ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

П Р И К А З

26 октября 2026 г. г. Егорьевск № 295

О сохранении действия
локальных нормативных актов в прежней редакции

С целью организации работы структурных подразделений, приказываю:

1. Сохранить действие положений о структурных подразделениях, утверждённых приказом директора от 24.06.2021 г. № 128, в прежней редакции.
2. Считать положения действующими до утверждения новых редакций.

И. о. директора Егорьевского АТК
имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА А.К. Байков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0292C384006EB381A2409AC11E91B54ACC
Владелец: Байков Александр Константинович
Действителен: с 06.10.2025 до 06.01.2027

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА
_____ А.В. Щмельков
«24» июня 2021 г.
приказ №128

Положение об амбулатории Егорьевского авиационного технического колледжа имени В. П. Чкалова – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) (Егорьевского АТК имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА)

Егорьевск 2021

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию деятельности амбулатории колледжа (далее-амбулатории).

Амбулатория является структурным подразделением колледжа, предназначена для оказания первичной медико-санитарной помощи работникам и учащимся колледжа в том числе организации и проведения комплекса лечебно-профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работников и учащихся колледжа.

Амбулаторию возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором колледжа.

График работы амбулатории устанавливается с учётом работы учебного заведения.

Организация работы амбулатории осуществляется во взаимодействии с руководителями структурных подразделений колледжа, территориальных органами управления Роспотребнадзора.

2. Структура

Структура амбулатории и штатные нормативы медицинского и другого персонала определяются, исходя из объёма проводимой лечебно-диагностической работы и численности обслуживаемого персонала, утверждаются приказом руководителя организации, штатным расписанием.

3. Функции

Основными функциями амбулатории являются:

-оказание первичной медико-санитарной помощи при травмах, острых и хронических заболеваниях (при обострении) до приезда бригады скорой медицинской помощи;

-организация по медицинским показаниям направления работников и учащихся, обратившихся за медицинской помощью, на консультации к врачам-специалистам;

-выдача по требованию справок о факте обращения за медицинской помощью работника, (учащимся) обратившимся за медицинской помощью;

-подготовка списков контингентов и поименных списков работников (учащихся), направляемых для прохождения обязательного предварительного и периодических медицинских осмотров;

-осуществление контроля своевременного прохождения работниками предварительного и периодических медицинских осмотров;

-проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров работников колледжа;
-организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
-проведение мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости с временной утратой трудоспособности, травматизма, улучшению санитарно-гигиенических условий труда работников;
-охрана здоровья работников, учащихся колледжа;
-участие в разработке и проведении комплекса профилактических и оздоровительных мероприятий, в том числе осуществление контроля за выполнением рекомендаций по результатам периодических медицинских осмотров; ведение учетно-отчетной документации по уставленным формам;
-оформление документов (выписок из журналов приема больных и т.д);
-повышение квалификации медицинских работников амбулатории. участие в конференциях и семинарах;
-изучение и соблюдение правил охраны труда;
-предоставление регулярных отчетов о проводимой работе и полученных результатах.

4. Права, ответственность

Заведующий амбулаторией имеет право: посещать объекты колледжа с целью проверки выполнения санитарно-гигиенические и противоэпидемиологических мероприятий, давать указания входящие в его компетенцию.

Вносить на рассмотрение колледжа предложения, направленные на улучшение лечебно-профилактических мероприятий по обслуживанию курсантов и санитарно-гигиенических и противоэпидемического состояния на объектах колледжа.

Заведующий амбулаторией несет ответственность за:
- выполнение возложенных задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- своевременность и качество подготовки отчетных документов;
- правильность применения сотрудниками амбулатории инструкций и других организационно-распорядительных документов;
- состояние трудовой дисциплины работы в коллективе;
- своевременное прохождение курсов повышения квалификации всеми работниками;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в распоряжение амбулатории и соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
мед	Андроненко Е.Н.	23.06.21г.	
м/с	Полянская Н.В.	23.06.'21	
м/с	Сообщение	22.06.21	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен-ного	нового	изъятого				