

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о медкабинете
филиала в г. Усолье-Сибирском**

Содержание

1	Нормативные ссылки	3
2	Общие положения	3
3	Основные задачи	4
4	Основные функции	4
5	Права.....	5
6	Ответственность	6
Приложение 1 Лист согласования Положения о медкабинете филиала в г. Усолье-Сибирском		9
Приложение 2 Лист ознакомления с Положением о медкабинете филиала в г. Усолье-Сибирском...		10



УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____

(должность)

Корняков М.В.

(подпись)

(расшифровка)

26.03.2026

(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о медкабинете
филиала в г. Усолье-Сибирском

Введено взамен положения
от « 23 » 11 20 17 г

1 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 5 апреля 2025 г. № 213н "Об утверждении Порядка оказания несовершеннолетним медицинской помощи, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях".

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 6 декабря 2021 г. N 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

Санитарные правила СП 2.1.3678-20 " Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".

СТО 002 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность медкабинета филиала ФГБОУ ВО «Иркутского национального исследовательского технического университета» в г. Усолье-Сибирском (далее - медкабинет) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

2.2 Назначение медкабинета: оказание обучающимся и работникам первичной медико-санитарной помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при

внезапных острых заболеваний, состояниях, обострении хронических заболеваний, а также профилактика заболеваний.

2.3 Медкабинет создан в соответствии с приказом ректора №740 от 07.04.2017г.

2.4 Медкабинет является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», которое входит в состав филиала в г. Усолье-Сибирском, возглавляется фельдшером и подчиняется непосредственно заместителю директора по организационно-воспитательной работе.

2.5 Фельдшер выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией.

2.6 Структура медкабинета и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.7 Фельдшер и сотрудники медкабинета в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, документами СМК, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, и настоящим Положением.

2.8 На работников медкабинета распространяется действующая система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами медкабинета являются:

3.1 Оказание первичной и неотложной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной формах обучающимся и работникам филиала при внезапных острых заболеваниях, травмах, обострении хронических заболеваний, травмах, не представляющих непосредственной угрозы жизни и не требующих экстренной госпитализации.

3.2 Направление обучающихся и работников филиала в медицинские организации, к которым они прикреплены, при наличии соответствующих медицинских показаний.

3.3 Содействие повышению эффективности деятельности медицинского кабинета на основе результатов внутренних и внешних аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, а также решений, принимаемых руководством.

4 Основные функции

К основным функциям медкабинета относятся:

4.1 Информирование уполномоченных органов и организаций о выявленных случаях инфекционных и паразитарных заболеваний, пищевых и острых отравлений, поствакцинальных осложнений, а также о случаях причинения вреда здоровью вследствие противоправных действий.

4.2 Организационное содействие проведению иммунизации обучающихся и работников филиала в помещениях медицинского кабинета в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

4.3 Подготовка к проведению обязательных периодических медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся и работников филиала в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Министерства здравоохранения РФ, а также анализ полученных результатов.

4.4 Оказание первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной формах обучающимся при внезапных острых заболеваниях, состояниях и обострении хронических заболеваний.

4.5 Организация профилактических мероприятий, направленных на предупреждение распространения инфекционных и паразитарных заболеваний среди обучающихся.

4.6 Пропаганда санитарно-гигиенических знаний, формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, консультирование по вопросам сохранения и укрепления здоровья, включая рекомендации по питанию, физической активности, занятиям физической культурой и спортом, а также соблюдению режима учебы, труда и отдыха.

4.7 Обеспечение сохранности медицинского инструментария, аппаратуры и оборудования, а также рациональное и экономное использование лекарственных препаратов, реактивов и иных материальных ресурсов.

4.8 Планирование потребностей и подготовка заявок на приобретение лекарственных препаратов, медицинского оборудования и расходных материалов, ведение учёта материальных ценностей.

4.9 Ведение установленной медицинской и отчётной документации, своевременное представление информации о деятельности медицинского кабинета в установленные сроки.

4.10 Обеспечение медицинского сопровождения спортивных и массовых мероприятий, проводимых филиалом, с оказанием первой неотложной помощи при необходимости

4.11 Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям обучения, воспитания, питания, физического воспитания и трудового обучения обучающихся.

4.12 Взаимодействие с медицинскими организациями, направление обучающихся в лечебные учреждения при наличии медицинских показаний.

4.13 Сбор, обработка и анализ статистических данных о состоянии здоровья обучающихся, а также о случаях получения травм на территории образовательной организации.

4.14 Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для информирования их о состоянии здоровья ребёнка.

5 Права

Фельдшер медкабинета и иные должностные лица, участвующие в его деятельности, в пределах своей компетенции имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям деятельности подразделения.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими

подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет фельдшер медкабинета.

6.2 Распределение ответственности за выполнение возложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции	Фельдшер
6.1 Информирование уполномоченных органов и организаций о выявленных случаях инфекционных и паразитарных заболеваний, пищевых и острых отравлений, поствакцинальных осложнений, а также о случаях причинения вреда здоровью вследствие противоправных действий.	Р, О
6.2 Организационное содействие проведению иммунизации обучающихся и работников филиала в помещениях медицинского кабинета в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».	О
6.3 Подготовка к проведению обязательных периодических медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся и работников филиала в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Министерства здравоохранения РФ, а также анализ полученных результатов.	У, И
6.4 Оказание первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной формах обучающимся при внезапных острых заболеваниях, состояниях и обострении хронических заболеваний.	Р, О
6.5 Организация профилактических мероприятий, направленных на предупреждение распространения инфекционных и паразитарных заболеваний среди обучающихся.	О
6.6 Пропаганда санитарно-гигиенических знаний, формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, консультирование по вопросам сохранения и укрепления здоровья, включая рекомендации по питанию, физической активности, занятиям физической культурой и спортом, а также соблюдению режима учебы, труда и отдыха.	Р, О
6.7 Обеспечение сохранности медицинского инструментария, аппаратуры и оборудования, а также рациональное и экономное использование лекарственных препаратов, реактивов и иных материальных ресурсов.	Р, О
6.8 Планирование потребностей и подготовка заявок на приобретение лекарственных препаратов, медицинского оборудования и расходных материалов, ведение учёта материальных ценностей.	О

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» Филиал в г. Усолье-Сибирском	Положение о медкабинете	Положение - 2026
---	-------------------------	------------------

6.9 Ведение установленной медицинской и отчётной документации, своевременное представление информации о деятельности медицинского кабинета в установленные сроки.	Р, О
6.10 Обеспечение медицинского сопровождения спортивных и массовых мероприятий, проводимых филиалом, с оказанием первой неотложной помощи при необходимости	О
6.11 Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям обучения, воспитания, питания, физического воспитания и трудового обучения обучающихся.	О
6.12 Взаимодействие с медицинскими организациями, направление обучающихся в лечебные учреждения при наличии медицинских показаний.	Р, О
6.13 Сбор, обработка и анализ статистических данных о состоянии здоровья обучающихся, а также о случаях получения травм на территории образовательной организации.	Р, О
6.14 Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для информирования их о состоянии здоровья ребёнка.	О

Условные обозначения в таблице:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию





7 Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует	Продукция, документация, информация, которую медкабинет	
	получает	предоставляет
Ректор	Приказы. Распоряжения. Запросы.	Исполненные документы, информация и документация по запросам, проекты приказов и другие документы по профилю подразделения на подпись; служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию
Зам. директора по организационно-воспитательной работе	Документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения; подписанные/утверждённые документы по профилю подразделения	Исполненные документы, информация и документация по запросам, проекты приказов и другие документы по профилю подразделения на подпись; служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию подразделения

ФГБОУ ВО «ИРНТУ» Филиал в г. Усолье-Сибирском	Положение о медкабинете	Положение - 2026
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Согласованные документы по профилю подразделения; утверждённые сметы, калькуляции	Документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, акты выполненных работ; проекты смет, счета на оплату, таблицы учёта использования рабочего времени и расчета з/п;
Управление по работе с персоналом и обучающимся	Утверждённый график отпусков	Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	Заявки на ремонт/приобретение/обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения
Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование
Служба охраны труда	Материалы, необходимые для деятельности сотрудников медкабинета	Необходимые сведения
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Информацию по запросам

**Приложение 1 Лист согласования Положения о медкабинете
филиала в г. Усолье-Сибирском
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	Б.Б. Пономарев	20.03.2026	
Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	13.03.2026	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенizeва	06.03.2026	
Начальника отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	28.01.2026	

РАЗРАБОТАНО:

Директор филиала ФГБОУ ВО ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском	Н.Е. Федотова	28.01.2026г.	
---	---------------	--------------	---

