

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карамышев Виктор Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.03.2025 16:01:17

Уникальный программный ключ:

a69eb4eda2529afde6957b019c031b03237b98d88

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»
(АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)



УТВЕРЖДЕНО

Ректор Академии госслужбы
О.Л. Ворошилова

«26» марта 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРАПЕВТИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Терапевтический кабинет Государственного образовательного автономного учреждения высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» - является структурным подразделением Курской академии государственной и муниципальной службы (далее - Академия) и подчиняется ректору Академии.

1.2. Структурную и штатную численность терапевтического кабинета утверждает ректор академии.

1.3. Терапевтический кабинет в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами и инструкциями Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства здравоохранения РФ, Уставом Академии, решениями Ученого совета, приказами ректора академии, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.

1.4. Терапевтический кабинет осуществляет медицинскую деятельность по оказанию доврачебной помощи, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.5. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается заведующим терапевтическим кабинетом, врачом 2 категории, медицинской сестрой 2 категории, которые, наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

1.6. Терапевтический кабинет расположен на 1 этаже учебно-лабораторного корпуса по адресу : г. Курск, ул. Интернациональная 6б.

2. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности терапевтического кабинета является оказание

медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для обучающихся и работников Академии.

2.2. В соответствии с целями деятельности, работники медицинского кабинета решают следующие задачи:

- охрана жизни и укрепление здоровья обучающихся и работников;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;

2.3. Деятельность терапевтического кабинета основывается на принципах уважения человеческого достоинства обучающихся и работников.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными целями и задачами, работники терапевтического кабинета осуществляют следующие основные функции:

3.1.1. Оказание доврачебной помощи.

3.1.2. Осуществление организационно-методического руководства терапевтическим кабинетом.

3.1.3. Организация проведения профилактических осмотров обучающихся.

3.1.4. Осуществление совместно с отделом воспитательной работы проведения мероприятий по профилактике гепатита В и С, ВИЧ-инфекции, наркозависимости.

3.1.5. Обеспечение совместно с отделом воспитательной работы выполнения мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся.

3.1.6. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.1.7. Осуществление контроля над соблюдением санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях академии.

3.1.8. Ведение учета часто болеющих инфекционными заболеваниями.

3.1.9. Оказание содействия в распределении обучающихся по медицинским группам для занятия физической культурой.

3.1.10. Доведения до сведения Ректора Академии результатов состояния здоровья обучающихся и работников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление здоровья.

3.1.11. Организация работы по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм.

3.1.12. Подготовка заявок на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, отвечает за их правильное хранение и учет.

3.1.13. Контроль за наличием и содержанием аптек.

3.1.14. Обеспечение своевременного заполнения установленной отчетной документации.

4. Права и обязанности

4.1. Знакомиться с проектами решений ректора академии, относящимися к их деятельности.

4.2. Требовать от администрации Академии создания условий,

необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

4.3.Требовать от работников и обучающихся Академии соблюдения санитарных норм и правил в организации.

4.4.Информировать о нарушении санитарных норм и правил в организации ректора Академии.

4.5.Вносить предложения о совершенствовании работы терапевтического кабинета.

5. Ответственность

5.1. Работники терапевтического кабинета несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение обязанностей, определенных должностными инструкциями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.