

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Егорьевский технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ЕТИ ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН»)



Внутренний нормативный
документ

12.02.2020 № 28

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЕТИ ФГБОУ
ВО МГТУ «СТАНКИН»

/М.С. Рубан./

от «12» ЕТИ ФГБОУ ВО МГТУ М.П. 20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ

Егорьевск
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом ЕТИ ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН» (далее – Институт), определяющим статус, структуру медицинского кабинета, его основные задачи, функции и взаимодействие с другими структурными подразделениями Института, ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава Университета, Положения Института, организационно-распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Университета и Института.

1.3. Непосредственное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий медицинским кабинетом, который назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке, приказом директора Института.

1.4. Заведующий медицинским кабинетом непосредственно подчиняется директору Института.

1.5. Заведующий медицинским кабинетом несет дисциплинарную ответственность за результаты деятельности медицинского кабинета.

1.6. Реорганизация и ликвидация медицинского кабинета осуществляется приказом ректора Университета в соответствии с трудовым законодательством, Уставом Университета и Положением Института, локальными нормативными актами Университета и Института.

1.7. Медицинский кабинет не является юридическим лицом.

1.8. Основным видом деятельности медицинского кабинета является медицинское обслуживание обучающихся и работников Института.

1.9. В своей деятельности работники медицинского кабинета руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Министерства науки и высшего образования и Министерства здравоохранения Российской Федерации, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-03, Уставом Университета и Положением Института, локальными нормативными актами, документами системы менеджмента качества Университета и настоящим положением.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности медицинского кабинета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и Положением Института за счет средств:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- целевых субсидий;
- приносящей доход деятельности.

1.11. Медицинский кабинет должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения процессов в соответствии с номенклатурой дел медицинского кабинета. Ответственность за ведение документации несет уполномоченный работник и заведующий медицинским кабинетом. Документация хранится в медицинском кабинете в течении установленных номенклатурой дел сроков, и предъявляется по требованию структурных подразделений Института и контролирующих органов в пределах их компетенции.

При реорганизации медицинского кабинета, имеющиеся в медицинском кабинете документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

1.12. Настоящее положение обязательно для исполнения всеми работниками медицинского кабинета.

2. Структура

2.1. Медицинский кабинет является самостоятельной структурной единицей.

2.2. Штатную численность медицинского кабинета утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности медицинского кабинета.

2.3. Перечень должностей работников медицинского кабинета отражен в штатном расписании.

2.4. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников медицинского кабинета приведены в соответствующих должностных инструкциях.

3. Цель и задачи

Целями деятельности медицинского кабинета являются оказание медицинских услуг и проведение оздоровляющих и профилактических мероприятий для обучающихся и работников Института.

Задачи медицинского кабинета:

3.1. охрана жизни и укрепление здоровья обучающихся и работников;

3.2. проведение лечебно-профилактических мероприятий;

3.3. обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности Института;

3.4. организация проведения профилактических прививок;

3.5. организация периодических медицинских осмотров работников;

3.6. качественное осуществление деятельности медицинского кабинета;

3.7. иные задачи, вытекающие из Устава Университета, Положения Института и соответствующие профилю медицинского кабинета.

4. Основные функции

В целях решения поставленных задач медицинский кабинет выполняет следующие функции:

4.1. выполняет лечебно-профилактических мероприятий в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность при осуществлении амбулаторной первичной медико-санитарной помощи;

4.2. обеспечивает совместно с учреждениями здравоохранения организацию и проведение диспансеризации обучающихся и работников Института, периодических профилактических осмотров;

4.3. организует мероприятия по иммунизации обучающихся и работников совместно с ГБУЗ МО «Егорьевская ЦРБ»;

4.4. оказывает профилактическую, лечебно-оздоровительную помощь обучающимся и работникам Института;

4.5. осуществляет приобщение обучающихся и работников Института к здоровому образу жизни;

- 4.6. обеспечивает соблюдение требований инфекционного контроля в медицинском кабинете;
- 4.7. оказывает первичную медицинскую помощь, в том числе неотложную, при травмах, отравлениях в учебном корпусе;
- 4.8. ведет учетно-отчетную документацию в соответствии с нормами законодательства;
- 4.9. осуществляет контроль над выполнением санитарно-гигиенических норм и правил;
- 4.10. осуществляет работу по обеспечению медико-психологической адаптации студентов- первокурсников при поступлении в Институт;
- 4.11. взаимодействует с учреждениями государственной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения обучающихся и работников Института;
- 4.12. проводит оценку результативности и эффективности деятельности медицинского кабинета;
- 4.13. участвует в разработке и внедрении системы менеджмента качества на уровне медицинского кабинета в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001;
- 4.14. управляет записями о качестве в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- 4.15. осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением Института и настоящим положением.

5. Взаимоотношения

- 5.1. Медицинский кабинет взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института, исходя из возложенных на него задач и функций.
- 5.2. Медицинский кабинет осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями Российской Федерации в пределах своей компетенции.

6. Заключительные положения

Утверждение и внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с требованиями СМК МИ 5.3.01/2018.