

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Архимандрит Иосиф (Еременко Иосиф Борисович)
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.04.2016 14:51:08
Уникальный программный ключ:
1cb4798a009d50309e2300afdb7035e5752c2511

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ - ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ТОМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании
ученого совета
Томской духовной
семинарии
Протокол № 2
от 17 ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Митрополит Томский и Асиновский
Ректор Томской духовной семинарии
17 ноября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Медицинский кабинет является структурным подразделением Религиозной организации - духовная образовательная организация высшего образования «Томская духовная семинария Томской Епархии Русской Православной Церкви» (Далее - Семинария), осуществляющим организацию, контроль и анализ деятельности Семинарии по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактике заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников Семинарии по вопросам сохранения и укрепления здоровья обучающихся.
- 1.2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными и распорядительными документами Министерства здравоохранения РФ.
- 1.3. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет администрацией Семинарии.
- 1.4. Медицинский кабинет не является юридическим лицом.
- 1.5. Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 1.6. Медицинское обслуживание воспитанников Семинарии обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.
- 1.7. Семинария предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.
- 1.8. Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах человека, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Семинарии.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Целями деятельности медицинского кабинета являются оказание медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для воспитанников Семинарии.

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

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

2.3. Деятельность медицинского кабинета основывается на принципах уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению воспитанникам не допускается.

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. В соответствии с возложенными целями и задачами, сотрудники медицинского кабинета осуществляют:

- Осмотр студентов, работа с медицинской документацией
- Обеспечение выполнения мероприятий по охране жизни и здоровья студентов в Семинарии.
- контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях Семинарии.
- выявление заболевших и оказывает первую медицинскую помощь учащимся и сотрудникам Семинарии.
- ежемесячный учет часто болеющих студентов.
- регулярное наблюдение за диспансерной группой больных и их оздоровлением.
- оказание доврачебной и врачебной медицинской помощи нуждающимся;
- подготовку заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования, отвечает за их правильное хранение и учёт.
- планирование вакцинацию обучающихся и сотрудников
- проведение санитарно-просветительной работы среди сотрудников и учащихся.

3.2. Доводит до сведения руководителя результаты о состоянии здоровья учащихся, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.

3.3. Врач вправе требовать от сотрудников Семинарии соблюдения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса. Факты нарушения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса врач своевременно доводит до сведения администрации Семинарии.

- Обеспечение своевременного заполнения установленной отчетной документации.
- связь с Межвузовской поликлиникой и по показаниям проведение соответствующих противоэпидемических мероприятий.

4. ПРАВА СОТРУДНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА.

4.1.1. Медицинский персонал имеет право:

- знакомиться с проектами решений администрации Семинарии, решениями органов управления Семинарии, относящимися к их деятельности.
- отказаться от выполнения распоряжений администрации Семинарии в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим положением.
- требовать от администрации Семинарии создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- определять конкретные задачи работы с обучающимися; выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений деятельности в определенный период.
- Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на учебно-методических советах, воспитательских совещаниях Семинарии.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

5.1. Медицинский сотрудник:

- Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.
- Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.
- Следит за состоянием и набором медицинских аптечек в Семинарии.
- Медицинский сотрудник несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.
- Несет ответственность за выполнение распоряжений и приказов администрации Семинарии.

5.2. За причинение Семинарии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, медицинский работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.3. За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических Правил, медицинские работники могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с административным законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. Сотрудники медицинского кабинета в рамках своих полномочий осуществляют свою деятельность во взаимодействии с территориальными управлениями Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития и Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. При поступлении в Семинарию студенты должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья.

7.2. График работы сотрудников медицинского кабинета утверждается администрацией Семинарии.

Составитель _____  Иерей Антоний Слугин

Согласованно _____  проректор по воспитательной работе
Иерей Вячеслав Кабанин