

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»
(ЧПОУ «СККИТ»)

Утверждено протоколом единственного
учредителя № 03 от 29.03.2017 года

Рассмотрено на заседании Педагогического
совета Протокол № 03 от 21.03.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском кабинете
Частного профессионального образовательного учреждения
«Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»
(ЧПОУ «СККИТ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицинский кабинет ЧПОУ «СККИТ» создан с целью оказания студентам и работникам колледжа первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

1.2. Медицинский кабинет является структурным подразделением колледжа.

1.3. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными актами: Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом РФ «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации», Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздравсоцразвития "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда", иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим Положением.

1.4. Медицинский кабинет осуществляет свою медицинскую деятельность по оказанию первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере здравоохранения, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов здравоохранения Ставропольского края.

1.5. Организационно-методическое руководство работой медицинского кабинета осуществляется на основании лицензии.

Медицинский кабинет расположен по адресу: г. Пятигорск, ул. Московская, дом 86, кабинет № 04 (площадь 16,1 кв.м.)

1.6. В соответствии с целями деятельности, работник медицинского кабинета решает следующие задачи:

- пропаганда здорового образа жизни, соблюдения требований охраны труда;
- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятий физической культурой и спортом;
- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством РФ периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных (слабоалкогольных) напитков, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, др. одурманивающих веществ;
- проведение санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий, в том числе совместно с органами санитарно-эпидемиологического надзора).

1. ФУНКЦИИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

- 2.1. Основной вид деятельности медицинского кабинета: первичная медико-санитарная помощь.
- 2.2. Медицинская помощь осуществляется медицинским работником, имеющим соответствующие документы.
- 2.3. Медицинский работник осуществляет совместно с первым заместителем директора проведение мероприятий по профилактике и раннему выявлению гепатита В, С, ВИЧ-инфекции, наркозависимости; проводит санитарно-просветительскую работу среди обучающихся по гигиеническому воспитанию, формированию здорового образа жизни.
- 2.4. Доводит до сведения директора, учредителя колледжа результаты состояния здоровья обучающихся и работников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.
- 2.5. Подает заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, отвечает за их правильное хранение и учет.

3. ПРАВА РАБОТНИКА МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

- 3.1. Требовать от администрации колледжа создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 3.2. Требовать от работников и студентов соблюдения санитарных норм и правил организации учебно-воспитательного процесса.
- 3.3. Информировать о нарушении санитарных норм и правил в организации образовательного процесса руководство колледжа.
- 3.4. Принимать участие, выступать на совещаниях различного уровня.
- 3.5. Вносить предложения о совершенствовании работы медицинского кабинета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Всю полноту ответственности за надлежащее и своевременное выполнение кабинетом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет работник медицинского кабинета, имеющий, как правило, среднее специальное и (или) высшее медицинское образование.
- 4.2. На работника медицинского кабинета возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и распоряжений руководства колледжа, предоставление достоверной информации по работе кабинета.
- 4.3. Работник медицинского кабинета несет ответственность за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

5.1. Работник медицинского кабинета в рамках своих полномочий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями здравоохранения г. Пятигорска, также территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

6.1. На каждого зачисленного в колледж оформляется медицинская карта.

6.2. График работы работника медицинского кабинета утверждается директором колледжа по согласованию с учредителем.