



ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
Управление финансово-экономической и
социальной политики

СК А ПСП 161-88-2025



УТВЕРЖДАЮ

Директор ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ

Н.М. Зайченко

Приказ №

«11» ноябрь 2025 г.

Ввести в действие с

«11» ноябрь 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о санатории-профилактории «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Выпуск 1

Макеевка, 2025

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление финансово-экономической и социальной политики</p>	<p>СК А ПСП 161-88-2025</p> 
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 2</p> <p>Всего листов 13</p>

1. Общие положения

1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение о санатории-профилактории «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Положение) определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи санатория-профилактория «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Санаторий-профилакторий).

Санаторий-профилакторий входит в структуру управления финансово-экономической и социальной политики «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Филиал).

Санаторий-профилакторий создан приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Университет, НИУ МГСУ) от 29 июля 2025 г. № 883/130 «О совершенствовании организационной структуры НИУ МГСУ».

Настоящее Положение вводится впервые (выпуск 1).

1.2. Порядок назначения и освобождения руководителя структурного подразделения от должности

Главный врач Санатория-профилактория назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к главному врачу Санатория-профилактория

Высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или высшее профессиональное (экономическое, юридическое) образование и специальная подготовка по менеджменту в здравоохранении, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4. Порядок замещения в период его отсутствия

В период отсутствия главного врача его функции исполняет работник, назначенный в установленном порядке локальными нормативными актами Филиала.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление финансово-экономической и социальной политики	СК А ПСП 161-88-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 3 Всего листов 13

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

Санаторий-профилакторий создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Санатория-профилактория руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники Санатория-профилактория руководствуются следующими документами (в действующей редакции):

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- иные федеральные законы и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстроя России), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность Филиала;
- Требования стандарта ISO 9001:2015;
- Устав Университета;
- Положение о Филиале;
- Программа развития НИУ МГСУ на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- Коллективный договор НИУ МГСУ;
- локальные нормативные акты Университета и Филиала;
- приказы и распоряжения ректора Университета и директора Филиала.

2. Структура и кадровый состав Санатория-профилактория

2.1. Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре Санатория-профилактория, настоящий раздел не содержит описания.

2.2. Кадровый состав Отдела

Кадровый состав Санатория-профилактория формируется в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание Санатория-профилактория формируется в установленном порядке и утверждается ректором Университета. Функции, права, обязанности и ответственность работников Санатория-профилактория регулируются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

 <p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление финансово-экономической и социальной политики</p>	<p>СК А ПСП 161-88-2025</p> 		
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 13

3. Основные задачи Санатория-профилактория

3.1. Организация профилактических, лечебно-оздоровительных и реабилитационных мероприятий.

3.2. Укрепление здоровья обучающихся и работников Филиала, формирование у них навыков здорового образа жизни - разумное сочетание учебы и труда, отдыха и лечения, рационального питания, предупреждение и профилактика различных заболеваний, вредных привычек, наркозависимостей и снижение на этой основе заболеваемости.

3.3. Санитарно-просветительная работа.

3.4. Взаимодействие с поликлиниками, лечебными учреждениями, спортивным комплексом Филиала.

4. Функции Санатория-профилактория

Основными функциями Санатория-профилактория являются:

5.1. Оказание лечебно-профилактической и консультативной помощи обучающимся и работникам Филиала.

5.2. Участие в мероприятиях по формированию основных принципов здорового образа жизни, профилактике вредных привычек.

5.3. Оказание первой доврачебной помощи при травмах, острых и хронических заболеваниях (при обострении).

5.4. Участие в проведении мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости, травматизма, улучшению санитарно-гигиенических условий обучения.

5.5. Ведение ежедневного амбулаторного приёма. Освобождение студентов при необходимости от учебных занятий на один день и направление их в поликлинику.

5.6. Осмотр на амбулаторном приёме при заселении в общежитие и во время обучения лиц, проживающих в общежитии, на педикулёз и кожные заболевания.

5.7. Организация и проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств Филиала.

5.8. Организация проведения периодических медицинских осмотров работников Филиала.

5.9. О осуществление иных функций, выполнение которых поручено директором Филиала и входит в компетенцию Санатория-профилактория.

5. Права и обязанности главного врача Санатория-профилактория и работников

5.1. Права главного врача Санатория-профилактория

5.1.1. Главный врач Санатория-профилактория имеет право:

5.1.1.1. Распределять обязанности между работниками Санатория-профилактория, давать работникам Санатория-профилактория обязательные для исполнения поручения.

5.1.1.2. Вносить на рассмотрение непосредственному руководителю представления о назначении, перемещение и освобождении от занимаемых должностей работников Санатория-профилактория о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление финансово-экономической и социальной политики</p>	<p>СК А ПСП 161-88-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 5 Всего листов 13</p>

работников Санатория-профилактория, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

5.1.1.3. Обращаться к руководству Филиала в целях оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.1.1.4. Докладывать директору Филиала, заместителям директора по направлениям деятельности, должностному лицу, курирующему направление деятельности обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

5.1.1.5. Согласовывать и подписывать документы по вопросам, относящимся к деятельности Санатория-профилактория.

5.1.1.6. Действовать от имени Санатория-профилактория, представлять интересы Филиала во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями.

5.1.1.7. Принимать участие в совещаниях, проводимых в Филиале по вопросам, входящим в компетенцию Санатория-профилактория.

5.1.1.8. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками Санатория-профилактория.

5.1.1.9. Подписывать документы и вести переписку с физическими лицами, должностными лицами сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции Санатория-профилактория.

5.2. Права работников Санатория-профилактория

5.2.1. Работники Санатория-профилактория, в рамках выполняемых должностных обязанностей, имеют право:

5.2.1.1. Получать предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

5.2.1.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности Санатория-профилактория.

5.2.1.3. Получать у структурных подразделений Филиала сведения, информацию и другие материалы, необходимых для осуществления деятельности Санатория-профилактория.

5.2.1.4. Давать разъяснения и рекомендации работникам структурных подразделений Филиала по вопросам, входящим в компетенцию Санатория-профилактория.

5.2.1.5. Давать предложения непосредственному руководителю о совершенствовании работы в части своего участка работы.

5.2.1.6. Обращаться к непосредственному руководителю за помощью в работе, содействии в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы.

5.2.1.7. Использовать системы связи и коммуникации, информационные системы Филиала.

5.3. Обязанности главного врача Санатория-профилактория

5.3.1. Главный врач Санатория-профилактория обязан:

5.3.1.1. Выполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.1.2. Организовывать выполнение принятых ректором Университета и директором Филиала, Ученым советом Университета и Ученым советом Филиала

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление финансово-экономической и социальной политики</p>	<p>СК А ПСП 161-88-2025</p> 
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 6 Всего листов 13</p>

решений, связанных с деятельностью Санатория-профилактория.

5.3.1.3. Представлять Филиал во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Санатория-профилактория., а по поручениям директора Филиала - по другим вопросам.

5.3.1.4. Представлять предложения по совершенствованию работы Санатория-профилактория для принятия директором и руководящими органами Филиала соответствующих решений.

5.3.1.5. Разрабатывать положение о структурном подразделении и должностные инструкции работников Санатория-профилактория.

5.3.1.6. Создавать условия для эффективной и безопасной работы работников Санатория-профилактория.

5.3.1.7. Принимать все необходимые меры по охране труда работников Санатория-профилактория., по выполнению ими Правил техники безопасности, соблюдению трудовой дисциплины, производственной санитарии, противопожарных мер и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.1.8. Обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Санатория-профилактория.

5.3.1.9. Обеспечивать оперативное хранение и своевременную передачу в архив документов, связанных с деятельностью Санатория-профилактория.

5.3.1.10. Обеспечивать своевременную передачу документов и дел постоянного срока хранения, образующихся в результате деятельности Филиала согласно сводной номенклатуре дел Филиала и приказам директора, на постоянное хранение.

5.3.1.11. Обеспечивать реализацию Программы развития в части касающейся Санатория-профилактория.

5.3.1.12. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.3.1.13. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.3.1.14. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Филиала, находящегося в помещениях Санатория-профилактория.

5.4. Обязанности работников Санатория-профилактория.

5.4.1. Для решения закрепленных настоящим Положением задач и осуществления своих функций работники Санатория-профилактория обязаны:

5.4.1.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности в строгом соответствии с должностной инструкцией, осуществлять возложенные на Санаторий-профилакторий задачи и функции, совершенствовать деятельность Санатория-профилактория. в рамках компетенции.

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Санатория-профилактория.

5.4.1.3. Обеспечивать своевременное выполнение задач и указаний ректора Университета и директора Филиала, курирующего заместителя директора или иного должностного лица.

5.4.1.4. Подготавливать и предоставлять необходимую отчетность главному

 <p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление финансово-экономической и социальной политики</p>	<p>СК А ПСП 161-88-2025</p> 		
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 13

врачу Санатория-профилактория и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых главным врачом Санатория-профилактория и курирующим должностным лицом.

5.4.1.6. Участвовать в работе по подготовке проектов внутренних локальных документов, разрабатываемых Филиалом.

5.4.1.7. Подготавливать в необходимых случаях самостоятельно и (или) совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других локальных нормативных актов, изданных в Филиале.

5.4.1.8. Подготавливать по поручению главного врача Санатория-профилактория ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Санатория-профилактория.

5.4.1.9. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования, переданного Санаторию-профилакторию в пользование и содержание закрепленных за Санаторием-профилакторием помещений в надлежащем порядке, организуя в них экономное расходование тепловой и электрической энергии.

5.4.1.10. Соблюдать требования анткоррупционного законодательства.

5.4.1.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.4.1.12. Вести документацию Санатория-профилактория.

6. Ответственность

6.1. На главного врача Санатория-профилактория. возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Главный врач Санатория-профилактория. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Санаторий-профилакторий задач и функций, за качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Санаторием-профилакторием, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

6.3. На главного врача Санатория-профилактория. возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники Санатория-профилактория. несут ответственность за:

6.4.1. соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции, и локальных нормативных актов Университета и Филиала;

6.4.2. своевременное и качественное выполнение возложенных на Санатория-профилактория. задач и функций;

6.4.3. сохранность документов и материальных ценностей Санатория-профилактория. и неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. полноту и своевременную актуализацию документации в Санатории-профилактории в соответствии с изменениями в законодательстве Российской

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление финансово-экономической и социальной политики</p>	<p>СК А ПСП 161-88-2025</p> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 8 Всего листов 13

Федерации, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов государственной власти, а также изданием новых локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов Университета и Филиала;

6.4.5. эффективное (рациональное) использование ресурсов и экономию средств Филиала;

6.4.6. соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности.

7. Конфиденциальность информации

7.1. Главный врач и работники Санатория-профилактория при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и Филиала и не подлежащую разглашению.

8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Филиала

8.1. Основные принципы взаимодействия Санатория-профилактория с руководством Университета и Филиала и другими структурными подразделениями Университета и Филиала осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета И Филиала, на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета и Филиала.

9. Организация деятельности

9.1. Порядок планирования выполнения работ

Главный врач Санатория-профилактория составляет, а должностное лицо, курирующее данное направление деятельности, утверждает план-график мероприятий на очередной год, обеспечивающий выполнение работниками Санатория-профилактория, возложенных на них функций. Главный врач Санатория-профилактория доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Главный врач Санатория-профилактория проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Главный врач Санатория-профилактория разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3. Порядок проведения проверки и анализа деятельности Санатория-профилактория

Главный врач Санатория-профилактория не реже одного раза в год предоставляет отчет о деятельности Санатория-профилактория должностному лицу,



ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
**Управление финансово-экономической и
социальной политики**

СК А ПСП 161-88-2025



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 9

Всего листов 13

курирующему данное направление деятельности, на основании которого руководством Филиала принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.



ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
Управление финансово-экономической и
социальной политики

СК А ПСП 161-88-2025



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 10
Всего листов 13

Резерв



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 11

Всего листов 13

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 12

Всего листов 13

**Лист рассылки
СК А ПСП 161-88-2025**

о санатории-профилактории «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Севка В.Г.
Заместитель директора	Чучко Е.П.
Заместитель директора	Веретенникова О.В.
Главный бухгалтер	Тищенко В.П.
Директор управления документооборота и кадровой политики	Фадеева А.В.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.
Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Новичков Ю.А.
Директор управления финансово-экономической и социальной политики	Томашук А.И.
Главный врач санатория -профилактория	Капуста Н.П.

Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Фамилия)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление финансово-экономической и социальной политики	СК А ПСП 161-88-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 13 Всего листов 13

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о санатории-профилактории «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Дирекция	Заместитель директора		Севка В.Г.		
Дирекция	Заместитель директора		Чучко Е.П.		
Дирекция	Заместитель директора		Веретенникова О.В.		
Дирекция	Главный бухгалтер		Тищенко В.П.		
Управление документооборота и кадровой политики	Директор управления документооборота и кадровой политики		Фадеева А.В.		
Управление документооборота и кадровой политики	Начальник юридического отдела		Тахтарова М.А.		
Первичная профсоюзная организация работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ		Новичков Ю.А.		

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление финансово-экономической и социальной политики	Главный врач санатория - профилактория	Капуста Н.П.	27.10.2025 г. 