория-профилактория;
- совместно с соответствующей комиссией профкома сотрудников и студентов изучать состояние здоровья, заболеваемости студентов и сотрудников, разрабатывать и реализовывать меры по снижению заболеваемости и потери учебного и рабочего времени из-за болезни;
- организовывать лечение и обслуживание студентов и сотрудников в санатории-профилактории;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую и лечебную базу, своевременно внедрять в практику работы санатория-профилактория передовые формы и методы организации труда, оздоровления и профилактики заболеваний; своевременно предоставлять достоверные финансовые отчеты руководству образовательного учреждения;
- совместно с врачами поликлиники № 49 кафедрой поликлинической терапии, кафедрой общественного здоровья и организации здравоохранения с курсами менеджмента, сестринского дела и

ИПО, обеспечивать изучение состояния здоровья, заболеваемости студентов и сотрудников университета.

3.3. Главный врач несет ответственность за:

- организацию лечения и обслуживание лиц, в период их пребывания в санатории-профилактории;

- целевое использование средств, выделяемых на содержание санатория-профилактория, своевременное повышение квалификации специалистов, эффективное использование штатов, внедрение в практику работы передовых форм и методов организации лечения и профилактики заболеваний;

- выполнение своих прямых обязанностей, перечисленных в настоящем положении.

3.4. Главный врач составляет план оздоровительной работы санатория-профилактория, который утверждает ректор БГМУ, план-заказ, совместно с профкомом сотрудников и студентов, составляет график заездов. При формировании плана оздоровления следует исходить из работы санатория-профилактория по непрерывному графику заездов не менее 14 смен в году.

3.5. Санаторий-профилакторий может организовывать оздоровление студентов и сотрудников других образовательных учреждений по неиспользованным путевкам на договорных основах, а также предоставлять дополнительные платные медицинские услуги, при выполнении плана-заказа оздоровления студентов и сотрудников в течение года. В каникулярный период образовательное учреждение имеет право реализовывать путевки в санаторий-профилакторий на возмездной основе, в том числе с предоставлением льгот по оплате стоимости приобретаемой путевки для сотрудников учреждения и членов их семей. Порядок указанной реализации путевок устанавливается университетом самостоятельно.

Средства за предоставление неиспользованных путевок, платных медицинских услуг и от реализации путевок в каникулярный период вносятся на счет университета.

Поступившие средства используются на дополнительную оплату труда работников санатория-профилактория и их материальное поощрение, направляются на возмещение расходов по хозяйственному содержанию санатория-профилактория и формирование его материально-технической базы.

3.6. Хозяйственное содержание, текущий и капитальный ремонт, а также приобретение для него медицинского и иного оборудования осуществляется за счет средств федерального бюджета и собственных средств университета.

Помещение, лечебная база оборудуются университетом в соответствии с типовым табелем оснащения санатория-профилактория с учетом специфики, уровня и структуры заболеваемости студентов и сотрудников.

Расходы на культурное обслуживание санатория-профилактория предусматриваются в смете доходов и расходов университета.

На работников санатория-профилактория распространяется порядок и условия оплаты труда работников университета.

3.7. Руководство университета имеет право за счет собственных средств увеличить денежные нормы расходов на медикаменты и услуги, в том числе с учетом фактически сложившихся цен на продовольственные товары и медикаменты.

3.8. Штатное расписание санатория-профилактория утверждается ректором.

3.9. В санатории-профилактории могут быть организованы дополнительные специализированные кабинеты, обусловленные структурой заболеваемости, в том числе профессиональной, а также предназначенные для профилактики и оздоровления студентов и сотрудников.

3.10. Учет путевок ведется профкомом студентов университета в книге учета путевок /форма 13/, согласно установленным правилам.

3.11. Контроль за деятельностью санатория-профилактория осуществляют администрация, профком и бухгалтерия университета.

3.12. Санаторий профилакторий включает:

- 1.кабинет главного врача;
- 2.кабинет врача-терапевта, врача центра здоровья, тестирования на аппаратно-программном комплексе, для оценки функциональных и адаптивных резервов организма;
- 3.кабинет массажа;
- 4.процедурный кабинет;
- 5.кабинет физиотерапии;
- 6.кабинет психологической релаксации;
- 7.учебный класс для школы здоровья.

4. Порядок и условия направления в санаторий-профилакторий

4.1. Преимущественным правом для направления в санаторий-профилакторий пользуются следующие студенты и сотрудники:

- работающие инвалиды, ветераны войны и труда;
- студенты с явлениями дезадаптации, анемии, после перенесенных тяжелых травм и операций;
- 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;

4.2. Медицинский отбор студентов и сотрудников университета в санаторий-профилакторий проводится врачами студенческой поликлиники №49, с участием профильных врачей санатория-профилактория, в соответствии с рекомендациями по организации, направлению, отбору и

преимуществом между учреждениями здравоохранения и санаториями-профилакториями.

4.3. Прием больных в санаторий-профилакторий осуществляется по путевкам, при наличии санаторно-курортной карты (Форма 072/у) с указанием отсутствия противопоказания в санатории-профилактории.

4.4. В санаторий-профилакторий не должны приниматься обучающиеся и сотрудники, которым требуется стационарное лечение, специальный уход, страдающие инфекционными, психическими, венерическими заболеваниями, алкоголизмом, а также больные в период их временной нетрудоспособности за исключением направленных на реабилитационное лечение.

4.5. Для лучшей организации специализированной медицинской помощи отбор нуждающихся в оздоровлении студентов и сотрудников проводится как правило с однородными заболеваниями (сердечно-сосудистыми, органов пищеварения и т.д.).

4.6. Направление в санаторий-профилакторий студентов и сотрудников университета и членов их семей, условия выдачи путевок осуществляется с учетом мнения профкома сотрудников и студентов.

Студенты и сотрудники направляются в санаторий-профилакторий в соответствии с имеющимся графиком профила заездов.

5. Сроки лечения и обслуживания

5.1. Сроки пребывания обучающихся и сотрудников в санатории-профилактории 14 дней. Продление срока пребывания сверх установленного, разрешается в порядке исключения совместным решением соответствующей комиссии профкома и администрации образовательного учреждения, при наличии заключения главного и лечащего врача. Повторное направление в санаторий-профилакторий одного и того же лица в течение года может быть разрешено, в случае крайней необходимости, по решению соответствующей комиссии профкома при наличии совместного заключения главного врача санатория-профилактория, лечащих врачей из студенческой поликлиники, но не более чем на один срок, при этом в установленном порядке выдается новая путевка.

5.2. Если в период оздоровления в санатории-профилактории обучающиеся или сотрудники заболели, то их пребывание в нем прерывается, комиссия по социальной помощи может продлить срок путевки на число дней временной нетрудоспособности.

5.3. На каждого поступившего в санаторий-профилакторий заводится и ведется история болезни, где отмечаются жалобы при поступлении, выясняется наследственность, наличие вредных факторов, анализы, профессиональные вредные факторы, объективный статус, диагноз, схема лечения.

Данные заносятся в книжку назначений. После каждого заезда на всех больных пишется выписной эпикриз, где отмечаются все проведенные

лечебные мероприятия, эффективность лечения и рекомендации по дальнейшему наблюдению.

6. Порядок финансирования, учет и отчетность

Финансирование санатория-профилактория осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- собственных средств образовательного учреждения;
- иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

Все полученные средства подлежат целевому использованию на нужды и обеспечение деятельности санатория-профилактория, включая оплату труда и материальное стимулирование сотрудников.

6.1. Главный врач санатория-профилактория пользуется правом использования средств в пределах, утвержденных по смете доходов и расходов ассигнований на содержание санатория-профилактория, и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность профилактория.

6.2. При невыполнении плана-заказа по оздоровлению студентов и сотрудников образовательного учреждения штаты и объемы финансирования санатория-профилактория могут быть приведены образовательным учреждением в соответствие со среднегодовыми фактическими объемами оздоровления.

6.3. При сокращении коечной мощности санатория-профилактория штаты приводятся образовательным учреждением в соответствие со штатными нормативами при этом уменьшается объем финансирования санатория-профилактория.

6.4. Смета расходов и доходов санатория-профилактория, его штатное расписание утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

В смете санатория-профилактория предусматриваются средства для оплаты труда работников, замещающих сотрудников, находящихся в отпуске или на учебе.

6.5. Учет путевок ведется санаторием-профилакторием в книге учета путевок (форма № 13) согласно установленным правилам.

6.6. Полная стоимость путевки определяется по фактическим затратам на хозяйственное содержание санатория-профилактория, лечение и заработную плату медицинского персонала за счет средств федерального бюджета и собственных средств образовательного учреждения. В стоимость путевки не включаются расходы на повышение квалификации работников санатория-профилактория, а также аттестацию, аккредитацию, сертификацию и лицензирование.

6.7. Бухгалтерский учет и отчетность по деятельности санатория-профилактория ведется в соответствии с утвержденной Инструкцией по бюджетному учету.

6.8. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью санатория-профилактория осуществляется администрацией университета совместно с профсоюзным комитетом сотрудников и студентов.

6.9. Общий контроль за деятельностью санатория-профилактория осуществляет проректор по лечебной работе.

7. Комплекс мероприятий по снижению заболеваемости и оздоровлению студентов и сотрудников БГМУ на базе санатория-профилактория и Центра здоровья БГМУ.

1. Прием врача-терапевта включающий в себя

- Комплексную оценку состояния здоровья пациента;
- Рекомендации по оздоровлению и профилактике заболеваний для самостоятельного осуществления пациентом (подбор правильного питания, препаратов, фитотерапии, режима двигательной активности);
- Назначение по показаниям индивидуальной оздоровительной программы осуществляемой на базе санатория-профилактория БГМУ;

2. **Скрининг-диагностика** функциональных и адаптивных резервов организма с учетом возрастных особенностей, прогноз состояния здоровья;

3. **Проведение школ здоровья и семинаров** для студентов и преподавателей БГМУ;

4. **Проведение амбулаторных оздоровительных программ** для студентов и преподавателей БГМУ на базе санатория-профилактория БГМУ, включающих в себя

- Разработку индивидуальной программы оздоровления с учетом показателей обследований.
- Курс висцерального массажа и массажа спины, специального массажа.
- Подбор и проведение физиотерапии, диетотерапии, фитотерапии и фармакотерапии (при необходимости).
- Подбор индивидуального режима, баланса и калорийности питания.
- Динамический (этапный) контроль эффективности оздоровления с внесением корректив в здоровье восстанавливающие технологии.
- Курс психогенно-социальной релаксации.
- Составление индивидуальной программы дальнейшего оздоровления в домашних условиях.
- Динамический контроль эффективности оздоровления 2 раза в год.

9.4 Проведение школ здоровья и семинаров по здоровому образу жизни для студентов и преподавателей БГМУ.

10. Порядок ликвидации санатория-профилактория

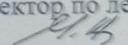
10.1 Решение о ликвидации санатория-профилактория БГМУ принимает администрация БГМУ.

10.2 При ликвидации санатория-профилактория БГМУ оформляется соответствующий приказ ректора БГМУ.

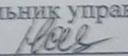
Настоящее положение разработано
Главным врачом
санатория-профилактория БГМУ

 Валиевым И.Р.
« ___ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по лечебной работе
 / М.А. Нартайлаков

« ___ » _____ 20__ г.

Начальник управления кадров
 / Л.Р. Назмиева

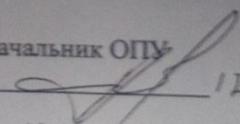
« 19 » июня 20 14 г.

Начальник планово-финансового управления
 / С.Н. Воробьева

« 23 » 06 20 14 г.

Главный бухгалтер
 / Г.Г. Байчурина

« 19 » 06 20 14 г.

Начальник ОПУ
 / Д.А. Агашков

« 19 » июня 20 14 г.

5. Работа здравпункта БГМУ.

8. Порядок закрытия и расширения санатория-профилактория

8.1 Решение о закрытии или расширении санатория-профилактория принимает администрация университета при согласовании с профсоюзным комитетом.

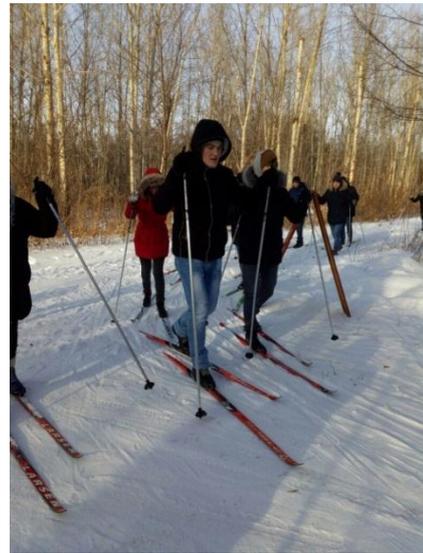
8.2 При ликвидации санатория-профилактория оформляются приказы ректора БГМУ.

8.3 Санаторий-профилакторий должен иметь следующие документы:

- положение о санатории-профилактории;
- приказ о создании санатория-профилактория;
- лицензию, выданную в порядке, установленном законодательством.

Приложение 1.6.2.

В спортивно-оздоровительном лагере «Пульс» каждый год за летний период отдыхают свыше 500 студентов, профессорско-преподавательский состав вуза. На базе лагере созданы все условия для отдыха и занятия спортом. Студенты играют в футбол, стритбол, волейбол, пляжный волейбол. Занятия и тренировки по плаванию проходят на реке Белой. Лагерь не пустует и зимой. В зимний период на территории лагеря заливается каток. Желающие катаются на лыжах.



Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



Утверждаю
Ректор ГБОУ ВПО
БГМУ Минздрава России

В.Н. Павлов

ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивно-оздоровительном лагере «Пульс» Башкирского государственного
медицинского университета

1. Общие положения

1.1. Спортивно-оздоровительный лагерь «Пульс» (далее по тексту – СОЛ «Пульс») является базой отдыха для студентов, аспирантов и сотрудников Башкирского государственного медицинского университета.

1.2. СОЛ «Пульс» базируется на берегу реки Белой в Кармаскалинском районе и предназначается для организации летнего спортивно-оздоровительного отдыха студентов и сотрудников БГМУ. СОЛ «Пульс» объединяет жилые и подсобные помещения. Лагерь обеспечивает необходимые условия для проживания, отдыха и оздоровления отдыхающих, а также проведения спортивно-массовой и культурно-воспитательной работы. Учебная работа проводится в рамках учебного процесса (практики, конференции, семинары и т.д.).

1.3. СОЛ «Пульс» является подразделением Башкирского государственного медицинского университета и содержится за счет бюджетных и внебюджетных средств, поступающих от хозяйственной и предпринимательской деятельности университета, целевых средств и т.д.

1.4. Деятельность СОЛ «Пульс» основывается на следующих принципах: развивающий характер жизнедеятельности студентов, гуманизм, приоритет общечеловеческих ценностей, здоровый образ жизни и экологическая направленность, демократический характер управления.

1.5. При организации работы коллектив СОЛ «Пульс» взаимодействует с трудовым коллективом, отделом по воспитательной работе БГМУ, профсоюзными комитетами студентов и сотрудников, учреждениями культуры, спорта, общественными организациями, творческими союзами, средствами массовой информации.

1.6. Коллектив лагеря разрабатывает с учетом предложений и интересов отдыхающих программу деятельности, направленную на реализацию целей СОЛ «Пульс», создание благоприятных возможностей для оздоровления, привлечения студентов к различным видам творческой и общественно-полезной деятельности, развития творческих способностей, расширения и углубления знаний об окружающем мире.

1.7. Функциональные обязанности по направлениям деятельности лагеря могут быть возложены на работников университета.

1.8. Проживание и отдых в лагере посторонних лиц допускается только с разрешения ректора университета.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Башкирский государственный университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



Утверждаю
Ректор ГБОУ ВПО
БГМУ Минздрава России

В.Н. Павлов

ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивно-оздоровительном лагере «Пульс» Башкирского государственного
медицинского университета

1. Общие положения

1.1. Спортивно-оздоровительный лагерь «Пульс» (далее по тексту – СОЛ «Пульс») является базой отдыха для студентов, аспирантов и сотрудников Башкирского государственного медицинского университета.

1.2. СОЛ «Пульс» базируется на берегу реки Белой в Кармаскалинском районе и предназначена для организации летнего спортивно-оздоровительного отдыха студентов и сотрудников БГМУ. СОЛ «Пульс» объединяет жилые и подсобные помещения. Лагерь обеспечивает необходимые условия для проживания, отдыха и оздоровления отдыхающих, а также проведения спортивно-массовой и культурно-воспитательной работы. Учебная работа проводится в рамках учебного процесса (практики, конференции, семинары и т.д.).

1.3. СОЛ «Пульс» является подразделением Башкирского государственного медицинского университета и содержится за счет бюджетных и внебюджетных средств, поступающих от хозяйственной и предпринимательской деятельности университета, целевых средств и т.д.

1.4. Деятельность СОЛ «Пульс» основывается на следующих принципах: развивающий характер жизнедеятельности студентов, гуманизм, приоритет общечеловеческих ценностей, здоровый образ жизни и экологическая направленность, демократический характер управления.

1.5. При организации работы коллектив СОЛ «Пульс» взаимодействует с трудовым коллективом, отделом по воспитательной работе БГМУ, профсоюзными комитетами студентов и сотрудников, учреждениями культуры, спорта, общественными организациями, творческими союзами, средствами массовой информации.

1.6. Коллектив лагеря разрабатывает с учетом предложений и интересов отдыхающих программу деятельности, направленную на реализацию целей СОЛ «Пульс», создание благоприятных возможностей для оздоровления, привлечения студентов к различным видам творческой и общественно-полезной деятельности, развития творческих способностей, расширения и углубления знаний об окружающем мире.

1.7. Функциональные обязанности по направлениям деятельности лагеря могут быть возложены на работников университета.

1.8. Проживание и отдых в лагере посторонних лиц допускается только с разрешения ректора университета.

2. Цели и задачи СОЛ «Пульс»

2.1 Основные цели оздоровительного лагеря: развитие творческих способностей, интересов студентов и сотрудников университета, оздоровление и укрепление их здоровья, формирование навыков здорового образа жизни, осознанного отношения к своему здоровью и окружающей среде, усвоение норм и правил безопасной жизнедеятельности, активное приобщение к различным видам деятельности.

2.2 Основными задачами лагеря являются: организация оздоровления и отдыха, создание условий для духовного и интеллектуального развития, воспитания гражданина, овладение навыками здорового образа жизни и бережного отношения к природе.

3. Руководство оздоровительным лагерем

3.1. Для проведения подготовительных мероприятий к открытию лагеря создается постоянно действующая комиссия, состоящая из представителей ректората (проректоров по направлениям деятельности лагеря), профсоюзной организации, кафедры физического воспитания и других кафедр, главного бухгалтера и планово-финансового управления вуза.

3.2. Комиссия обеспечивает своевременную подготовку лагеря к открытию: строительство хозяйственных учебно-тренировочных, спортивных, культурно-бытовых сооружений и их оборудование; выделение необходимых материалов, транспорта, топлива, хозяйственного, учебно-спортивного, культ-инвентаря и оборудования; оказание помощи начальнику лагеря в укомплектовании штата лагеря преподавателями физического воспитания, разрабатывает и представляет на утверждение ректору правила внутреннего распорядка и распорядка дня, сметы расходов по организации и содержанию лагеря; рассматривает и определяет стоимость путевок для различных категорий отдыхающих. Осуществляет систематический контроль за всей работой и финансовой деятельностью лагеря; заслушивает отчет начальника лагеря и отчитывается за свою работу перед ректоратом. Состав и план работы комиссии утверждается ректором университета.

3.3. В лагерь направляются студенты с ослабленным здоровьем и недостаточной физической подготовкой, студенты-спортсмены, успешно совмещающие обучение в вузе с занятиями физической культурой и спортом, а также для прохождения производственной практики.

3.4. Продолжительность пребывания отдыхающих в лагере устанавливается от 7 до 21 дней а также для тренировочных занятий до 3 дней.

3.5. Руководство оздоровительным лагерем осуществляется на основе тесного сочетания административного руководства и общественного самоуправления, взаимодействия сотрудников, студентов, ректората, трудового коллектива и общественности.

3.6. Непосредственное руководство деятельностью лагеря осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом ректора.

4. Обязанности начальника СОЛ «Пульс»

4.1. Подбирает и согласовывает с ректоратом и профкомом студентов штат работников лагеря.

4.2. Руководит финансовой и хозяйственной деятельностью лагеря, контролирует финансовые расчеты с различными организациями.

4.3. Контролирует работу пищеблока, утверждает раскладку продуктов.

4.4. Контролирует работу транспорта и следит за содержанием его в надлежащем состоянии.

4.5. Определяет порядок использования жилых и нежилых помещений и следит за их правильной эксплуатацией.

4.6. Осуществляет контроль за медицинским обслуживанием и поставкой медикаментов.

4.7. Контролирует работу охраны лагеря.

4.8. Рассматривает и утверждает план-календарь спортивно-массовых мероприятий лагеря.

4.9. Рассматривает и утверждает изменения и дополнения к плану мероприятий лагеря.

4.10. Контролирует выполнение правил внутреннего распорядка лагеря отдыхающими, принимает меры воздействия к нарушителям.

4.11. Принимает и распределяет отдыхающих по домикам и комнатам согласно путевкам, выданным профкомами студентов и сотрудников.

4.12. Начальник лагеря, его заместители, преподаватели и обслуживающий персонал для работы в лагере назначаются в установленном порядке ректором из числа работников учебного заведения с сохранением за ними получаемой заработной платы по основной должности. За преподавательским составом сохраняется заработная плата по основной должности при условии выполнения всех видов учебной, методической и научно-исследовательской работы в университете, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательских работ. Очередной отпуск этим работникам предоставляется в любое время года, кроме летних месяцев с июля по август включительно (периоды заезда отдыхающих).

4.13. В исключительных случаях преподаватели вуза с их согласия могут привлекаться для работы в лагере в период их очередного отпуска. Медицинские работники и повара приглашаются для работы в лагере по трудовому соглашению.

5. Финансирование, учет и отчетность

5.1. Содержание спортивно-оздоровительного лагеря осуществляется за счет средств, поступающих от реализации путевок, средств общественных организаций, средств на частичную оплату путевок для студентов и содержание лагеря из бюджета (при наличии финансирования на эти цели), а также отчисления из внебюджетных фондов на организацию отдыха студентов, сотрудников, аспирантов, предоставления услуг по организации отдыха сторонним лицам и иных поступлений.

5.2. Число мест в лагере для профессорско-преподавательского состава, аспирантов сотрудников вуза определяется по согласованию с ректором и профсоюзной организацией.

5.3. Стоимость путевки в лагерь для студентов очной формы обучения, обучающихся на бюджетной основе не должна превышать 30% от полной стоимости путевки. Для сотрудников и аспирантов университета, детей сотрудников не более 20% от полной стоимости путевки.

5.4. Для посторонних лиц стоимость путевки договорная, но не ниже себестоимости.

5.5. За дополнительно предоставляемые услуги, не входящие в стоимость путевки, взимается плата, установленная прейскурантом цен, утвержденного приказом ректора.

7. Ответственный за культурно-массовую работу

7.1. Подчиняется начальнику лагеря. Организует культурно-массовую работу в лагере.

- 7.2. Составляет планы культурно-массовых мероприятий на каждую смену.
- 7.3. Организует художественную самодеятельность.
- 7.4. Проводит культпоходы, экскурсии, организует игры, аттракционы, вечера отдыха и тематические вечера т. д.
- 7.5. Ежедневно объявляет мероприятия, предусмотренные планом лагеря; демонстрирует кинофильмы.
- 7.7. Ведет учет всех учебно-спортивных, массово-оздоровительных и культурных мероприятий, составляет необходимую документацию за каждую смену и за сезон в целом.

8. Обязанности врача (фельдшера)

- 8.1. Принимает участие в обеспечении лагеря медико-санитарным имуществом, медикаментами, отвечает за лечебно-профилактическое обслуживание отдыхающих, в том числе при проведении спортивно-массовых мероприятий.
- 8.2. Проводит обследование отдыхающих при поступлении их в лагерь, а также амбулаторный прием больных.
- 8.3. Поддерживает связь с местными лечебными учреждениями, организует санитарно-просветительскую работу среди отдыхающих.
- 8.4. Участвует в разработке режима питания и контролирует работу столовой.
- 8.5. Отвечает за санитарное состояние лагеря и осуществляет медицинский контроль за теми, кто занимается физкультурой и спортом.
- 8.6. Ставит в известность руководство лагеря о числе и характере первичных заболеваний в лагере, а также направлениях отдыхающих в лечебные учреждения.
- 8.7. Оказывает первую врачебную и доврачебную помощь.
- 8.8. Осуществляет контроль за качеством продуктов, поступающих в пищеблок, с регистрацией в специальном журнале.
- 8.9. Контролирует условия хранения продуктов и сроки их реализации.
- 8.10. Следит за качеством приготавливаемой пищи.
- 8.11. Следит за соблюдением натуральных норм продуктов питания.
- 8.12. Контролирует соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока и дежурными по столовой.

9. Обязанности матроса-спасателя

- 9.1. Проведение инструктажа со студентами, аспирантами и сотрудниками приехавшее в СОЛ «Пульс».
- 9.2. Не допускается хождение посторонних лиц на территории пляжа лагеря.
- 9.3. Организация уборки и поддержка чистоты на территории пляжа.
- 9.4. Следит за соблюдением отдыхающими мер предосторожности на воде.
- 9.5. В случае чрезвычайных происшествий немедленно принимает меры к их устранению, оказывает первую помощь, в случае необходимости вызывает врача, медсестру, ответственных лиц, скорую помощь и т. п.
- 9.6. Оказывает помощь спасательной службе.

10. Обязанности повара

- 10.1. В обязательном порядке имеет санитарную книжку.
- 10.2. Имеет соответствующую квалификацию и опыт работы.
- 10.3. Вместе с начальником лагеря и медработником составляет меню из расчета стоимости дневного рациона.
- 10.4. Совместно с бухгалтером составляет калькуляцию продуктов на один день.

10.5. Ежедневно осуществляет контроль за качеством выделяемых продуктов, приготовлением пищи, питанием.

10.6. Ежедневно обеспечивает отдыхающих разнообразной, богатой витаминами пищей.

10.7. Совместно с медработником следит за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока и дежурными по столовой.

11. Обязанности отдыхающих в лагере

Отдыхающие в лагере обязаны:

11.1. Строго выполнять общие правила, установленные для курортной зоны, и правила внутреннего распорядка, принятые в лагере; активно содействовать проведению всех мероприятий, направленных на обеспечение полноценного отдыха.

11.2. Соблюдать и поддерживать чистоту и порядок в комнатах и на территории лагеря.

11.3. Бережно относиться к имуществу лагеря, спортивному инвентарю и т.п.

11.4. Регулярно посещать учебно-тренировочные и инструкторско-методические занятия, участвовать в соревнованиях и туристских походах.

11.5. Купаться только в установленных местах; строго соблюдать меры предосторожности при купании на водохранилище, во время занятий на спортплощадках.

11.6. Строго соблюдать меры противопожарной безопасности.

11.7. Соблюдать дисциплину; беспрекословно выполнять указания и распоряжения начальника лагеря.

11.8. Категорически запрещается:

1. Являться на территорию лагеря в нетрезвом состоянии.
2. Распивать в лагере спиртные напитки и курить на территории лагеря.
3. Играть в азартные игры.
4. Разжигать огонь.
5. Мыть автотранспорт.

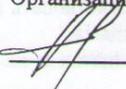
За нарушение принятых в лагере правил внутреннего распорядка на отдыхающего накладывается взыскание. В случае грубого или систематического нарушения дисциплины установленной в лагере виновный исключается из лагеря без права его посещения вновь.

Настоящее положение разработано
Зав. кафедрой физвоспитания,
ЛФК и ВК

 Р.А. Гайнуллин
«23» мая 2014 г.

Согласовано:

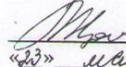
Начальник
Организационно-правового управления

 Д.А. Агашков

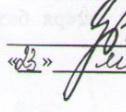
Начальник
управления кадров

 Л.Р. Назмиева
«23» мая 2014 г.

Председатель профкома
студентов БГМУ

 Р.Р. Низаев
«23» мая 2014 г.

Председатель профкома
сотрудников БГМУ

 Р.Э. Сафаров
«23» мая 2014 г.

Приложение 1.6.3



Центр здоровья является структурным подразделением санатория-профилактория, находящегося на балансе и в ведении университета, предназначенным для проведения оздоровительной работы с обучающимися и сотрудниками БГМУ.

Центр здоровья действует на основании законодательных и нормативных актов Российской Федерации, устава университета, положения о Центре здоровья.

Центр здоровья обеспечивает: формирования здорового образа жизни; проведения мероприятий направленных на сохранение здоровья; пропаганду здорового образа жизни; мотивирования обучающихся и сотрудников к личной ответственности за своё здоровье и здоровье своих детей; разработку индивидуальных подходов по формированию здорового образа жизни; борьбу с факторами риска развития заболеваний; просвещение и информирование населения о вреде употребления табака и злоупотребления алкоголем; предотвращение социально-значимых заболеваний, увеличение продолжительности активной жизни;

Задачи и основы деятельности Центра здоровья:

информирование студентов о вредных и опасных для здоровья человека факторах;

групповая и индивидуальная пропаганда здорового образа жизни, профилактика возникновения и развития факторов риска различных заболеваний (курение, алкоголь, гиподинамия и др.);

формирование у студентов ответственного отношения к своему здоровью и здоровью своих детей и близких;

формирование у студентов принципов «ответственного родительства»;
обучение студентов гигиеническим навыкам и мотивирование их к отказу от вредных привычек, помощь в отказе от потребления алкоголя и табака;
обучение студентов эффективным методам профилактики заболеваний с учетом возрастных особенностей;
динамическое наблюдение за пациентами группы риска развития неинфекционных заболеваний;
оценка функциональных и адаптивных резервов организма с учетом возрастных особенностей, прогноз состояния здоровья;

консультирование по сохранению и укреплению здоровья, включая рекомендации по коррекции питания, двигательной активности, занятиям физкультурой и спортом, режиму сна, условиям быта, труда (учебы) и отдыха;
разработка индивидуальной программы по ведению здорового образа жизни; осуществление мониторинга реализации мероприятий по формированию здорового образа жизни, факторов риска развития заболеваний.

Работа центра здоровья регламентируется приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 августа 2009 г. № 597н. «Об организации деятельности центров здоровья по формированию здорового образа жизни у граждан Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака».

Центр здоровья включает: кабинет врача; кабинет медицинской профилактики, тестирования на аппаратно-программном комплексе, инструментального и лабораторного обследования, кабинет (зал) лечебной физкультуры; кабинет для школы здоровья.

Правом обращаться в Центр здоровья пользуются все обучающиеся и сотрудники БГМУ.

Прием обучающихся и сотрудников БГМУ ведется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Центра здоровья и главным врачом санатория-профилактория.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
" БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»



«Утверждаю»

Ректор

д.м.н., профессор

Павлов В.Н.

20 / г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ЗДОРОВЬЯ

г. Уфа

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ЗАДАЧИ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА ЗДОРОВЬЯ	2
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА ЗДОРОВЬЯ	2
4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАПРАВЛЕНИЯ В ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ	3
5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ	3
6. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ И РАСШИРЕНИЯ ЦЕНТРА ЗДОРОВЬЯ	4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр здоровья является структурным подразделением санатория-профилактория, находящегося на балансе и в ведении университета, предназначенным для проведения оздоровительной работы с обучающимися и сотрудниками БГМУ.

1.2 Центр здоровья действует на основании законодательных и нормативных актов Российской Федерации, устава университета, положения о Центре здоровья.

1.3 Центр здоровья обеспечивает:

- формирования здорового образа жизни;
- проведения мероприятий направленных на сохранение здоровья;
- пропаганду здорового образа жизни;
- мотивирования обучающихся и сотрудников к личной ответственности за своё здоровье и здоровье своих детей;
- разработку индивидуальных подходов по формированию здорового образа жизни;
- борьбу с факторами риска развития заболеваний;
- просвещение и информирование населения о вреде употребления табака и злоупотребления алкоголем;
- предотвращение социально-значимых заболеваний, увеличение продолжительности активной жизни;

2. ЗАДАЧИ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА ЗДОРОВЬЯ

2.1. Информирование населения о вредных и опасных для здоровья человека факторах;

2.2. Групповая и индивидуальная пропаганда здорового образа жизни, профилактика возникновения и развития факторов риска различных заболеваний (курение, алкоголь, гиподинамия и др.) и формирование у граждан ответственного отношения к своему здоровью и здоровью своих детей и близких;

2.3. формирование у населения принципов «ответственного родительства»; обучение граждан, гигиеническим навыкам и мотивирование их к отказу от вредных привычек, включающих помощь в отказе от потребления алкоголя и табака;

2.4. обучение граждан эффективным методам профилактики заболеваний с учетом возрастных особенностей; динамическое наблюдение за пациентами группы риска развития неинфекционных заболеваний;

2.5. оценка функциональных и адаптивных резервов организма с учетом возрастных особенностей, прогноз состояния здоровья;

2.6. консультирование по сохранению и укреплению здоровья, включая рекомендации по коррекции питания, двигательной активности, занятиям физкультурой и спортом, режиму сна, условиям быта, труда (учебы) и отдыха;

2.7. разработка индивидуальной программы по ведению здорового образа жизни; осуществление мониторинга реализации мероприятий по формированию здорового образа жизни, факторов риска развития заболеваний.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА ЗДОРОВЬЯ

3.1. Работа центра здоровья регламентируется приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 августа 2009 г. № 597 н. «Об организации деятельности центров здоровья по формированию здорового образа жизни у граждан Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака».

3.2. Центр здоровья включает: кабинет врача; кабинет медицинской профилактики, тестирования на аппаратно-программном комплексе, инструментального и лабораторного обследования, кабинет (зал) лечебной физкультуры; кабинет для школы здоровья.

3.3. Центр здоровья возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем университета.

3.4. Работа центра здоровья осуществляется по 1- сменному графику в часы работы университета.

3.5. Обратившемуся (направленному) в центр здоровья, заводится учетная форма № 025-ЦЗ/у «Карта центра здоровья» (приложение № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 19 августа 2009 года № 597н) (далее – Карта), проводится тестирование на аппаратно-программном комплексе, обследование на установленном оборудовании, результаты которых вносятся в Карту, после чего обратившийся, направляется к врачу.

3.6. Врач на основании результатов тестирования на аппаратно-программном комплексе и обследования на установленном оборудовании, проводит обратившемуся, оценку наиболее вероятных факторов риска, функциональных и адаптивных резервов организма с учетом возрастных особенностей, прогноз состояния здоровья, проводит беседу по здоровому образу жизни, составляет индивидуальную программу по здоровому образу жизни.

3.7. При необходимости врач рекомендует обратившемуся динамическое наблюдение в центре здоровья с проведением повторных исследований в соответствии с выявленными факторами риска, посещение занятий в соответствующих школах здоровья, лечебно-физкультурных кабинетах по программам, разработанным в центре здоровья. В случае если в процессе обследования в центре здоровья выявляется подозрение на какое-либо заболевание, врач центра здоровья рекомендует гражданину обратиться в ЛПУ к соответствующему врачу-специалисту для определения дальнейшей тактики его наблюдения и лечения.

3.8. По окончании случая первичного обращения в центр здоровья, включающего комплексное обследование, на каждого гражданина заполняется учетная форма № 002-ЦЗ/у «Карта здорового образа жизни», утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 19 августа 2009 года № 597н, которая по желанию гражданина выдается ему на руки.

3.9. На должность руководителя Центра здоровья принимается лицо, имеющее высшее медицинское образование, соответствующий сертификат.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАПРАВЛЕНИЯ В ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ

4.1. Правом обращаться в Центр здоровья пользуются все обучающиеся и сотрудники БГМУ.

4.2. Прием обучающихся и сотрудников БГМУ ведется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Центра здоровья и главным врачом санатория-профилактория.

5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Смета расходов и доходов Центра здоровья, его штатное расписание утверждается ректором. В смете Центра здоровья предусматриваются средства для оплаты труда работников, замещающих сотрудников, находящихся в отпуске или на учебе.

5.2. По истечении отчетного периода (месяца, года) центром здоровья составляется отчетная форма № 68 «Сведения о деятельности центра здоровья»

Настоящее положение разработано
Главным врачом
санатория-профилактория БГМУ

И.Р. Валиев Валиевым И.Р.
« 13 » 10 20 11 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по лечебной работе
М.А. Нартайлаков / Нартайлаков М.А.

« 18 » 10 20 11 г.

Начальник управления кадров
Л.Р. Назмиева / Назмиева Л.Р.

« 17 » 10 20 11 г.

Начальник планово-финансового управления
Л.В. Вдовыкина / Вдовыкина Л.В.

« 09 » 11 20 11 г.

Главный бухгалтер
В.В. Филев / Филев В.В.

« 17 » 10 20 11 г.

Начальник юридического отдела
Х.В. Галимова / Галимова Х.В.

« 14 » 10 20 11 г.

« » 20 г.

(месячная, годовая), утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 19 августа 2009 года № 597н.

5.3. Общий контроль за деятельностью Центра здоровья осуществляет проректор по лечебной работе.

6. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ И РАСШИРЕНИЯ ЦЕНТРА ЗДОРОВЬЯ

6.1. Решение о закрытии или расширении Центра здоровья ректор университета.

6.2. При ликвидации Центра здоровья оформляются приказы ректора.

6.3. Центр здоровья должен иметь следующие документы:

- приказ о создании Центра здоровья;
- положение о Центре здоровья