Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.11.2023 08:26:56
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ОАНО ВО «МПСУ»
_____А.А.Панарин
от 07 ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском кабинете

Москва, 2023

1. Общие положения

1.1. Медицинский кабинет является подразделением Университета, осуществляющим доврачебную помощь, организацию, контроль и анализ деятельности университета по профилактике заболеваний среди обучающихся, воспитанников и работников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний по вопросам сохранения и укрепления здоровья.

1.2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Правительства РФ, органов здравоохранения г. Москвы, приказами и распоряжениями ректора Университета.

1.3. Административное руководство работой медицинского кабинета осуществляет проректор по проректору по воспитательной деятельности и молодежной политике.

1.4. Непосредственное руководство работой медицинского кабинета осуществляет заведующий медкабинетом – медицинская сестра.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность по оказанию доврачебной помощи, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов здравоохранения города Москвы.

1.6. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается штатным работником Университета, который наряду с администрацией и научно - педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

1.7. Медицинский кабинет расположен на 1 этаже учебного корпуса по адресу г. Москва, 4-й Рощинский пр-д, д.9А.

1.8. График работы медицинского кабинета утверждается ректором.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целями деятельности медицинского кабинета являются оказание медицинских услуг и проведение оздоровительных и профилактических мероприятий для обучающихся и работников Университета.

2.2. В соответствии с целями деятельности, работники медицинского кабинета решают следующие задачи:

- охрана жизни и укрепление здоровья обучающихся и работников;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности Университета;
- обеспечение доврачебной медицинской помощи;
- организация периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Деятельность медицинского кабинета основывается на принципах уважения человеческого достоинства обучающихся и работников.

3. Функции работников медицинского кабинета

3.1. В соответствии с возложенными целями и задачами, работники медицинского кабинета осуществляют следующие основные функции:

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

3.1.2. Осуществление организационно-методическое руководства медицинским кабинетом;

3.1.3 Организация проведения профилактических осмотров;

3.1.4. Организация, согласно графика, периодических медицинских осмотров работников Университета;

3.1.5. Осуществление совместно с проректором по воспитательной деятельности и молодежной политике проведения мероприятий по профилактике и раннему выявлению гепатита В и С, ВИЧ-инфекции, наркозависимости;

3.1.6. Обеспечение совместно с проректором по воспитательной деятельности и молодежной политике мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся;

3.1.7. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

3.1.8 Осуществление контроля над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях Университета;

3.1.9. Ведение учета часто болеющих, инфекционных заболеваний, травматизма;

3.1.10. Оказание содействия в распределение обучающихся по медицинским группам для занятий физической культурой;

3.1.11. Доведение до сведения ректора Университета результатов состояния здоровья обучающихся и работников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья;

3.1.12. Организация работы по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;

3.1.13. Подготовка заявок на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, отвечает за их правильное хранение и учёт;

3.1.14. Контроль за наличием и содержанием аптечек;

3.1.15. Проводит совместно проректором по воспитательной деятельности и молодежной политике санитарно-просветительную работу среди обучающихся по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике гепатита В и С, ВИЧ-инфекции, наркозависимости;

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

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

3.1.18. Обеспечение своевременного заполнения установленной отчётной документации;

3.1.19. Организация, согласно графика, периодических медицинских осмотров работников Университета.

4. Права работников медицинского кабинета

4.1. Знакомиться с проектами решений ректора Университета, относящимися к их деятельности.

4.2. Требовать от администрации Университета создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

4.3. Требовать от работников, обучающихся Университета соблюдения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса.

4.4. Информировать о нарушении санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса ректора Университета.

4.5. Принимать участие, выступать на совещаниях различного уровня.

4.6. Вносить предложения о совершенствовании работы медицинского кабинета.

5. Ответственность работников медицинского кабинета

5.1. За сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.

5.2. За правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.

5.3. За состоянием и набором медицинских аптечек.

5.4. За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

5.5. За выполнение распоряжений и приказов ректора Университета, проректором по воспитательной деятельности и молодежной политике.

5.6. За причинение Университету или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.7. За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических Правил.