

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«Челядьлы да том йӧзлы творчество двореч»
челядьлы содтӧд тӧдӧмлун сеган Воркута карса муниципальной велӧдан учреждение
169900, Республика Коми г. Воркута, ул. Ленина, д. 47
Тел. (82151) 3-68-15, факс: 5 77 18 E-mail: vorkuta_dtdm@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3
от "05" сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
"05" сентября 2019
№ 752

ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете учреждения

**2019
г. Воркута**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о медицинском кабинете муниципального учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» г. Воркуты (далее - положение), разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения учащихся, деятельности, направленной на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», Постановлением правительства РФ от 16.04.2012 г. № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)».

1.3. Медицинский кабинет является структурным подразделением учреждения и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в учреждении.

2. УПРАВЛЕНИЕ, РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

2.1. Руководство медицинским кабинетом осуществляется заведующим медицинским кабинетом, имеющим высшее профессиональное образование, послевузовское (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительное профессиональное образование, предусмотренное квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

2.2. Заведующий медицинским кабинетом обязан проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

2.3. Заведующий медицинским кабинетом назначается на должность приказом директора Учреждения на основании трудового договора.

2.4. Заведующий медицинским кабинетом подотчетен директору Учреждения и его заместителю.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Организация и осуществление эффективной медицинской помощи участникам образовательных отношений, улучшение ее качества.

3.2. Формирование здорового образа жизни у получателей образовательных услуг Учреждения.

3.3. Своевременное и качественное оказание социально-медицинских услуг.

3.4. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в Учреждении.

3.5. Оказание содействия в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации.

4. ФУНКЦИИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

Медицинские работники медицинского кабинета сектора плавания осуществляют следующие функции:

4.1. Организация текущего санитарного надзора за местами и условиями проведения учебно-тренировочных и физкультурно-оздоровительных занятий, а также соревнований.

4.2. Контроль за состоянием здоровья и физическим развитием всех учащихся и потребителей платных услуг.

4.3. Проведение медицинских наблюдений в группах спортивного и оздоровительного плавания.

4.4. Контроль за проведением учебно-оздоровительных мероприятий.

4.5. Профилактика спортивного травматизма.

4.6. Медико-санитарное сопровождение проведения соревнований.

4.7. Оказание скорой и неотложной медицинской помощи во всех необходимых случаях.

4.8. Санитарно-просветительная работа с учащимися.

4.9. Ведение документации о проделанной медицинской работе.

4.10. Осуществление внешнего (телесного) осмотра всех учащихся и потребителей платных услуг.

4.11. Поддержание надлежащего санитарно-гигиенического состояния в помещениях отдела плавания.

4.12. Наблюдение за бактериологическим и химическим (наличие хлора) составом воды в ваннах бассейна путем забора проб и фиксирование результатов в журнале.

4.13. Поддержание установленных норм температуры воды в ваннах бассейна и воздуха в помещениях отдела плавания.

5. ПРАВА

Работники медицинского кабинета имеют право:

5.1. Требовать от руководства МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты полного оснащения рабочего места работников медицинского кабинета и выполнения всех норм социальной защиты и медицинского обеспечения работников, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Требовать от учащихся и потребителей платных услуг выполнения всех санитарных норм согласно положениям Санэпиднадзора.

5.3. Обращаться к организациям, предприятиям города, индивидуальным предпринимателям и частным лицам за оказанием материальной и спонсорской помощи для улучшения материально-технической базы медицинского кабинета.

5.4. Вносить предложения в администрацию МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты по улучшению условий медицинского сопровождения образовательного процесса и повышению эффективности работы структурного подразделения.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Работники медицинского кабинета всю свою работу организуют в тесном взаимодействии с отделами и службами МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты в соответствии с планами.

6.2. Устанавливают взаимовыгодное, деловое сотрудничество с образовательными учреждениями города, Управлением физической культуры, спорта и туризма и другими организациями по профилю деятельности.