

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕДИЦИНЫ  
И ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ЧПОУ «СТМиОТ»)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ**

Рассмотрено и утверждено на заседании  
Педагогического Совета ЧПОУ «СТМиОТ»  
Протокол № 2 от «31» октября 2022г.

Введено в действие приказом директора  
ЧПОУ «СТМиОТ»  
от 11.11 2022 г. № 9710D

г. Ставрополь, 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01B819AA004DAF7FB248709149A1C4229E  
Владелец: СТЕХОВА НАТАЛЬЯ ИВАНОВНА  
Действителен: с 14.11.2022 до 14.02.2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицинский кабинет ЧПОУ «СТМиОТ» создан с целью оказания обучающимся и работникам техникума первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

1.2. Медицинский кабинет является структурным подразделением техникума.

1.3. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными актами: Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом РФ «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации», Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии

населения», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздравсоцразвития "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда", иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом техникума, настоящим Положением.

1.4. Медицинский кабинет осуществляет свою медицинскую деятельность по оказанию первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере здравоохранения, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов здравоохранения Ставропольского края.

1.5. Организационно-методическое руководство работой медицинского кабинета осуществляется на основании лицензии.

1.6. В соответствии с целями деятельности, работник медицинского кабинета

решает следующие задачи:

- пропаганда здорового образа жизни, соблюдения требований охраны труда;

- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятий физической культурой и спортом;

- проведение обучающимися в соответствии с законодательством РФ пери-

одических медицинских осмотров и диспансеризации;

- профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных (слабоалкогольных) напитков, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, др. одурманивающих веществ;
- проведение санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий, в том числе совместно с органами санитарно-эпидемиологического надзора).

## **2. ФУНКЦИИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

2.1. Основной вид деятельности медицинского кабинета: первичная медико-санитарная помощь.

2.2. Медицинская помощь осуществляется медицинским работником, имеющим соответствующие документы.

2.3. Медицинский работник осуществляет совместно с первым заместителем

директора проведение мероприятий по профилактике и раннему выявлению гепатита В, С, ВИЧ-инфекции, наркозависимости; проводит санитарно-просветительскую работу среди обучающихся по гигиеническому воспитанию, формированию здорового образа жизни.

2.4. Доводит до сведения директора, учредителя техникума результаты состояния здоровья обучающихся и работников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.

2.5. Подает заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, отвечает за их правильное хранение и учет.

## **3. ПРАВА РАБОТНИКА МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

3.1. Требовать от администрации техникума создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

3.2. Требовать от работников и обучающихся соблюдения санитарных норм и правил организации учебно-воспитательного процесса.

3.3. Информировать о нарушении санитарных норм и правил в организации образовательного процесса руководство техникума.

3.4. Принимать участие, выступать на совещаниях различного уровня.

3.5. Вносить предложения о совершенствовании работы медицинского кабинета.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Всю полноту ответственности за надлежащее и своевременное выполнение кабинетом задач и функций, предусмотренных настоящим

Положением, несет работник медицинского кабинета, имеющий, как правило, среднее специальное и (или) высшее медицинское образование.

4.2. На работника медицинского кабинета возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и распоряжений руководства техникума, предоставление достоверной информации по работе кабинета.

4.3. Работник медицинского кабинета несет ответственность за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

5.1. Работник медицинского кабинета в рамках своих полномочий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями здравоохранения г. Ставрополя, а также территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

6.1. На каждого зачисленного в техникум оформляется медицинская карта.

6.2. График работы работника медицинского кабинета утверждается директором техникума.