

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
НОУ ВПО «РСЭИ»
от 01 октября 2014 года №56/1

Положение о медицинском кабинете
Негосударственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Ростовский социально-экономический институт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организацию деятельности медицинского кабинета, являющегося структурным подразделением Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский социально-экономический институт» (далее – РСЭИ).

1.2. Медицинский кабинет предназначен для оказания первичной медико-санитарной помощи работникам и обучающимся института, в том числе организации и проведения комплекса профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся института.

1.3. Структура медицинского кабинета и штатные нормативы медицинского персонала определяются исходя из численности обслуживаемых работников и обучающихся, с учетом рекомендуемых штатных нормативов медицинского и другого персонала в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 ноября 2012 года № 911 Н.

1.4. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015), Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 29.12.2014) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2015), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский социально-экономический институт» и настоящим Положением.

1.5. Организация работы медицинского кабинета осуществляется на основании лицензии на право осуществления медицинской деятельности № ЛО-61-01-004040 от 24 декабря 2014 года, во взаимодействии с руководителями структурных подразделений ВУЗа, территориальными органами управления здравоохранения и территориальными органами Роспотребнадзора.

2. Функции

2.1 Основными функциями медицинского кабинета являются:

2.1.1 Оказание первичной медико-социальной помощи при травмах, острых и хронических заболеваниях (при обострении), подозрении на острые профессиональные заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи;

2.1.2. Организация по медицинским показаниям направления работников и обучающихся института, обратившихся за медицинской помощью, на консультацию к врачам-специалистам;

2.1.3. Выдача по требованию справок о факте обращения за медицинской помощью работникам и обучающимся, обратившимся за медицинской помощью;

2.1.4. Подготовка списков контингентов и поименных списков работников и обучающихся, направляемых для прохождения обязательных предварительного и периодических медицинских осмотров;

- 2.1.5. Участие в диспансеризации работников и обучающихся института, осуществление контроля за своевременным прохождением предварительного и периодических медицинских осмотров;
- 2.1.6. Организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий на территории ВУЗа;
- 2.1.7. Проведение мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости с временной утратой трудоспособности, травматизма, профессиональных заболеваний и профессиональных отравлений, улучшению санитарно-гигиенических условий труда работников института;
- 2.1.8. Проведение профилактических прививок;
- 2.1.9. Проведение противоэпидемических и противопаразитарных мероприятий, охрана здоровья работников и обучающихся института;
- 2.1.10. Проведение флюорографического обследования работников и обучающихся ВУЗа;
- 2.1.11. Участие в разработке и проведении комплекса профилактических и оздоровительных мероприятий, в том числе осуществление контроля за выполнением рекомендаций по результатам периодических медицинских осмотров в институте;
- 2.1.12. Ведение учетно-отчетной документации по установленным формам;
- 2.1.13. Повышение квалификации медицинских работников медкабинета, участие в конференциях;
- 2.1.14. Изучение и соблюдение правил охраны труда;
- 2.1.15. Предоставление регулярных отчетов о проводимой работе и полученных результатах;
- 2.1.16. Своевременное и качественное оформление медицинской документации.

3. Права и обязанности

- 3.1. Для решения возложенных задач и функций медицинский кабинет в лице заведующего имеет право:
 - 3.1.1. Осуществлять взаимодействие с медицинскими учреждениями в пределах своей компетенции;
 - 3.1.2. Получать по согласованию с руководством учреждения от структурных подразделений учреждения необходимые документы и информацию;
 - 3.1.3. Создавать медицинскую информационную базу о сотрудниках и обучающихся, прикрепленных на медицинское обслуживание, при условии соблюдения конфиденциальности получаемой информации.
- 3.2. Заведующий медицинским кабинетом обязан:
 - 3.2.1. Обеспечивать своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на медкабинет.
 - 3.2.2. Соблюдать требования нормативно–правовых документов, регламентирующих вопросы работы медицинского кабинета.

4. Ответственность

- 4.1. Медицинский кабинет в лице заведующего несет ответственность за организацию деятельности медицинского кабинета, в том числе за:
 - 4.1.1. Организацию деятельности медицинского кабинета по выполнению задач и функций, возложенных на медицинский кабинет;
 - 4.1.2. Организацию в медицинском кабинете оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
 - 4.1.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в медицинском кабинете, и соблюдение правил пожарной безопасности.
- 4.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников медицинского кабинета устанавливается их должностными инструкциями.

5. Заключительные положения

5.1. Медицинский кабинет возглавляет заведующий медицинским кабинетом.

5.2. Заведующий медицинским кабинетом назначается на должность и увольняется с занимаемой должности приказом ректора РСЭИ.

5.3. Работники медицинского кабинета должны иметь высшее или среднее медицинское образование, диплом и специальное звание, а также сертификат специалиста. Работники медкабинета назначаются на должность и увольняются с занимаемой должности приказом ректора РСЭИ.

5.4. Время работы медицинского кабинета устанавливается в соответствии с внутренним распорядком учреждения с учетом особенностей режима работы медицинского персонала.

5.5. Права, обязанности и ответственность работников медицинского кабинета определяются трудовым договором.

5.6. Медицинская деятельность медицинского кабинета подлежит лицензированию, согласно установленному законодательством Российской Федерации порядку.