

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
(протокол от 22.12.2016 № 3)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РД
«Колледж экономики и права»
_____ Н.А.Гайдаров

22.12.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ**

г. Дербент
2016г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативно-правовая основа разработки Положения	3
3. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета	3
4. Организация деятельности медицинского кабинета	5
5. Основные мероприятия, проводимые медицинским работником	6
6. Организация медицинского контроля в Колледже	7
7. Права медицинского работника	8
8. Ответственность медицинского работника	8

1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения обучающихся направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Образовательная организация обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета Колледжа.

1.4. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в ОУ.

2. Нормативно-правовая основа разработки положения.

2.1. Положение о медицинском кабинете разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- СанПиН 2.4.2.1278-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно - эпидемиологические правила», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2003 №44;

- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

3. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

3.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения обучающихся, улучшение его качества;

- сохранение, укрепление и профилактика здоровья обучающихся, снижение заболеваемости;

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

-организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятий ими физической культурой и спортом;

- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- приобщение студентов и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания обучающихся;
- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

3.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль санитарно-гигиенических условий в Колледже, в т.ч. состояния окружающей территории, пищеблока, кабинетов, лабораторий и др. помещений колледжа;
- контроль организации и качества питания обучающихся;
- контроль соблюдения режима учебных занятий и оптимальной учебной нагрузки по общеобразовательной дисциплине «Физическая культура», учета специфики работы с обучающимися разных групп здоровья, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности;
- санитарно - просветительную работу с родителями (законными представителями), студентами, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- иммунопрофилактику инфекционных болезней обучающихся;
- работу по обеспечению медико-психологической адаптации обучающихся при поступлении в ОУ;
- проведение периодических профилактических осмотров обучающихся (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей специалистов);
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за обучающимися и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ);
- разработку (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции состояния здоровья обучающихся;
- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди

обучающихся и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;

- оказание неотложной медицинской помощи обучающимся;
- взаимодействие с Поликлиникой № 2 г. Красногорска по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения обучающихся;
- обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья обучающихся;
- разработку и реализацию совместно с педагогическим коллективом Колледжа комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учётно-отчётной медицинской документации.

4. Организация деятельности медицинского кабинета

4.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико - санитарного обслуживания обучающихся по следующим направлениям:

- организационная работа;
- лечебно-профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;
- санитарно-просветительная работа.

4.2. Медицинский кабинет Колледжа укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца (далее - медсестра; фельдшер).

4.3. Медработник обязан проходить раз в 3 года курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

4.4. Медицинский кабинет располагается на первом этаже Колледжа, отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

4.5. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета, установленным СанПиН.

4.6. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

4.7. Медработник ведёт первичную медицинскую документацию по формам, утверждённым федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения, образования.

4.8. Медработник ведёт следующую документацию:

- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого обучающегося;
- оформление документов на вновь прибывших обучающихся;

- анализ заболеваемости и посещаемости обучающихся по группам;
- составление отчётов по заболеваемости, профпрививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

5. Основные мероприятия, проводимые медицинским работником

5.1. Медицинский работник обязан:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся;
- проводить медицинские осмотры обучающихся при поступлении в Колледж с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз;
- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- в рамках организации рационального питания обучающихся составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10-дневным меню, согласованным с органами ГОССАНЭПИДНАДЗОРА, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить ракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;
- проводить работу по организации профилактических осмотров обучающихся и проведению профилактических прививок;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) обучающихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;
- направлять обучающихся на консультации к врачам-специалистам;
- информировать руководителя Колледжа классных руководителей, заведующих отделениями, преподавателя физической культуры о состоянии здоровья обучающихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физической культурой;
- оказывать методическую помощь классным руководителям в организации работы по физическому воспитанию и проведению оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей (законных представителей) по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся, оказывать помощь в проведении специальных занятий по тематике ОБЖ;
- осуществлять учёт состояния здоровья обучающихся, их индивидуальных особенностей ребёнка при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявлять заболевших обучающихся и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информировать руководителя о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;

- незамедлительно информировать руководителя о возникновении среди обучающихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

- сообщать в территориальный отдел территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди обучающихся и персонала Колледжа в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;

- проводить работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;

- осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;

- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и обучающимися, организацию Дней, Недель Здоровья;

- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следить за их своевременным пополнением;

- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 3 года.

6. Организация медицинского контроля в Колледже

6.1. Фельдшер (медсестра) осуществляет регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены студентов и персоналом;
- соблюдением рационального режима дня в Колледже;
- санитарным состоянием пищеблока:
- выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;
- закладкой на пищеблоке основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;
- своевременным и полным прохождением персоналом ОУ обязательных медицинских профосмотров;
- проведением физкультурно - оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся.

6.2. Медработник может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

6.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

7. Права медицинского работника

7.1. Медработник имеет право:

- участвовать совместно с администрацией ОУ в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета ОУ, родительского комитета и других органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых ОУ, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю ОУ, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения студентов;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения студентов;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвящённых вопросам охраны здоровья студентов;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

9. Ответственность медицинского работника

8.1. Медработник несёт ответственность за выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций.

8.2. Медработник несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022