

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ ОТДЕЛЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Медицинский отдел является структурным подразделением Института, осуществляющим организацию, контроль и анализ деятельности Института по профилактике заболеваний среди обучающихся и работников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний по вопросам сохранения и укрепления здоровья.

1.2. Медицинский отдел в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, органов здравоохранения города Кирова и Кировской области, приказами и распоряжениями ректора Института.

1.3. Административное руководство работой медицинского отдела осуществляет проректор по административно-хозяйственной деятельности.

1.4. Медицинский отдел осуществляет медицинскую деятельность по оказанию доврачебной помощи, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов здравоохранения города Кирова и Кировской области.

1.5. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается штатным работником Института, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

1.6. Медицинский отдел расположен на 1 этаже 1 корпуса по адресу: ул. Казанская, дом 91.

### **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целями деятельности медицинского отдела являются оказание медицинских услуг и проведение оздоровляющих и профилактических мероприятий для обучающихся и работников Института.

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

- охрана жизни и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности Института;
- организация и проведение профилактических прививок;
- организация периодических медицинских осмотров работников.

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

### **3. Функции работников медицинского отдела**

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

- проведение профилактических прививок, оказание доврачебной помощи;
- осуществление организационно-методического руководства медицинского отдела;
- организация проведения профилактических осмотров и диспансерного наблюдения обучающихся;
- осуществление совместно с проректором управления по учебной и воспитательной работе проведение мероприятий по профилактике и раннему выявлению гепатита В и С, ВИЧ-инфекции, наркозависимости;
- обеспечение совместно с проректором управления по учебной и воспитательной работе выполнения мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- осуществление контроля над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях Института.
- ведение учета часто болеющих, инфекционных заболеваний, травматизма;
- оказания содействия в распределении обучающихся по медицинским группам для занятий физической культурой;
- доведение до сведения ректора Института результатов состояния здоровья обучающихся и работников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья;
- организация работы по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;
- оказание доврачебной медицинской помощи нуждающимся;
- подготовка заявок на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, отвечает за их правильное хранение и учет;
- контроль наличия и содержанием аптек;
- планирование, организацию и проведение вакцинации;
- проводит совместно с проректором управления по учебной и воспитательной работе санитарно-просветительскую работу среди обучающихся по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике гепатита В и С, ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний;
- обеспечение своевременного заполнения установленной отчетной документации;
- осуществление связи с муниципальными учреждениями здравоохранения;
- организация, согласно графика, периодических медицинских осмотров работников Института.

#### **4. Права работников медицинского отдела**

- 4.1. Знакомиться с проектами решений ректора Института, относящихся к их деятельности.
- 4.2. Требовать от администрации Института создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 4.3. Требовать от работников и обучающихся Института санитарных норм и правил в организации учебно-санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса.
- 4.4. Информировать о нарушении санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса ректора Института.
- 4.5. Принимать участие, выступать на совещаниях различного уровня.
- 4.6. Вносить предложения о совершенствовании работы медицинского кабинета.

#### **5. Ответственность работников медицинского отдела**

- 5.1. За сохранность имущества, находящегося в медицинском отделе.
- 5.2. За правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.
- 5.3. За состоянием и набором медицинских аптек.
- 5.4. За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.
- 5.5. За выполнение распоряжений и приказов ректора Института.
- 5.6. За причинение Институту 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.

#### **6. Взаимоотношения и связи**

- 6.1. Работники медицинского отдела в рамках своих полномочий осуществляют свою деятельность во взаимодействии с муниципальными органами и учреждениями системы здравоохранения и социального развития и Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

#### **7. Организация деятельности медицинского отдела**

- 7.1. На каждого зачисленного в Институт обучающегося оформляется медицинская карта.
- 7.2. График работы медицинского отдела согласовывается с проректором по административно-хозяйственной деятельности, утверждается приказом ректора по институту.

И.о ректора



Н.В. Булдакова