

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СИМОР
д. полит.н., профессор
О.В. Дубровина


«02» июня 2017 г.

**Положение о медицинской кабинете
Сибирского института международных отношений
и регионоведения (СИМОР)**

Контрольный экземпляр

2017 г.

Положение рассмотрено на заседании Ученого Совета СИМОР
протокол № 9 от 1 июня 2017 г.

Положение вводится в действие с 01 сентября 2017 г. приказом ректора от
2 июня 2017 г. № 1/120.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, организацию деятельности и права медицинского кабинета по медицинскому обслуживанию сотрудников и студентов Сибирского института международных отношений и регионоведения (СИМОР), далее – института.

1.2. Медицинский кабинет является структурным подразделением института, предназначенным для оказания первичной медицинской помощи сотрудникам и студентам института.

1.3. Медицинский кабинет организуется совместно с медицинской организацией, осуществляющей медицинское обслуживание обучающихся института на основе договора. Помещение кабинета безвозмездно предоставляется медицинской организации и соответствует условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.4. Медицинский кабинет подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.

1.5. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере оказания медицинских услуг, действующими нормативными правовыми актами, а также приказами ректора института и настоящим Положением.

2. Основные задачи медицинского кабинета

- оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи;
- оказание неотложной медицинской помощи;
- проведение профилактических мероприятий.

3. Функции медкабинета

3.1. Оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи при травмах, несчастных случаях, острых и хронических заболеваниях (при обострении) в соответствии с установленным порядком действий при данном состоянии.

3.2. Организация и контроль проведения медицинских осмотров студентов, а также, при необходимости, медицинских осмотров сотрудников.

3.3. Осуществление медицинского обеспечения спортивных мероприятий, проводимых институтом.

3.4. Организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий в институте.

3.5. Пропаганда гигиенических знаний и здорового образа жизни среди сотрудников и студентов института

3.6. Ведение учетно-отчетной медицинской документации.

4. Права медкабинета

4.1. Медицинский кабинет в праве:

4.1.1. Осуществлять взаимодействия со структурными подразделениями территориальных органов здравоохранения в пределах своей компетенции;

4.1.2. Получать по согласованию с руководством института документы и информацию, необходимые для исполнения возложенных на медицинский кабинет задач.

4.1.3. Права работников медицинского кабинета определяются их должностной инструкцией.

5. Организация работы

5.1. Медкабинет возглавляет заведующий медицинским кабинетом.

5.2. Назначение на должность заведующего медицинским кабинетом и увольнение с данной должности проводится приказом директора института.

5.3. Работники медицинского кабинета должны иметь медицинское образование в соответствии с занимаемыми должностями.

5.4. Время работы медицинского кабинета устанавливается с учетом режима работы института и норм трудового законодательства.

5.5. Обязанности и ответственность работников медицинского кабинета определяются утвержденными должностными инструкциями.

5.6. Работники медицинского кабинета несут персональную ответственность за надлежащее выполнение должностных обязанностей на порученных участках работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Медицинская деятельность кабинета подлежит лицензированию, согласно установленному порядку.

6. Ответственность медицинского кабинета

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение медицинским кабинетом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет проректор по административно – хозяйственной работе. Проректор по административно – хозяйственной работе несет персональную ответственность за:

6.1.1. организацию работы медицинского кабинета, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

6.1.2. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в медицинском кабинете, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

6.1.3. соблюдение работниками медицинского кабинета правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

6.1.4. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

6.1.5. предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности медицинского кабинета.

6.2. Ответственность сотрудников медицинского кабинета устанавливается их должностными инструкциями.

7. Прекращение деятельности медицинского кабинета

7.1. Прекращение деятельности медицинского кабинета осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

7.2. Медицинский кабинет реорганизуется или ликвидируется приказом ректора института.

7.3. При реорганизации медицинского кабинета все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив института.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора института.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые приказом ректора института.