

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

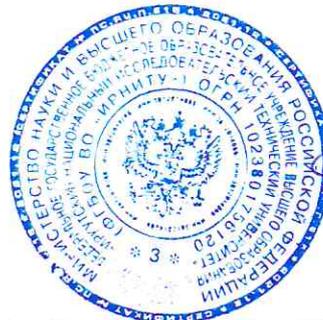


П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о Медицинском кабинете ИРНТУ

Содержание

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Нормативные ссылки | 3 |
| 2 | Общие положения | 3 |
| 3 | Основные цели и задачи | 4 |
| 4 | Функции..... | 4 |
| 5 | Права | 5 |
| 6 | Ответственность..... | 5 |
| 7 | Взаимодействия и связи с другими подразделениями..... | 7 |
| | Приложение 1 Лист согласования положения о медицинском кабинете..... | 9 |
| | Приложение 2 Лист ознакомления с положением о медицинском кабинете | 10 |



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(должность)

Корняков М.В.

(расшифровка)

(подпись)

21 февраля 2023г.

(дата)

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

Положение о медицинском кабинете

Введено впервые

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.

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. № 822н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, 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».

Постановление Главного государственного санитарного врача по Иркутской области от 05.09.2022г. № 29 «О дополнительных мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных инфекций в эпидемическом сезоне 2022-2023 годов на территории Иркутской области» с учетом требований СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность"

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

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 медицинского кабинета ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет» и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе работы.

2.2 Назначение медицинского кабинета ИРНИТУ - оказание первичной медико-санитарной помощи, осуществляемой на основании лицензии на медицинскую деятельность, полученную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Медицинский

кабинет является структурным подразделением ИРНИТУ, обеспечивающим оказание первичной и неотложной, в том числе доврачебной и врачебной медико-санитарной помощи работникам и обучающимся.

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

2.4 Медицинский кабинет является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», которое входит в состав управления дополнительного образования и социальной работы возглавляется фельдшером и подчиняется начальнику управления.

2.5 Фельдшер выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией.

2.6 Структура медицинского кабинета и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.7 Сотрудники медицинского кабинета в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными актами 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 медицинского кабинета распространяется действующая система оплаты труда.

3 Основные цели и задачи

Медицинский кабинет организован в целях оказания первичной и неотложной медико-санитарной помощи при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, не опасных для жизни пациента и не требующих экстренной медицинской помощи.

Основными задачами медицинского кабинета являются:

3.1 Оказание студентам и сотрудникам ИРНИТУ первичной медико-санитарной помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, травмах, обострении хронических заболеваний.

3.2 Направление студентов и сотрудников университета, при наличии медицинских показаний, в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой они находятся.

3.3 Содействие улучшению деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями медицинского кабинета являются:

4.1 Информирование соответствующих служб и учреждений о наличии выявленного случая инфекционного, паразитарного заболевания, пищевого и острого отравления, поствакцинального осложнения, причинения вреда здоровью пациенту в результате противоправных действий.

4.2 Помощь в организации мероприятий по проведению иммунизации студентов и сотрудников ИРНИТУ в помещении медицинского кабинета ИРНИТУ, согласно Приказу 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».

4.3 Осуществление подготовительных мероприятий по организации периодических медосмотров и диспансеризации сотрудников и студентов ИРНИТУ в соответствии с

требованиями, закрепленными в нормативно-правовых актах Министерства здравоохранения РФ, и анализ полученных в ходе их проведения данных.

4.4 Пропаганда санитарно-гигиенических знаний по профилактике инфекционных заболеваний и формированию здорового образа жизни. Консультации по вопросам сохранения и укрепления здоровья, включая рекомендации по коррекции питания, двигательной активности, занятиям физической культурой и спортом, соблюдению режима учебы, труда и отдыха.

4.5 Подготовка и представление руководству сведений о состоянии и перспективах развития кабинета, разработка предложений по совершенствованию работы медицинского кабинета.

4.6 Обеспечение сохранности инструментария, аппаратуры и оборудования, экономное и рациональное использование реактивов, лекарственных препаратов других материальных ресурсов ИРНИТУ.

4.7 Планирование и подготовка заявок на приобретение необходимых лекарственных препаратов, техники и оборудования, учет материалов.

4.8 Ведение соответствующей документации, предоставление в установленные сроки информации о деятельности медицинского кабинета.

4.9 Присутствие на спортивных мероприятиях и оказание первой медицинской неотложной помощи в случае её необходимости.

5 Права

Фельдшер медицинского кабинета и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

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

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 медкабинета.

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 медицинского кабинета.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

| Функции (по разделу 4) | Фельдшер | Санитарка |
|--|--------------------|-----------------|
| <p>4.1 Информирование соответствующих служб и учреждений о наличии выявленного случая инфекционного, паразитарного заболевания, пищевого и острого отравления, поствакцинального осложнения, причинения вреда здоровью пациенту в результате противоправных действий.</p> | <p>Р, О</p> | <p>И</p> |
| <p>4.2 Помощь в организации мероприятий по проведению иммунизации студентов и сотрудников ИРНИТУ в помещении медицинского кабинета ИРНИТУ</p> | <p>О</p> | <p>И</p> |
| <p>4.3 Осуществление подготовительных мероприятий по организации периодических медосмотров и диспансеризации сотрудников и студентов ИРНИТУ в соответствии с требованиями, закрепленными в нормативно-правовых актах Министерства здравоохранения РФ, и анализ полученных в ходе их проведения данных.</p> | <p>У,И</p> | <p>И</p> |
| <p>4.4 Пропаганда санитарно-гигиенических знаний по профилактике инфекционных заболеваний и формированию здорового образа жизни. Консультации по вопросам сохранения и укрепления здоровья, включая рекомендации по коррекции питания, двигательной активности, занятиям физической культурой и спортом, соблюдению режима учебы, труда и отдыха.</p> | <p>Р,О</p> | <p>И</p> |
| <p>4.5 Подготовка и представление руководству сведений о состоянии и перспективах развития кабинета, разработка предложений по совершенствованию работы медицинского кабинета.</p> | <p>Р,О</p> | <p>И</p> |
| <p>4.6 Обеспечение сохранности инструментария, аппаратуры и оборудования, экономное и рациональное использование реактивов, лекарственных препаратов других материальных ресурсов ИРНИТУ.</p> | <p>Р,О</p> | <p>У</p> |
| <p>4.7 Планирование и подготовка заявок на приобретение необходимых лекарственных препаратов, техники и оборудования, учет материалов.</p> | <p>О</p> | <p>И</p> |

| | | |
|----------------------|-------------------------------------|----------------|
| ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» | Положение о Медицинском кабинете | Положение-2023 |
|----------------------|-------------------------------------|----------------|

| | | |
|--|------------|----------|
| 4.8 Ведение соответствующей документации, предоставление в установленные сроки информации о деятельности медицинского кабинета. | Р,О | И |
| 4.9 Присутствие на спортивных мероприятиях и оказание первой медицинской неотложной помощи в случае её необходимости. | О | И |

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

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

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию

Должности:

Фельдшер

Санитарка

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

| Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует | Продукция, документация, информация, которую медицинский кабинет | |
|---|---|--|
| | получает | предоставляет |
| Ректорат ИРНИТУ | Поручения, распоряжения, приказы. | 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 |
| Начальник управления ДОиСР | 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 |
| Общий отдел | Копии приказов; бланки организации; входящая корреспонденция | Согласованные проекты приказов; исходящая корреспонденция |
| Юридическая служба | Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций | Документы по профилю подразделения на согласование |

| | | |
|-------------------|----------------------------------|----------------|
| ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» | Положение о Медицинском кабинете | Положение-2023 |
|-------------------|----------------------------------|----------------|

| | | |
|--|--|--|
| | подразделения; согласованные документы по профилю подразделения | |
| 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 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 |
| Управление по работе с персоналом и обучающимся | Утверждённый график отпусков | Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения |
| Отдел мониторинга и качества образовательных услуг | Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК | Информацию по запросам. |

Приложение 1 Лист согласования положения о медицинском кабинете
(обязательное)**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Дата | Подпись |
|---|-------------------|----------|---|
| Начальник управления ДО и СР | Б.Б. Пономарёв | 20.02.23 |  |
| Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита | Н.Б. Максимова | 20.02.23 |  |
| Руководитель юридической службы | О.Л. Пенizeва | 20.02.23 |  |
| Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг | О.С. Артемова | 20.02.23 |  |

РАЗРАБОТАНО:

| | | | |
|---------------------------------|----------------|-----------|---|
| Ответственный за разработку: | Б.Б. Пономарёв | 20.02.23. |  |
|---------------------------------|----------------|-----------|---|

ФГБОУ ВО
«ИРНИТУ»

Положение о Медицинском
кабинете

Положение-2023

**Приложение 2 Лист ознакомления с положением о медицинском кабинете
(обязательное)**

| № | И.О. Фамилия | Должность | Дата | Подпись |
|----------|---------------------|------------------|-------------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |