

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сысак Евгения Федоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.12.2022 16:04:15
Уникальный программный ключ:
b7402081c52380aa8da79219ef93ba3002c61262efb8a7beec0d48d1f9986b00

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧФ АНО ПО МФЮИ


Е.Ф. Сысак



**Положение
о медицинском кабинете
Чеховского филиала Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт»**

Чехов, 2022

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о медицинском кабинете определяет организацию деятельности медицинского кабинета Чеховского филиала Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» (далее – ЧФ МФЮИ).

Медицинский кабинет ЧФ МФЮИ (далее - медицинский кабинет) является структурным подразделением Чеховского филиала АНО ПО МФЮИ.

1.2. Положение о медицинском кабинете разработано в целях эффективного медицинского обеспечения обучающихся и работников ЧФ МФЮИ, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" и другим законодательством РФ в сфере здравоохранения. Организационная структура медицинского кабинета и штатная численность его медицинского персонала определяются исходя из численности обслуживаемых работников и обучающихся.

1.3. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях, Уставом МФЮИ и настоящим Положением.

1.4. Медицинский кабинет предназначен для проведения комплекса профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников ЧФ МФЮИ, для оказания квалифицированной первичной (доврачебной, врачебной) медико-санитарной помощи.

2. Основные задачи медицинского кабинета

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

2.1.1. Организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения обучающихся и работников, улучшение его качества;

2.1.2. Сохранение, укрепление и профилактика здоровья обучающихся, снижение заболеваемости;

2.1.3. Оказание профилактической, диагностической, первичной медико-социальной и коррекционной помощи;

2.1.4. Приобщение обучающихся и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

2.1.5. Осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;

2.1.6. Организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий на территории ЧФ МФЮИ.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

2.2.1. Медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;

2.2.2. Контроль санитарно-гигиенических условий в ЧФ МФЮИ;

2.2.3. Гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья;

2.2.4. Санитарно - просветительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам профилактики заболеваний, с научно-педагогическим персоналом по вопросам обучения первичных навыков оказания первой помощи;

2.2.5. Работу по обеспечению медико-психологической адаптации поступающих при поступлении в ЧФ МФЮИ;

2.2.6. Организацию и проведение периодических профилактических осмотров работников;

2.2.7. Совместно с педагогами осуществляют сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей предупреждению потребления психоактивных веществ, в том числе алкоголя, табака, наркотических веществ;

2.2.8. Разработку и формирование физкультурных групп на основе медицинских рекомендаций, для реализации профилактических и реабилитационных программ;

2.2.9. Оказание неотложной медицинской помощи работникам, обучающимся;

2.2.10. Взаимодействие с территориальными органами управления здравоохранения и территориальными органами Роспотребнадзора по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;

2.2.11. Разработку и реализацию совместно с педагогическим коллективом ЧФ МФЮИ комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся;

2.2.12. Ведение учетно-отчетной документации по установленным формам;

2.2.13. Предоставление регулярных отчетов о заболеваемости обучающихся администрации ЧФ МФЮИ и отчетов в Роспотребнадзор в соответствии с рекомендациями по профилактике инфекционных заболеваний (ОРВИ и гриппа в эписезон);

2.2.14. Профилактику несчастных случаев с обучающимися, во время пребывания в ЧФ МФЮИ;

2.2.15. Иные мероприятия в соответствии с целями деятельности кабинета.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

3.1. В состав медицинского кабинета ЧФ МФЮА входят: процедурный и прививочный кабинеты. Медицинский кабинет оборудован в соответствии со своим профилем.

3.2. Контроль за работой медицинского кабинета осуществляет директор ЧФ МФЮИ.

3.3. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность по следующим основным направлениям:

- организационная работа;
- лечебно-профилактическая;
- противоэпидемическая;
- санитарно-просветительская.

3.4. Должностные обязанности медицинского персонала определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.5. Работа медицинского кабинета осуществляется в соответствии с графиком его работы.

4. Права и обязанности специалистов медицинского кабинета

4.1. При оказании медицинской помощи работники медицинского кабинета независимы в своих решениях и выборе стратегий и руководствуются только интересами здоровья обучающегося и работника, профессиональным долгом и законом.

4.2. В своей профессиональной деятельности работники медицинского кабинета имеют право:

- принимать участие в разработке и реализации (в пределах своей компетенции) коллективные программы оздоровления обучающихся, исходя из особенностей их состояния здоровья, физического и психофизического развития;

- устанавливать медицинские показания и направлять обучающихся в лечебно-профилактические учреждения;

- вносить предложения руководству ЧФ МФЮИ по совершенствованию лечебно-диагностического процесса, по улучшению материально-технической базы медицинского кабинета, по снабжению медикаментами;

- информировать администрацию ЧФ МФЮИ, территориальные органы управления здравоохранения и территориальных органов Роспотребнадзора о выявленных случаях инфекционных заболеваний;

- ставить в известность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в случае освобождения от занятий (на основе объективных данных медицинского осмотра) с дальнейшими рекомендациями;

- выступать с обобщением опыта работы.

4.3. В своей профессиональной деятельности работники медицинского кабинета обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решение вопросов, не выполнимых с точки зрения современного состояния медицины, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей;

- применять современные сертифицированные методы медицинской помощи;

- в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся, работников, задач по его оздоровлению и полноценного физического развития;

- оказывать квалифицированную консультативную помощь работникам администрации ЧФ МФЮИ, родителям (законным представителям) несовершеннолетних в решении основных проблем, связанных с обеспечением медицинской помощи обучающихся;

- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной, лечебно-профилактической деятельности, если ознакомление с ними не является необходимым для педагогического, физкультурно-оздоровительной работы, и может нанести ущерб здоровью обучающегося;

- обеспечивать правильное и своевременное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными правилами;

- добросовестно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.

5. Ответственность

5.1. Медицинский кабинет в лице медицинского работника и заведующего медицинским кабинетом несет ответственность за организацию деятельности медицинского кабинета, в том числе за:

5.1.1. Организацию деятельности медицинского кабинета по выполнению задач и функций, возложенных на медицинский кабинет;

5.1.2. Организацию в медицинском кабинете оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.1.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в медицинском кабинете, ведение учета медикаментов, прививочного материала и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.2. Работники медицинского кабинета ЧФ МФЮИ несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных задач и функций.

5.3. Неразглашение специальной врачебной конфиденциальной информации изложенной в первичной медицинской документации обучающихся и личных медицинских книжках работников.

6. Делопроизводство

6.1. Документооборот медицинского кабинета осуществляется согласно требованиям и срокам хранения к медицинской документации.