Федеральное агентство воздушного транспорта

Кирсановский АТК – МГТУ ГА

Утверждено и введено в действие приказом от 04.03.2019 г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
об амбулатории

П-11-2019

1. Общие положения

1.1. Амбулатория является лечебно - профилактическим подразделением Кирсановского АТК-филиала МГТУ ГА, организованное для оказания первичной медики-санитарной и квалифицированной медицинской помощи учащимся колледжа, всем работникам колледжа, а также членам их семей, в целях охраны здоровья учащихся и постоянного состава.
1 .2. Амбулатория, являясь структурным подразделением колледжа, состоит на его балансе и финансируется из средств консолидированного бюджета МГТУ ГА по филиалу Кирсановский АТК
1.3. Работа амбулатории строится в тесном взаимодействии с руководством, в соответствии с приказами и руководящими документами отдела авиационной медицины и охраны труда Федерального агентства воздушного транспорта Российской Федерации, МЗ России, законодательством о здравоохранении и настоящим Положением.
1.4. График работы амбулатории устанавливается с учетом работы колледжа и обеспечения медицинской помощью учащихся (вне занятий) и постоянного состава в их нерабочее время.
1.5. Структура и штатное расписание устанавливается директором колледжа в соответствии с действующими штатными нормативами, по согласованию с МГТУ ГА.
1.6. Амбулатория обеспечивается помещением, водоснабжением, отоплением, электроэнергией, связью и транспортом колледжа.

2. Основные задачи

2.1. Оказание первичной и квалифицированной медицинской помощи учащимся и прикреплённому контингенту согласно инструкции.
2.2. Проведение совместно с администрацией мероприятий, направленных на оздоровление условий обучения, быта, отдыха, питания учащихся, предупреждение и снижение общей и инфекционной заболеваемости.
2.3.Обеспечение санитарно-эпидемического благополучия на объектах колледжа (по отдельно заключенным договорам).

3. Основные функции бухгалтерии

3.1. Оказание амбулаторной доврачебной и квалифицированной врачебной медико-санитарной помощи и обеспечение экстренной госпитализации в лечебные учреждения по экстренным показаниям.
3.2. Динамическое наблюдение за состоянием здоровья учащихся в процессе обучения.
3.3. Проведение ежегодной диспансеризации постоянного состава в соответствии с действующими документами, разработка и анализ эффективности проведенных лечебно-оздоровительных мероприятий.
3.4.Экспертиза временной нетрудоспособности, повышение квалификации врачей вопросам экспертизы временной нетрудоспособности.
3.5. Проведение совместно с региональным Центром санэпиднадзора, администрацией колледжа анализ причин заболеваемости с временной утратой трудоспособности, травматизма, инфекционных заболеваний; разработка мероприятий по их профилактике и снижению.
3.6. Участие в составлении, контроле за выполнением единого комплексного плана оздоровительных мероприятий колледжа.
3.7. Ведение санитарно-просветительской работы среди учащихся и постоянного состава по профилактике заболеваний и формирования здорового образа жизни.

4. Руководство

4.1. Амбулаторию возглавляет заведующий амбулаторией, назначаемый и увольняемый директором колледжа
4.2. Заведующий амбулаторией подчиняется директору колледжа.
4.3. На должность заведующего амбулаторией назначается квалифицированный врач, окончивший лечебный факультет и имеющий опыт организационной и лечебной работы.
4.4. Заведующий амбулаторией осуществляет:
- планирование работы и контроль за её выполнением;
- планирование и организацию последипломной учёбы и повышение квалификации медицинского персонала по основной специальности;
- взаимодействие с территориальными организациями здравоохранения, медицинскими службами других ведомств;
- инструктаж с привлечением специалистов по технике безопасности медицинских работников и контроль за исправностью медицинского и инженерно- технического оборудования;
- подготовку медицинского персонала по антитеррористическим мероприятиям.
4.5. Заведующий амбулаторией имеет право:
- представлять по поручению руководства колледжа амбулаторию в учреждениях, профсоюзных организациях по вопросам, относящимся к его компетенции;
- посещать объекты колледжа с целью проверки выполнения санитарно- гигиенических и санитарно-мротивозпидемических мероприятий, давать указания, входящие в его компетенцию;
- утверждать графики работы медицинского персонала, предоставлять руководству колледжа проекты приказов по приему, увольнению, поощрению и наказанию работников амбулатории:
- вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению лечебно-профилактического обеспечения учащихся, постоянного состава колледжа, а также по санитарно-гигиеническому и санитарно-эпидемическому состоянию колледжа.
4.6. Заве дующий амбулаторией несет ответственность за выполнение возложенных на амбулаторию задач, предусмотренных настоящим Положением, указаниями МЗРоссии и отделом аиационной медицины и охраны труда ФА ВТ Российской Федерации.

5. Печать и штамп

Амбулатория имеет круглую печать и угловой штамп с указанием своего наименования, а также треугольную печать «Для листков нетрудоспособности и справок».

Лист согласования

Разработал:

Зав. амбулаторией Провоторов С.Е. _____

Согласовал:

Начальник ОК Самолдина Е.Г. _____

Юрисконсульт Аршинова А.В. _____

Лист ознакомления

Дата	ФИО	Должность	Подпись
04.03.19	Тихонов Д.Д.	врач-терапевт	
04.03.19	Борисова Н.А	мед. сестра	
04.03.19	Медведева М.А.	мед сестра	
04.03.19	Провоторов С.Е.	зав. амбулаторией	
04.03.19	Рубцова Т.С.	мед. сестра	
04.03.19	Воронкина Е.А.	ст. м/с	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в доку-менте	Подпись ответ-ого за внесение изменений
	Изменен-ного	нового	изъятого				