

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное  
бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Нижегородская  
государственная  
консерватория им. М.И. Глинки»**

Принято  
Ученым советом  
Протокол № 1  
от «28» августа 2018 г.

Утверждаю  
Ректор консерватории  
Ю.Е. Гуревич  
«29» августа 2018г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о медицинском кабинете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет организацию деятельности медицинского кабинета, являющегося структурным подразделением в ФГБОУ ВО «Нижегородская государственная консерватория им. М.И. Глинки» (далее – Консерватория).

1.2. Медицинский кабинет предназначен для оказания первичной медико-санитарной помощи работникам и обучающимся Консерватории, в том числе организации и проведения комплекса профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и обучающихся Консерватории.

1.3. Структура медицинского кабинета и штатные нормативы медицинского персонала определяются исходя из численности обслуживаемых работников и обучающихся, с учетом рекомендуемых штатных нормативов медицинского и другого персонала в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 ноября 2012 года № 911 Н.

1.4. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородская консерватория им. М.И. Глинки», правилами внутреннего

трудового распорядка Консерватории, настоящим Положением, другими действующими локальными нормативными актами.

1.5. Организация работы медицинского кабинета осуществляется на основании лицензии на право осуществления медицинской деятельности, во взаимодействии с руководителями структурных подразделений Консерватории, территориальными органами управления здравоохранения и территориальными органами Роспотребнадзора.

1.6. Обеспечение безопасности персональных данных обучающихся и сотрудников Консерватории осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целями деятельности медицинского кабинета Консерватории являются оказание медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для работников и обучающихся.

2.2. В соответствии с целями деятельности, персонал медицинского кабинета решает следующие задачи:

- охрана жизни и укрепление здоровья;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности Консерватории;
- соблюдение режима и качества питания;

2.3. Деятельность медицинского кабинета основывается на принципах уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников.

2.4. Работники медицинского кабинета несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определённых должностными обязанностями; реализацию не в полном объёме медицинских услуг; за качество медицинских услуг; за несоответствие применяемых форм, методов и средств в организации медицинской деятельности.

## **3. Функции сотрудников медицинского кабинета**

3.1. Основными функциями сотрудников медицинского кабинета являются:

- Оказание первичной медико-социальной помощи при травмах, острых и хронических заболеваниях (при обострении), подозрении на острые профессиональные заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи;

- Организация по медицинским показаниям направления работников и обучающихся Консерватории, обратившихся за медицинской помощью, на консультацию к врачам-специалистам;

- Выдача по требованию справок о факте обращения за медицинской помощью работникам и обучающимся, обратившимся за медицинской помощью;

-Подготовка списков контингентов и поименных списков работников и обучающихся, направляемых для прохождения обязательных предварительного и периодических медосмотров.

-Участие в диспансеризации работников и обучающихся Консерватории, осуществление контроля за своевременным прохождением предварительного и периодических медицинских осмотров;

-Организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий на территории Консерватории;

-Проведение мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости с временной утратой трудоспособности, травматизма, профессиональных заболеваний и профессиональных отравлений, улучшению санитарно-гигиенических условий труда работников Консерватории;

-Проведение профилактических прививок;

-Проведение противоэпидемических и противопаразитарных мероприятий, охрана здоровья работников и обучающихся Консерватории;

-Участие в разработке и проведении комплекса профилактических и оздоровительных мероприятий, в том числе осуществление контроля за выполнением рекомендаций по результатам периодических медицинских осмотров в Консерватории;

- Ведение учетно-отчетной документации по установленным формам;

- Изучение и соблюдение правил охраны труда;

-Своевременное и качественное оформление медицинской документации.

#### **4. Права и обязанности**

4.1 Для решения возложенных задач и функций медицинский кабинет в лице заведующего имеет право:

-Осуществлять взаимодействие с медицинскими учреждениями в пределах своей компетенции;

-Получать по согласованию с руководством учреждения от структурных подразделений учреждения необходимые документы и информацию;

-Создавать медицинскую информационную базу о сотрудниках и обучающихся, прикрепленных на медицинское обслуживание, при условии соблюдения конфиденциальности получаемой информации.

4.2. Заведующий медицинским кабинетом обязан:

-Обеспечивать своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на медкабинет.

- Соблюдать требования нормативно–правовых документов, регламентирующих вопросы работы медицинского кабинета.

#### **5. Ответственность**

5.1 Медицинский кабинет в лице заведующего несет ответственность за организацию деятельности медицинского кабинета, в том числе за:

- Организацию деятельности медицинского кабинета по выполнению задач и функций, возложенных на медицинский кабинет;

- Организацию в медицинском кабинете оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в медицинском кабинете, и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников медицинского кабинета устанавливается их должностными инструкциями.

## **6. Заключительные положения**

6.1 Медицинский кабинет возглавляет заведующий медицинским кабинетом.

6.2 Заведующий медицинским кабинетом назначается на должность и увольняется с занимаемой должности приказом ректора Консерватории.

6.3 Работники медицинского кабинета должны иметь высшее или среднее медицинское образование, диплом и специальное звание, а также сертификат специалиста. Работники медкабинета назначаются на должность и увольняются с занимаемой должности приказом ректора Консерватории.

6.4 Время работы медицинского кабинета устанавливается в соответствии с внутренним распорядком учреждения с учетом особенностей режима работы медицинского персонала.

6.5 Права, обязанности и ответственность работников медицинского кабинета определяются трудовым договором.

6.6 Медицинская деятельность медицинского кабинета подлежит лицензированию, согласно установленному законодательством Российской Федерации порядку.