


**Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Школа права и экономики»**

СОГЛАСОВАНО
Ректор ФГБОУВО «РГУП»

В.В. Ершов
« 01 » сентября 2016 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор ОАНО «Школа права и
экономики»

И.Ю. Воронов
« 01 » сентября 2016 года

г. Москва

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Медицинский кабинет является структурным подразделением Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Школа права и экономики» (далее – Школа).

1.2. Медицинским кабинетом руководит заведующий медицинского кабинета, назначаемый на должность приказом директора Школы на основании заключенного трудового договора и освобождаемый от нее приказом директора Школы. Заведующий медицинским кабинетом подчиняется непосредственно директору Школы.

1.3. Назначение и освобождение от занимаемой должности работников медицинского кабинета осуществляется приказом директора Школы на основании заключенного трудового договора.

1.4. В своей деятельности медицинский кабинет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормами и распорядительными документами Министерства здравоохранения, локальными нормативными актами Школы и настоящим положением.

1.5. Медицинский кабинет предназначен для осуществления следующих видов медицинской деятельности: при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы:

1.5.1. при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- организации сестринского дела;
- сестринскому делу;
- сестринскому делу в педиатрии;
- лечебному делу;

1.5.2. при оказании врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- организации здравоохранения и общественного здоровья;
- педиатрии.

1.5.3. при проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы:

- при проведении медицинских осмотров по: медицинским осмотрам

(предрейсовым, послерейсовым), медицинским осмотрам (предсменным, послесменным).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- сохранение, укрепление и профилактика заболеваний среди обучающихся и работников;
- оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, помощи обучающимся и работникам;
- приобщение обучающихся к здоровому образу жизни;
- медицинское обеспечение безопасности дорожного движения посредством проведения медицинских (предрейсовых, послерейсовых) осмотров водителей транспортного отдела Школы;
- осуществление контроля за реализацией плана производственного контроля.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Медицинский кабинет должен обеспечивать выполнение следующих функций:

3.2. Первичная профилактика:

- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в Школе.

3.3. Контроль качества питания обучающихся:

- анализ качества питания;
- выполнение натуральных норм питания;
- санитарно-гигиеническое состояние пищеблока;
- отбор суточных проб;
- бракераж готовой продукции.

3.4. Физическое развитие обучающихся:

- осуществление контроля организации закаливающих мероприятий, оздоровительной работы с обучающимися;
- анализ эффективности физического развития и физической подготовки обучающихся;

- обслуживание заболевшего ребенка до его удаления из Школы.

3.5. Медицинское просвещение:

- пропаганда гигиенического знания и здорового образа жизни;
- привитие практических навыков по оказанию само- и взаимопомощи при травмах и заболеваниях;
- профилактика употребления наркотиков, табака, алкоголя;
- рекомендации по формированию навыков здорового образа жизни;
- профилактика употребления лекарственных средств без назначения врача;
- популяризация общемедицинских знаний в целях раннего обращения и диагностики заболеваний;
- организация мероприятий по профилактике ОРВ, ОРЗ, плоскостопия, нарушения осанки и других.

3.5.1. Методы и средства медицинского просвещения:

- устный (лекция, беседа);
- печатный (памятки, брошюры, статьи, газеты, стенгазеты);
- наглядный (ТВ, слайды, кино);
- смешанный.

- 3.6. Ведение отчетно-учетной документации;
- 3.7. Осмотр (предрейсовый, послерейсовый) водителей транспортных средств:
- сбор анамнеза;
 - определение артериального давления и пульса;
 - определение наличия алкоголя и других психотропных веществ в выдыхаемом воздухе или биологических субстратах одним из официально признанных методов;
 - при наличии показаний, любые другие разрешенные медицинские исследования, необходимые для решения вопроса о допуске к работе;
 - проверка наличия симптомов профзаболевания, оценка состояния организма, в том числе на предмет травм.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Работники медицинского кабинета осуществляют свою деятельность согласно своим должностным инструкциям, обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работники медицинского кабинета пользуются правами, предусмотренными международным и российским правом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники несут ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. На заведующего медицинским кабинетом возлагается персональная ответственность за организацию деятельности медицинского кабинета по выполнению задач и функций, возложенных на медицинский кабинет.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ШКОЛЫ

Работники медицинского кабинета взаимодействуют с другими структурными подразделениями Школы по направлению деятельности.
