

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Одобрено  
Ученый совет ЧОУ ВО ЕИУБП  
Протокол № 1  
от «01» сентября 2020 г.

Утверждаю  
Ректор ЧОУ ВО ЕИУБП  
к.э.н., профессор  
А.В. Аралов  
«01» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ  
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ,  
БИЗНЕСА И ПРАВА»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицинский кабинет частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права» создан с целью оказания обучающимся и работникам института первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

Медицинский кабинет является структурным подразделением института.

1.2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными актами:

- Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан;

- Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ;

- Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- Законами Ставропольского края;

- Уставом института;

- Локальными актами института;

- Правилами внутреннего распорядка;

- Коллективным договором;

- Приказами и распоряжениями ректора института;

- Настоящим Положением.

1.3. Административное руководство работой медицинского кабинета осуществляет первый проректор института.

Организационно-методическое руководство работой медицинского кабинета осуществляет муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника» г. Ессентуки в соответствии с договором.

1.4. Медицинский кабинет осуществляет 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. В соответствии с целями деятельности, работник медицинского кабинета решает следующие задачи:

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

- прохождение обучающимися и сотрудниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

1.6. Медицинский кабинет расположен: улица Ермолова, дом №2, занимаемая площадь – 42,3 кв.м.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

2.1. Оказание первичной медико-санитарной помощи сотрудникам и обучающимся института, в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.2. Организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом.

2.3. Прохождение обучающимися в соответствии с «законодательством» Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации.

2.4. Профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

2.5. Профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.6. Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.7. Наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;

2.8. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья.

2.9. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

## **3. ФУНКЦИИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

3.1. Медицинский кабинет создан для удовлетворения потребностей сотрудников и обучающихся в медицинских услугах и осуществления других задач, предусмотренных Положением.

3.2 Медицинский кабинет осуществляет следующий вид деятельности: первичная медико-санитарная помощь.

3.3. Медицинская помощь осуществляется медицинским работником на основании договора с муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Городская поликлиника» г. Ессентуки.

3.4. Медицинский работник осуществляет совместно с проректорами проведение мероприятий по профилактике и раннему выявлению гепатита В, С, ВИЧ-инфекции, наркозависимости; проводит, совместно с проректорами санитарно-просветительскую работу среди обучающихся по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни.

3.5. Доводит до сведения ректора института, Ученого Совета результаты состояния здоровья обучающихся и работников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.

3.6. Подает заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, отвечает за их правильное хранение и учет.

3.7. Ведет учет и контроль медицинских книжек сотрудников.

#### **4. ПРАВА РАБОТНИКА МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

4.1. Требовать от администрации института создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

4.2. Требовать от работников и обучающихся соблюдения санитарных норм и правил организации учебно-воспитательного процесса.

4.3. Информировать о нарушении санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса ректора института.

4.4. Принимать участие, выступать на совещаниях различного уровня.

4.5. Вносить предложения на Ученом Совете о совершенствовании работы медицинского кабинета.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ**

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

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Всю полноту ответственности за надлежащее и своевременное выполнение кабинетом задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующая медицинским кабинетом.

6.2. На заведующую медицинским кабинетом возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и распоряжений руководства института, предоставление достоверной информации по работе кабинета.

6.3. Несет ответственность за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

7.1. На каждого зачисленного в институт обучающегося оформляется медицинская карта.

7.2. График работы работника медицинского кабинета утверждается ректором института.

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

.

Заведующий медицинским кабинетом \_\_\_\_\_ И.В. Морозихина

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ М.А. Дзюба

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ Н.О. Межинская

Юристоконсульт \_\_\_\_\_ А.В. Симонян

С настоящим положением ознакомлен(а) и принял(а) к сведению

---