



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»
от 24.03.2023 № 10-02.24.03.23.01
Ректор С.Л. Иголкин

ПОЛОЖЕНИЕ

О медицинском кабинете
в АНОО ВО «ВЭПИ»

1. Общие положения

1.1. Медицинский кабинет в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт) действует в целях исполнения требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании договора по оказании медицинской помощи с медицинской организацией, имеющий лицензию на осуществление медицинской деятельности (далее – больница).

1.2. Медицинский кабинет передается в безвозмездное пользование больнице.

1.3. Медицинский кабинет осуществляет деятельность по охране здоровья, по оказанию первичной медико-санитарной и лечебно-профилактической помощи (далее – медицинская помощь) обучающимся и работникам Института.

1.4. Деятельность медицинского кабинета контролирует проректор по общим вопросам.

1.5. Структурную и штатную численность медицинского кабинета утверждает руководитель больницы.

1.6. Возглавляет медицинский кабинет медицинский работник в соответствии со штатным расписанием, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом руководителя больницы по согласованию с ректором.

1.7. На время отсутствия медицинского работника руководство медицинским кабинетом осуществляет сотрудник медицинского кабинета по приказу руководителя больницы.

1.8. Сотрудники медицинского кабинета назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом руководителя больницы.

1.9. Распределение обязанностей между сотрудниками медицинского кабинета производится медицинским работником по согласованию с руководителем больницы.

1.10. В своей деятельности медицинский кабинет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и нормативной документацией, распространяющейся на медицинскую деятельность, Уставом Института, настоящим Положением, внутренними локальными актами Института и больницы.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности медицинского кабинета является обеспечение оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся и работникам Института, в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.

2.2. Задачами деятельности медицинского кабинета являются:

2.2.1. Организация и проведение комплекса профилактических мероприятий, включающих дополнительное медицинское обследование и наблюдение за обучающимися и работникам Института;

2.2.2. Проведение профилактических прививок;

2.2.3. Осуществление консультативных бесед;

2.2.4. Организация лечебно-консультативной помощи в подразделениях больницы, в том числе специализированная медицинская помощь;

2.2.5. Направление обучающихся и работников Института в стационары и отделения восстановительного лечения и т.д.

2.3. Медицинский кабинет осуществляет следующие виды профессиональной деятельности:

2.3.1. Первичная доврачебная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по лечебному делу;

2.3.2. Санитарно-просветительная работа;

2.3.3. Предрейсовый и послерейсовый медицинские осмотры водителей;

2.3.4. Ведение обязательного документооборота.

3. Функции

3.1. Направление для консультаций и клинико-диагностических исследований обучающихся и работников Института в больницу или стационар по месту жительства.

3.2. Направление обучающихся и работников Института в травматологический пункт по месту жительства в случае кожных повреждений и укусов животных, требующих экстренных прививок, в процедурном кабинете медицинская сестра выполняет термометрию, тонометрию; по

назначению участкового врача выполняет подкожные, внутримышечные инъекции.

3.3. Осуществление контроля качества осуществляемой деятельности на основе анализа всех случаев обращения за медицинской помощью: ежедневно по сводке обращений, ежемесячно по результатам законченных курсов лечения.

3.4. Осуществление решения вопросов материально-технического обеспечения, в том числе снабжение медикаментами, расходными материалами, из бюджета Института по заявкам сотрудников медицинского кабинета.

4. Права и ответственность

4.1. Требовать от всех структурных подразделений Института соблюдения порядка санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий.

4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений Института исполнения программы профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся и работников.

4.3. Требовать от руководителей структурных подразделений Института исполнения программы производственного контроля за соблюдением и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

4.4. Требовать и получать материалы, информацию, необходимые для деятельности медицинского кабинета от структурных подразделений Института.

4.5. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет медицинский работник и другие медицинские работники медицинского кабинета (в пределах обязанностей, возложенных на них законодательством, должностными инструкциями).

4.6. Ответственность медицинских работников предусмотрена их должностными инструкциями.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Медицинский кабинет взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института в рамках своей компетенции для реализации, возложенных на него функций и исполнения поставленных целей и задач согласно Положению.