

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о медицинском кабинете образовательного учреждения**

1. Медицинский кабинет организуется в образовательном учреждении, заключившем договор об оказании медицинских услуг с ГБУЗ «Южно-Сахалинская детская городская поликлиника» (п. 5 примечаний к Единой номенклатуре государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 07.10.2005 № 627).

2. Администрация образовательного учреждения предоставляет для медицинского кабинета помещение, имеющее санитарно-эпидемиологическое и противопожарное заключение, обеспечивает укомплектование медицинского кабинета медикаментами, расходными материалами, оборудованием, производит ремонт, уборку помещения, оплату коммунальных услуг.

3. Руководство деятельностью медицинского кабинета образовательного учреждения осуществляет ГБУЗ «Южно-Сахалинская детская городская поликлиника», график работы согласовывается с администрацией образовательного учреждения.

4. На должность медицинского работника медицинского кабинета назначается лицо, имеющее среднее медицинское образование и сертификат без предъявления требований к стажу работы.

5. Медицинский работник медицинского кабинета назначается на должность и освобождается от должности приказом главного врача ГБУЗ «Южно-Сахалинская детская городская поликлиника» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Медицинский работник медицинского кабинета подчиняется главному врачу ГБУЗ «Южно-Сахалинская детская городская поликлиника» или его заместителю.

7. Медицинский работник медицинского кабинета в своей работе руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением, нормативными правовыми и инструктивно - методическими актами органов управления здравоохранением.

8. Основными задачами медицинского кабинета образовательного учреждения являются:

- оказание первой доврачебной помощи при внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях, направление больных и пострадавших в лечебно-профилактические учреждения, а при необходимости организация их транспортировки, - во время нахождения медицинского работника на рабочем месте в медицинском кабинете образовательного учреждения;
- проведение профилактических медицинских осмотров и диспансеризации учащихся в соответствии с действующими положениями; диспансерное наблюдение за определенными группами больных, контроль за проведением оздоровительных мероприятий;
- организация и проведение профилактических и противоэпидемических мероприятий по предупреждению и распространению инфекционных заболеваний;
- осуществление контроля за правильностью оформления медицинской документации - справка (Ф 086-у), прививочный сертификат (Ф156/у-93).

9. Медицинский работник медицинского кабинета в установленном порядке составляет и предоставляет в ГБУЗ «Южно-Сахалинская детская городская поликлиника» и в образовательное учреждение планы и отчеты о своей работе, ведет медицинскую учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными документами.

«Заказчик»:

Директор МБОУ Гимназия № 1  
г. Южно-Сахалинска

Е.А. Федорова

«Исполнитель»:

Главный врач  
ГБУЗ «Южно-Сахалинская ДГП»

Э.М. Ерназарова

