

Министерство образования и науки 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 в химико-технологическом техникуме
филиала ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» в г. Усолье-Сибирском**

Содержание

1	Нормативные ссылки	3
2	Общие положения	3
3	Основные задачи	4
4	Функции.....	5
5	Права	5
6	Ответственность	6
7	Взаимоотношения и связи с другими подразделениями.....	7
	Приложение 1 Лист согласования положения о медицинском кабинете в химико-технологическом техникуме филиала ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в г. Усолье-Сибирском.	9
	Приложение 2 Лист ознакомления с положением о медицинском кабинете в химико-технологическом техникуме филиала ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в г. Усолье-Сибирском	10

ИРННТУ

Положение о медицинском кабинете в хими-
ко-технологическом техникуме филиала
ФГБОУ ВО ИРННТУ в г. Усолье-Сибирском

Положение-2017

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИРННТУ
(должность)

_____ М.В. Корняков
(подпись) (расшифровка)

_____ (дата)

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 медицинском кабинете в химико-технологическом техникуме
филиала ФГБОУ ВО «ИРННТУ» в г. Усолье-Сибирском **ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ**

1 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными до-
кументами:

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 года №822н «Об утвер-
ждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период
обучения и воспитания в образовательных организациях»;

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

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический универси-
тет»;

СТО 002-2016 Система менеджмента качества. Порядок управления документацией
СМК;

СТО 010-2014 «Общие требования к содержанию, оформлению и управлению поло-
жениями о структурных подразделениях».

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность медицинского каби-
нета в химико-технологическом техникуме филиала Федерального государственного бюд-
жетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный ис-
следовательский технический университет» (далее по тексту – филиал ФГБОУ ВО «ИРНИ-
ТУ») в г. Усолье-Сибирском и устанавливает организационную структуру, функции, права,
обязанности, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями в процессе
осуществления своей деятельности.

2.2 Медицинский кабинет создан с целью оказания обучающимся и работникам
химико-технологического техникума доврачебной медицинской помощи, снижения заболе-
ваемости и организации просветительской и профилактической работы.

2.3 Медицинский кабинет создан с приказом № 440 от 04.04.2017г.

2.4 Медицинский кабинет является структурной единицей химико-
технологического техникума филиала ФГБОУ ВО «ИРННТУ» в г. Усолье-Сибирском, воз-

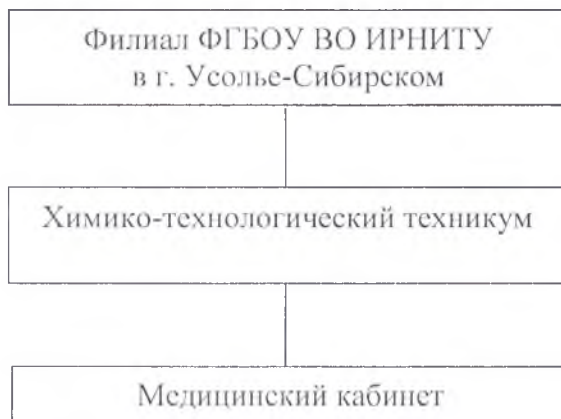
главляется врачом-педиатром (фельдшер) / медицинской сестрой (фельдшер) и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.5 Врач-педиатр (фельдшер) / медицинская сестра (фельдшер) медицинского кабинета назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета.

2.6 Врач-педиатр (фельдшер) / медицинская сестра (фельдшер) медицинского кабинета выполняет функции в соответствии с должностной инструкцией.

2.7 Структура и штатное расписание работы медицинского кабинета утверждаются ректором университета.

2.8 Схема организационной структуры медицинского кабинета:



2.9 Сотрудники медицинского кабинета в своей деятельности руководствуются: действующим законодательством РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования и медицины; Уставом ФГБОУ ВО ИРНИТУ; Политикой университета в области качества и руководством по качеству; Решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО ИРНИТУ; стандартами и положениями университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; Правилами по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ; настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников.

2.10 На сотрудников медицинского кабинета распространяется действующая в ИРНИТУ система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами медицинского кабинета являются:

3.1 Оказание обучающимся и работникам, в том числе в период обучения и воспитания в образовательной организации, медицинской помощи в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, а также на основе стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в виде первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи.

3.2 Организация охраны здоровья обучающихся в период обучения и воспитания.

3.3 Постоянное улучшение 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 Осуществление работ по вакцинации (проведение профилактических прививок) в амбулаторных условиях для сотрудников и обучающихся.

4.2 Оказание обучающимся первичной медико-санитарной помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний.

4.3 Организация профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний среди обучающихся.

4.4 Проведение просветительской деятельности среди обучающихся по аспектам здоровья, здорового образа жизни и санитарно-гигиенических мероприятий.

4.5 Организация и содействие в организации проведения профилактических медицинских осмотров и исследований обучающихся.

4.6 Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения, в том числе питания, физического воспитания, трудового обучения несовершеннолетних.

4.7 Осуществление, совместно с психологами и педагогами образовательных организаций, работы по формированию у обучающихся устойчивых стереотипов здорового образа жизни и поведения, не сопряженного с риском для здоровья.

4.8 Поддержание связи с медицинскими учреждениями, направление обучающихся в медицинские учреждения, при наличии соответствующих показаний.

4.9 Сбор и анализ статистических данных о состоянии здоровья обучающихся, случаях получения травм в образовательных организациях.

4.10 Поддержание связи с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с целью предоставления информации о состоянии здоровья обучающегося.

4.11 Оформление медицинской документации в установленном порядке и представление отчетности по видам, формам, в установленные законодательством сроки.

4.12 Проведение аудитов продукции, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до руководителя.

5 Права

Врач-педиатр (фельдшер) / медицинская сестра (фельдшер) и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ФГБОУ ВО «ИРНТУ» с другими организациями по вопросам осуществления своей деятельности.

5.2 Требовать приобретения оборудования и расходных материалов для осуществления деятельности медицинского кабинета, в рамках установленного финансирования.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования медицинского кабинета.

5.4 Выносить на рассмотрение руководству предложения по организации работы медицинского кабинета, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, паложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

5.5 Давать предложения об отнесении сотрудников к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в соответствии с системой оплаты труда и квалификационными требованиями;

5.6 Представлять техникум в различных учреждениях, организациях по вопросам осуществления медицинской деятельности.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью медицинского кабинета.

5.8 Совершать иные действия, не противоречащие Уставу университета, Положению о филиале и действующему законодательству РФ.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет фельдшер / медицинская сестра (фельдшер) медицинского кабинета.

6.2 Фельдшер / медицинская сестра (фельдшер) ответственен за сохранность медицинского оборудования и несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3 Степень ответственности сотрудников медицинского кабинета устанавливается должностными инструкциями.

6.4 Распределение ответственности работников за выполнение возложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции	Наименование должностей	
	Врач-педиатр (фельдшер)	медицинская сестра (фельдшер)
4.1 Осуществление работ по вакцинации (проведение профилактических прививок) в амбулаторных условиях для сотрудников и обучающихся.	Р,О,У	(Р),О,У
4.2 Оказание обучающимся первичной медико-санитарной помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний.	Р,О,У	(Р),О,У
4.3 Организация профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний среди обучающихся	Р,О,У	(Р),О,У
4.4 Проведение просветительской деятельности среди обучающихся по аспектам здоровья, здорового образа жизни и санитарно-гигиенических мероприятий.	Р,О,У	(Р),О,У
4.5 Организация и содействие в организации проведения профилактических медицинских осмотров и исследований обучающихся.	Р,О,У	(Р),О,У
4.6 Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения, в том числе питания, физического воспитания, трудового обучения несовершеннолетних.	Р,О,У	(Р),О,У
4.7 Осуществление, совместно с психологами и педагогами образовательных организаций, работы по формированию у обучающихся устойчивых стереотипов здорового образа	Р,О,У	(Р),О,У

ИРНТУ	Положение о медицинском кабинете в химико-технологическом техникуме филиала ФГБОУ ВО ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском	Положение-2017
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

жизни и поведения, не сопряженного с риском для здоровья.		
4.8 Поддержание связи с медицинскими учреждениями, направление обучающихся в медицинские учреждения, при наличии соответствующих показаний.	Р,О,У	(Р),О,У
4.9 Сбор и анализ статистических данных о состоянии здоровья обучающихся, случаях получения травм в образовательных организациях.	Р,О,У	(Р),О,У
4.10 Поддержание связи с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с целью предоставления информации о состоянии здоровья обучающегося.	Р,О,У	(Р),О,У
4.11 Оформление медицинской документации в установленном порядке и представление отчетности по видам, формам, в установленные законодательством сроки.	Р,О,У	(Р),О,У
4.12 Проведение аудитов продукции, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до руководителя.	Р,О,У	(Р),О,У

Условные обозначения в таблице:

Р - руководство (принятие решения); О-ответственность (ответственный исполнитель),
У-участие (соисполнитель), И- информирование (получение информации о результатах).

7 Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

Для организации работы по основным направлениям деятельности врач-педиатр (фельдшер) / медицинская сестра (фельдшер) взаимодействует со следующими службами и подразделениями:

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую подразделение	
	получает	предоставляет
Ректор	Приказы. Распоряжения. Запросы.	Сведения и информацию по запросам, документы на подпись
Зам. директора по организационно-воспитательной работе	Материалы о деятельности медицинского кабинета, организации медицинской деятельности	Сведения и информацию по запросам
Общий отдел	Приказы по университету Почтовая корреспонденция	Документы для отправки, проекты приказов

ИРНТУ	Положение о медицинском кабинете в химико-технологическом техникуме филиала ФГБОУ ВО ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском	Положение-2017
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Управление экономики	информацию бюджетирования труда и заработной платы; смету па пополнение медицинского кабинета; информация, документация по вопросам конкурсных торгов.	служебные записки, представления на установление надбавок и доплат, премирование, прием и перемещение кадров, сметы доходов и расходов, счета на оплату, товаросопроводительные документы, спецификации на приобретение документов.
Управление персоналом	- копии должностных инструкции сотрудников; -копии приказов о предоставлении ежегодных отпусков	- должностные инструкции сотрудников; - графики ежегодных отпусков; - проекты приказов и распоряжений по личному составу
Юридическая служба	- консультации по возникающим вопросам; - согласованные должностные инструкции, договоры.	- необходимые сведения по возникающим вопросам.
Отдел ГО и ЧС	- материалы, необходимые для проведения мероприятий по защите населения при возникновении чрезвычайных ситуаций.	- необходимые сведения.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Материалы, необходимые для деятельности сотрудников медицинского кабинет	Необходимые сведения
Отдел мониторинга и качества образовательных услуг	Планы разработки, внедрения, корректировки СМК. Отчеты по анализу функционирования и эффективности СМК. Планы проведения аудитов на год, результаты аудитов: Листы регистрации несоответствий, отчет по аудиту Руководство по качеству, стандарты организации, положения и изменения к ним.	Заполненные Листы регистрации несоответствий с планами корректирующих и предупреждающих действий по устранению несоответствий, информацию по запросам.
Центр здоровьесберегающих технологий	Материалы о деятельности медицинского кабинета, организации медицинской деятельности	сведения и информацию по запросам




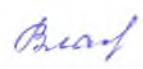

ИРНТУ

Положение о медицинском кабинете в химико-технологическом техникуме филиала ФГБОУ ВО ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском

Положение-2017

**Приложение 1 Лист согласования положения о медицинском кабинете в химико-технологическом техникуме филиала ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в г. Усолье-Сибирском.
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Начальник управления по социальной, воспитательной и культурно-массовой работе	Б.Б. Пономарев	23.11.17	
Начальник управления экономики	Н.Б. Максимова	23.11.2017г.	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенizeва	21.11.2017г.	
Зам. начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	В.В. Власова	22.11.2017г.	
Центр здоровьесберегающих технологий	Л.Н. Короткевич	21.11.17	

РАЗРАБОТАНО:

Директор филиала ФГБОУ ВО ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском	Т.А. Соколова		
-------------------------------------------------------	---------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------

Положение о медицинском кабинете в химико-технологическом техникуме филиала ФГБОУ ВО ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском одобрено на заседании Ученого Совета
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 2 Лист ознакомления с положением о медицинском кабинете в химико-технологическом техникуме филиала ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в г. Усолье-Сибирском (обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись