

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И ИННОВАЦИЙ»

125009, Россия, г. Москва,
ул. Большая Дмитровка, д. 9, стр. 7
Телефон: +7 (495) 629-77-75
Телефон: +7 (495) 629-01-76
Факс: +7 (495) 692-13-25
E-mail: rector@anoimei.ru
www.anoimei.ru



Bld. 7, h. 9, B. Dmitrovka str.,
Russia, Moscow, 125009
Tel: +7 (495) 629-77-75
Tel: +7 (495) 629-01-76
Fax: +7 (495) 692-13-25
E-mail: rector@anoimei.ru
www.anoimei.ru

Одобрены решением
Учёного совета института
Протокол № 1 от
« 24 » августа 2016 года.

Утверждаю
Ректор АНО ВО «Институт менеджмента,
экономики и инноваций»
профессор

А.Ф. Голобородов
«25» августа 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском кабинете
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»

2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете АНО ВО «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (далее - Институт) разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения студентов, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» N 323-ФЗ от 21 ноября 2011 года, СанПиН 2.4.2. 2821-10, "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", и др.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета Института.

1.4. Медицинский кабинет является структурным подразделением Института и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в Институте.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека и администрацией, профессорско-преподавательским составом Института.

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения студентов, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья учащихся, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи учащимся;
- приобщение студентов и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль санитарно-гигиенических условий в Институте;
- контроль организации и качества питания студентов;
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности;
- санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;

- работу по обеспечению медико-психологической адаптации студентов при поступлении в Институт;
- проведение периодических профилактических осмотров студентов и профессорско-преподавательского состава;
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ;
- разработку (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции состояния здоровья студентов;
- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди студентов и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;
- взаимодействие с лечебными учреждениями по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения студентов;
- обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
- разработку и реализацию совместно с профессорско-преподавательским составом Института комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья студентов на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учётно-отчётной медицинской документации.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания студентов и сотрудников

Института по следующим направлениям:

- организационная работа;
- лечебно-профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;
- санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет Института укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца (далее - медсестра).

3.3. Медсестра обязана проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

3.5. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета Института, установленным СанПиН.

3.6. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов медицинской помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

3.7. Медсестра ведёт первичную медицинскую документацию по формам, утверждённым федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения, образования.

4. Основные мероприятия, проводимые медсестрой

4.1. Медсестра обязана:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания студентов и сотрудников Института;
- проводить медицинские осмотры студентов и сотрудников Института;
- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья студентов, особенно имеющих отклонения состояния здоровья, и сотрудников Института;
- проводить работу по организации профилактических осмотров студентов;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) студентов, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;
- направлять студентов и сотрудников Института на консультации к врачам-специалистам;
- информировать руководителя Института, деканов факультетов о состоянии здоровья студентов;
- оказывать методическую помощь преподавателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию студентов и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала Института и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья студентов, оказывать помощь в проведении специальных занятий со студентами всех групп по тематике ОБЖ;
- осуществлять учёт состояния здоровья студентов, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявлять заболевших студентов и сотрудников Института и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информировать руководителя о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;
- незамедлительно информировать Ректора о возникновении среди студентов случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- сообщать в медицинские учреждения о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди студентов и персонала Института в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;
- проводить работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;
- осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;
- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и студентами, организацию Дней и Недель Здоровья, игры, викторины на медицинские темы;

- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следить за их своевременным пополнением;
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет;
- сотрудничать с медицинскими учреждениями и представлять им необходимую документацию.

5. Организация медицинского контроля в Институте

5.1. Медсестра осуществляет в Институте регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья студентов и сотрудников Института;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- соблюдением рационального режима дня в Институте;
- выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;
- качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;
- своевременным и полным прохождением персоналом Института обязательных медицинских профосмотров;
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья студентов.

5.2. Медсестра может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

6. Права медсестры

6.1. Медсестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией Института в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Институте, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к Ректору Института, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения студентов;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения;
- на повышение квалификации;

- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвящённых вопросам охраны здоровья детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

7. Ответственность медсестры

7.1. Медсестра несёт ответственность за ненадлежащее выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций.

7.2. Медсестра несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.