




МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» в г. Находке
(филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находке)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала
ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находка
Шкурятская М. В. 



2025 г.

Положение
о медицинском кабинете

г. Находка
2025

1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» в г. Находке, разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения учащихся и студентов филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находке (далее — Филиал), направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, утверждёнными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 № 5487-1, СанПиН 2.4.1.1278-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», Санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2003 № 44, Типовым положением об образовательном учреждении в Российской Федерации.

1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность медицинского кабинета Филиала.

1.4. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинской помощи учащимся в филиале.

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- оказание первичной медико-санитарной помощи;
- организация и осуществление профилактического медицинского обеспечения учащихся и сотрудников Филиала в целях предупреждения и снижения заболеваемости;
- сохранение, укрепление и восстановление здоровья обучающихся;
- оказание профилактической и лечебно-диагностической помощи;
- осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с поставленными задачами медицинский кабинет осуществляет:

- врачебную профилактику, санитарно-просветительную работу;
- контроль санитарно-гигиенических условий в филиале, в т.ч. состояния окружающей территории, пищеблока, аудиторий, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений филиала;
- организацию поведения периодических профилактических осмотров студентов до 18 летнего возраста и старше (углубленных медосмотров с привлечением врачей специалистов);
- оказание неотложной медицинской помощи обучающимся;
- ведение учётно-отчетной медицинской документации.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана:

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

3.2. Медицинский кабинет Филиала укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющими специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца (далее – фельдшер).

3.3. Фельдшер обязан проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается на первом этаже Филиала, отвечает всем санитарным, гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинскому помещению Филиала.

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

3.6. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором изделий медицинского назначения для оказания неотложной помощи, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

3.7. Фельдшер ведёт следующую документацию:

- документы на вновь прибывших обучающихся;
- флюороотека;
- профпривикам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

4. Основные мероприятия, проводимые фельдшером

4.1. Фельдшер обязан:

– разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания студентов;

– организовывать работу по проведению лечебно-диагностических осмотров обучающихся и контроля за своевременным проведением профилактических прививок, ежегодного диспансерного обследования;

– проводить санитарно-просветительную работу (пропаганда здорового образа жизни, гигиеническое воспитание);

– вести учёт первичной медицинской документации на всех обучающихся;

– своевременно выявлять случаи инфекционных и паразитарных заболеваний, травм, отравлений и других состояний, требующих изоляции или медицинского вмешательства;

- оказывать первую медицинскую помощь при несчастных случаях и острых состояниях;
- участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации обучающихся;
- обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в медицинском кабинете и на территории Филиала;
- проводить работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;
- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования;
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет.

5. Организация медицинского контроля в Филиале

5.1. Фельдшер осуществляет в Филиале регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся;
- санитарно-гигиеническим состоянием аудиторий Филиала, при необходимости — обеспечением;
- своевременным и полным прохождением персоналом Филиала обязательных медицинских профилактических осмотров.

5.2. Фельдшер может запрашивать необходимую информацию, изучать документы, относящиеся к предмету контроля.

5.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

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

6. Права фельдшера:

6.1. Фельдшер имеет право:

- участвовать совместно с администрацией Филиала в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета Филиала;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Филиалом, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю Филиала, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения обучающихся;
- на повышение квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификацию 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, посвященных вопросам охраны здоровья детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

7. Ответственность фельдшера

7.1. Фельдшер несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

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