

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «АРЕНА»**

---

**УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАУ ДО РО  
«СШ «Арена»**

*Кашин*  
**Д.В. Кокуркин**  
«*КВ*» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
**«СШ «Арена»**



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
«МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Медицинский кабинет является самостоятельным структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом директора.
- 1.2. Руководителем медицинского кабинета является начальник медицинского кабинета, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по экономическим вопросам.
- 1.3. Начальник медицинского кабинета подчиняется непосредственно заместителю директора по экономическим вопросам.
- 1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников медицинского кабинета регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором учреждения.
- 1.5. Работники медицинского кабинета, при поступлении на работу, заключают с учреждением договор о полной материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
- 1.7. В своей деятельности работники медицинского кабинета руководствуются:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами и настоящим Положением;
  - уставом предприятия;
  - настоящим положением;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - должностными инструкциями;
  - инструкциями по охране труда;
  - правилами внутреннего трудового распорядка;
  - другими локальными актами учреждения.

**2. Структура**

- 2.1. Структуру и штатную численность медицинского кабинета утверждает директор учреждения по представлению заместителя директора по экономическим вопросам.
- 2.2. Структурное подразделение «Медицинский кабинет» состоит из начальника медицинского кабинета, врача-педиатра, медицинских сестер, лаборантов.

### **3. Задачи**

Основными задачами медицинского кабинета являются:

- 3.1. Медицинское обеспечение спортсменов и посетителей, занимающихся физической культурой и спортом.
- 3.2. Оказание первичной медико-санитарной помощи.
- 3.3. Организация и проведение просветительской работы и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных заболеваний.

### **4. Функции**

Функции медицинского кабинета:

- 4.1. Организует проведение медицинских осмотров лиц, занимающихся спортом и физической культурой. Принимает решение о допуске к занятиям спортом и физической культурой.
- 4.2. Проведение систематического контроля за состоянием здоровья спортсменов.
- 4.3. Медицинское обеспечение:
  - спортсменов на спортивных соревнованиях и мероприятиях;
  - физкультурных мероприятий участников и зрителей.
- 4.4. Участие в медико-педагогической части спортивного отбора лиц при зачислении в спортивную школу и организации физкультурно-спортивной направленности, проведении консультации по поводу выбора спорта.
- 4.5. Анализ физического развития состояния здоровья спортсменов и профилактика спортивного травматизма.
- 4.6. Осуществляет допуск спортсменов и посетителей в плавательный бассейн (в т.ч. анализ на энтеробиоз).
- 4.7. Контроль показателей микроклимата и воды в плавательном бассейне.
- 4.8. Отвечает за приобретение, учёт, хранение и использование лекарственных средств и предметов медицинского назначения.
- 4.9. Координирует свою деятельность по профилю работы с медицинскими, спортивными образовательными организациями, органами санитарно-эпидемиологического надзора и др. заинтересованными организациями.
- 4.10. Контроль текущего санитарного состояния мест и условий проведения соревнований и тренировок.
- 4.11. Проведение санитарно-просветительской работы среди обучающихся, их родителей и тренеров-преподавателей.

### **5. Права**

Медицинский кабинет вправе:

- 5.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.
- 5.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы медицинского кабинета.
- 5.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 5.4. Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения своих задач и функций.
- 5.5. Требовать от спортсменов, посетителей и работников учреждения соблюдения требований гигиены и производственной санитарии.
- 5.6. Отказывать в праве на посещение посетителям, систематически нарушающим правила посещения учреждения.
- 5.7. Требовать возмещения материального ущерба, нанесенного учреждению;
- 5.8. Удалять из помещений учреждения тех, кто нарушает правила посещения спортивного объекта.

### **6. Ответственность**

- 6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций медицинского кабинета несет начальник медицинского кабинета.
- 6.2. Медицинский кабинет несет в соответствии с законодательством Российской Федерации

ответственность за невыполнение возложенных на нее задач и функций, определенных настоящим Положением.

6.3. Работники медицинского кабинета несут персональную дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, требований законодательных актов, несоблюдение локальных нормативных актов учреждения, а также за действия (бездействие), послужившие основанием либо способствовавшие причинению учреждению материального ущерба.

6.4. Ответственность работников медицинского кабинета устанавливается должностными инструкциями.

Разработал:

Заместитель директора  
по экономическим вопросам

Дубинин С.В.

Начальник отдела кадров

Чернышова Р.В.

С положением ознакомлены:

№ п.п.	ФИО	Дата	Подпись
1.	Федулова Н. Г.	10.02.23	
2.	Байрова Т. Д.	10.02.23	
3.	Синрашова Н. А.	10.02.23	
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			