

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Лицей сервиса и промышленных технологий»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и обучающихся СПб ГБПОУ ЛСИТ
Протокол №4 от «28» сентября 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ ЛСИТ
от «28» сентября 2020 года № 269
Директор СПб ГБПОУ ЛСИТ

_____ Ю.В. Богданова

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 94

Положение
о структурном подразделении
«Оздоровительный центр «Забота»
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Лицей сервиса и промышленных технологий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицинский центр является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лицей сервиса и промышленных технологий» (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано на основе

- Методических рекомендаций от 15 января 2008 года № 207-ВС по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательных учреждениях, подготовленных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 21 октября 2006 г. № Пр-1811 и протоколом заседания президиума совета при Президенте Российской Федерации по реализации приоритетных национальных проектов и демографической политике от 24 апреля 2007 г. № 18 в рамках подготовки нормативно-правовых актов и методических документов по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся в общеобразовательных учреждениях при участии Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, НИИ гигиены и охраны здоровья детей и подростков Государственного учреждения «Научный центр здоровья детей РАМН» и согласованных с Министерством образования и науки Российской Федерации;

- Устава Образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Медицинского центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Подразделения.

1.4. Для обеспечения своей внутренней документооборотной деятельности Медицинский центр вправе иметь и использовать:

– круглую печать с оттиском «Медицинский центр» без изображения Государственного герба Российской Федерации, которая закрепляется за заведующим Медицинским центром;
– необходимые штампы и треугольные печати, которые закрепляются приказом руководителя Образовательного учреждения за работниками Медицинского центра.

1.5. К документам Медицинского центра имеют право доступа, помимо его работников, руководитель Образовательного учреждения, лица, уполномоченные им для проверки деятельности подразделения, заместители руководителя, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Настоящее Положение утверждается руководителем Образовательного учреждения. Вносимые в Положение дополнения и изменения оформляются соответствующим приказом.

1.7. Медицинский центр финансируется за счет бюджетных средств, и средств, полученных за оказание платных медицинских услуг.

1.8. Медицинский центр ведет необходимую учетно-отчетную документацию и предоставляет её руководителю Образовательного учреждения.

1.9. В своей работе Медицинский центр руководствуется данным Положением, Уставом Образовательного учреждения, локальными актами Образовательного учреждения, правовыми актами РФ, в том числе нормативными документами в области здравоохранения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Организация, координация и проведение комплекса лечебно-профилактических, диагностических, реабилитационных, санитарно-гигиенических мероприятий, необходимых для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и работников Образовательного учреждения.

2.2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся во время образовательного процесса, а также в период пребывания в структурном подразделении «Детский дом».

2.3. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся, сотрудников, родителей и их законных представителей.

2.4. Организация работы по соблюдению санитарно–эпидемиологического режима работы всех подразделений Образовательного учреждения.

2.5. При необходимости сотрудники центра оказывают первичную помощь, первичную доврачебную помощь.

3. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ

3.1. В состав Медицинского центра входят:

– подразделение Медицинского центра, расположенное по адресу: Санкт-Петербург, Светлановский пр., дом 111, корп. 2, лит. А.

3.2. Возглавляет Медицинский центр и осуществляет координацию его деятельности Заведующий Медицинским центром, который назначается и освобождается от должности руководителем Образовательного учреждения

3.3. На должность Заведующего Медицинским центром назначается лицо, имеющее высшее профессиональное медицинское образование, послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по своему направлению деятельности, стаж работы по медицинской деятельности не менее 5 лет.

3.4. Заведующий Медицинским центром в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также должностной инструкцией заведующего Медицинским центром.

3.5. Заведующий Медицинским центром непосредственно подчиняется руководителю Образовательного учреждения.

3.6. В штатный состав Медицинского центра могут входить: заведующий Медицинским центром, врач-физиотерапевт, фельдшеры, медицинские сестры, массажисты.

3.8. На работу в Медицинский центр принимаются врачи с высшим медицинским образованием, стажем работы не менее 2 лет и действующими сертификатами по специализации, медицинские сестры со средним специальным медицинским образованием, со стажем работы не менее 1 года и действующим сертификатом соответствия.

3.9. Работники Медицинского центра назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом руководителя Образовательного учреждения по представлению Заведующего Медицинским центром. Трудовые обязанности работников Медицинского центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка Образовательного учреждения и иными локальными актами Образовательного учреждения. Должностные инструкции работников структурного подразделения утверждаются руководителем Образовательного учреждения.

4. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Выполнение лечебно-профилактических, реабилитационных и санитарно-эпидемиологических мероприятий.

4.2. Выполнение комплексов процедур по оздоровлению организма, основанный на пребывании в искусственно созданном микроклимате соляной пещеры.

4.3. Выполнение лечебных массажей как профилактики и лечения различных заболеваний.

4.4. Организация и проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров.

4.5. Проведение работы по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных паразитарных заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, рационального питания, закаливания, физической активности и так далее.

4.6. Участие в проведении периодических медицинских осмотров на этапе взаимодействия с медицинским учреждением, где проводится медицинский осмотр, получение из поликлиники заключительного акта.

4.7. Хранение медицинских книжек обучающихся, проходящих практику на предприятиях общественного питания, и работников Образовательного учреждения.

4.8. Ведение учётно-отчетной документации установленной формы.

4.9. Контроль соблюдения личной гигиены и формы одежды медперсонала.

4.10. Контроль соблюдения правил асептики и антисептики, а также контроль выполнения всех этих правил в кабинетах Медицинского центра.

4.11. Контроль соблюдения морально-правовых норм профессионального общения, принципов медицинской этики и деонтологии, сохранение медицинской тайны работников Медицинского центра.

4.12. Контроль соблюдения трудовой дисциплины, пожарной безопасности, охраны труда, требований по технике безопасности работников Медицинского центра.

4.13. Проведение семинаров и лекций с целью профилактики заболеваний и травм.

4.14. Реабилитация обучающихся, нуждающихся в амбулаторной помощи.

4.15. Оказание доврачебной помощи обучающимся и работникам Образовательного учреждения.

4.16. Медицинский центр на договорной основе взаимодействует с другими лечебно-профилактическими учреждениями города.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Медицинским центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Заведующий Медицинским центром. На заведующего Медицинским центром возлагается ответственность за:

- организацию оперативной и качественной работы работников Медицинского центра в соответствии с действующим законодательством, правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Медицинского центра трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях Медицинского центра, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие действующему законодательству визируемых Медицинским центром приказов, инструкций, положений и других документов.

5.2. Ответственность работников Медицинского центра устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Персонал несёт персональную ответственность за сохранность оборудования на рабочих местах.

6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО ЦЕНТРА

6.1. Медицинский центр может быть ликвидирован или реорганизован приказом руководителя Образовательного учреждения по согласованию с учредителем образовательного учреждения.