

**Лениногорский филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(ЛФ КНИТУ-КАИ)**


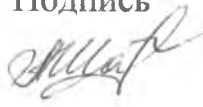
УТВЕРЖДЕНО

Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Р.А. Шамсутдинов

« 20 » января 2017 г.

Положение о медицинском кабинете

Разработал И.Р.Перовская	Должность медицинская сестра	Дата 19.01.17	Подпись 
Проверил А.Б.Шафигуллина	Должность Заместитель директора по ВР	Дата 19.01.17	Подпись 

Лениногорск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, функции и права медицинского кабинета (далее по тексту - медицинский кабинет) по медицинскому обслуживанию работников, студентов Лениногорского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее по тексту - Филиал).

1.2. Медицинский кабинет руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в образовательном учреждении, действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ, ЛФ КНИТУ-КАИ, Уставом КНИТУ-КАИ, документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.3 Медицинский кабинет возглавляет медицинская сестра.

1.4 Назначение на должность и освобождение от должности медицинской сестры производится приказом директора Филиала.

1.5 Медицинская сестра непосредственно подчиняется директору филиала.

1.6 Медицинская сестра должна иметь медицинское образование и квалификацию в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Ученым советом Филиала.

2. Назначение.

2.1 При оказании первичной, в том числе доврачебной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи

в амбулаторных условиях по: сестринскому делу.

2.2 Медицинский кабинет осуществляет следующие функции:

- обеспечивает совместно с учреждениями здравоохранения организацию проведения диспансеризации работников и обучающихся Филиала. периодических профилактических осмотров; на предмет выявления лиц, допускающих немедицинское употребление наркотических веществ.
- проводит работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе, по профилактике инфекционных заболеваний; профилактика алкоголизма, наркомании, табакокурения
- осуществляет консультирование по сохранению и укреплению здоровья, включая рекомендации по коррекции питания, двигательной активности, занятиям физической культурой и спортом, режиму учебы, труда и отдыха;
- обеспечивает соблюдение требований инфекционного контроля в медицинском кабинете;
- организует транспортировку больных и пострадавших в Филиале;
- ведет учетно-отчетную документацию установленной формы.

При организации работы медицинского кабинета возможно привлечение соответствующих медицинских работников (имеющих необходимую медицинскую документацию: лицензию и т.д.) для работы на основании договорных отношений с медицинскими учреждениями.

3. Основные задачи и функции.

3.1 Основными задачами медицинского кабинета являются:

- оказание первичной медицинской помощи при травмах, несчастных случаях, при обострении острых и хронических заболеваний в соответствии с установленным порядком действий при возникновении указанных состояний;
- при необходимости участие в организации проведения диспансерных осмотров обучающихся и периодических медицинских осмотров

- 4
- флюорографических осмотров, медицинских осмотров;
 - участие в организации и проведении в Филиале санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
 - осуществление пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди обучающихся и работников Филиала;
 - ведение необходимой учётно-отчётной медицинской документации.

4. Полномочия.

4.1 Медицинская сестра имеет право:

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала;
- осуществлять взаимодействие в пределах своей компетенции с территориальными органами здравоохранения;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Филиалом, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к руководству Филиала, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения по вопросам своей деятельности;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения обучающихся и работников Филиала;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

5. Ответственность.

5.1 Медицинская сестра несёт ответственность за достоверность

5
излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.

5.2 Права, обязанности и ответственность медицинской сестры медицинского кабинета определяются утвержденными должностными инструкциями.

5.3 Медицинская сестра медицинского кабинета несёт персональную ответственность за надлежащее выполнение должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4 Время работы медицинского кабинета устанавливается с учетом режима работы Филиала и норм трудового законодательства.

5.5 Медицинский кабинет должен отвечать всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям образовательных учреждений.

5.6 Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения, установленным СанПиН.

5.7 Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

5.8 Медицинский кабинет, соответствующий условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности, безвозмездно предоставляется медицинской организации для организации оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся в соответствии с действующим договором об оказании медицинских услуг.

- Медицинская сестра ведёт первичную медицинскую документацию по формам, утверждённым федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения, образования.

5.9 Медицинская деятельность медицинского кабинета подлежит

лицензированию, согласно установленному порядку.

6. Взаимодействие с подразделениями университета.

6.1 В рамках своей деятельности медицинский кабинет взаимодействует со всеми подразделениями и отделами Филиала, оказывая первичную, в том числе доврачебную, врачебную и специализированную, медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях: по сестринскому делу.

Лист регистрации изменений и дополнений

№	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

