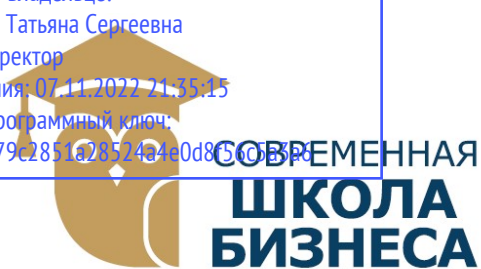


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна  
Должность: директор  
Дата подписания: 07.11.2022 21:35:15  
Уникальный программный ключ:  
4ceaf51badb679e2851a28524a4e0d865c0b38c



**КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**  
**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7**  
**+7(8652) 28-49-67**  
**+7(8652) 28-03-46**  
**[college09@mail.ru](mailto:college09@mail.ru) | [www.ecmsb.ru](http://www.ecmsb.ru)**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
колледжа  
Протокол № 6 от  
« 11 » февраля 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа  
И.С.Свиридович  
« 15 » февраля 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ**  
**ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

**Ставрополь, 2022**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы организации деятельности работников медицинского кабинета.

1.2. Медицинский кабинет является структурным подразделением ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса» (далее Учреждение), непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.3. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ред. от 24.02.2021), Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения» (ред. от 02.07.2021), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021), иными нормативными документами Министерства здравоохранения РФ, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководством Учреждения, учебно-методическим отделом, преподавателями Учреждения.

1.5. При выполнении возложенных на него функций медицинский кабинет сотрудничает с лечебно-профилактическими учреждениями города.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

2.1. Целью деятельности медицинского кабинета является поддержание здоровья обучающихся и сотрудников Учреждения в нормальном состоянии.

2.2. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- оказание доврачебной медицинской помощи по лечебному делу;
- организация и проведение профилактических и просветительских мероприятий, направленных на снижение заболеваемости;

- организация и проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, в том числе рационального питания, усилению двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.

2.3. Основными задачами деятельности медицинского кабинета являются:

- организация работы по проведению лечебно-диагностических мероприятий;

- организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников Учреждения;

- обеспечение взаимодействия медицинского кабинета Учреждения и учреждений здравоохранения.

### **3. ФУНКЦИИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

3.1. К функциям медицинского кабинета относятся:

3.1.1. Оказание первичной (доврачебной) и неотложной медицинской помощи обучающимся и сотрудникам Учреждения при острых и внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях и других несчастных случаях, направление их в поликлинику или больницу, а при необходимости организации их транспортировки.

3.1.2. Проведение лечебных процедур для обучающихся и сотрудников Учреждения по направлению врача.

3.1.3. Проведение динамического наблюдения за состоянием здоровья обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

3.1.4. Освобождение обучающихся по медицинским показаниям от занятий и практики.

3.1.5. Подготовка и участие в проведении профилактических медицинских осмотров и диспансеризации работников Учреждения.

3.1.6. Осуществление контроля за санитарным состоянием учебных помещений, туалетов, коридоров, пищевых объектов, столовой, регулярностью

проведения медицинских осмотров работников Учреждения, организацией образовательного процесса, физического воспитания и питания обучающихся.

3.1.7. Проведение противоэпидемических мероприятий (профилактические прививки, выявление и наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными и др.).

3.1.8. Санитарно-просветительская работа среди обучающихся и сотрудников Учреждения, их гигиеническое воспитание.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

4.1. Медицинский кабинет имеет набор помещений (процедурный кабинет, доврачебный кабинет, изолятор и др.) в соответствии со СНиП, а также медицинское оборудование и твердый инвентарь, приобретаемый за счет средств Учреждения.

4.2. Медицинский кабинет возглавляет фельдшер, имеющий среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело».

4.3. Медицинский кабинет работает по графику, утвержденному директором Учреждения.

4.4. Медицинский кабинет ведет учетно-отчетную документацию.

#### **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

5.1. Работники медицинского кабинета имеют право:

- на надлежащее обеспечение средствами для приобретения медикаментов, перевязочного материала, медицинструментов, медицинского оборудования для медицинского кабинета;

- на создание условий труда для работников медицинского кабинета в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;

- на выполнение условий для организации работы по санитарной пропаганде, наглядной агитации;

- предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам Учреждения обязательные для исполнения предписания по сандезрежиму,

гигиене труда, профилактике профессиональных заболеваний, по ФЛГ обследованию;

- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению работы медицинского кабинета; вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения обучающихся.

5.1. Работники медицинского кабинета несут ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций, за достоверность фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.

5.2. За работу медицинского кабинета, сохранность оборудования, лекарственных препаратов несет персональную ответственность фельдшер Учреждения.

5.3. Ответственность медицинских работников устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.