Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на Управляющем совете ОГАПОУ
«Яковлевский педагогический колледж»
Протокол № 2 от «08» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Яковлевский педагогический колледж»
_____Ж.Н. Шепелева
«12» ноября 2018 г.

Положение
о медицинском кабинете областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж»

Строитель 2018

1. Общие положения
2. Задачи и функции медицинского кабинета.
3. Организация деятельности медицинского кабинета.
4. Организация медицинского контроля в колледже.
5. Обязанности медицинского работника.

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение о медицинском кабинете областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 16.04.2012 № 291 (ред. от 06.05.2014) "Постановление Правительства РФ от 16.04.2012 № 291 (ред. от 15.04.2013) "О лицензировании медицинской деятельности"";
- Приказом Минздрава России от 05.11.2013 N 822н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2014 N 31045);
- СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 09.12.2010 № 163 "Об утверждении СанПиН 2.1.7.2790-10 (ред. от 06.05.2014) "Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 09.12.2010 № 163 "Об утверждении СанПиН 2.1.7.2790-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами"";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях""
- Уставом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж».

1.2. Медицинский кабинет в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский педагогический колледж» (далее – Колледж) создан с целью оказания студентам, обучающимся и сотрудникам Колледжа доврачебной медицинской помощи по лечебному делу, снижение заболеваемости и организации просветительской и профилактической работы.

1.3. Медицинский кабинет является структурным подразделением Колледжа, юридическим лицом не является.

1.4. Медицинский кабинет подлежит лицензированию и аккредитации на общих основаниях и в установленном порядке.

1.5. Медработник должен иметь среднее образование, соответствующее характеру выполняемых им функций и обладать необходимыми профессиональными навыками и квалификацией.

1.6. Медработник обязана проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

1.7. Медицинский кабинет располагается на первом этаже Колледжа и включает в себя: доврачебный и процедурный кабинеты, которые отвечают всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

1.8. Медицинский кабинет обеспечен необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария

медицинского кабинета (приложение 16 СанПиН 2.4.1.1249-03).

1.9. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами. Медицинский кабинет обеспечен достаточным количеством дезинфекционных средств.

1.10. Медицинский кабинет независимо от формы собственности ведет учетно-отчетную документацию и в установленном порядке представляет ее руководителю учреждения здравоохранения или в органы управления здравоохранением.

2. Задачи и функции медицинского кабинета

2.1. Основной задачей медицинского кабинета является оказание первичной доврачебной помощи студентам и сотрудникам Колледжа, а так же участие в проведении профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости, травматизма и инвалидности.

2.2. В соответствии с целями и задачами медицинский кабинет осуществляет:

- первую доврачебную помощь при травмах, отравлениях, острых заболеваниях;
- организацию транспортировки больных и пострадавших в лечебно-профилактические учреждения;
- направление больных на консультации и лечение в лечебно-профилактические учреждения;
- проведение лечебных и реабилитационных мероприятий в соответствии с назначениями врача;
- разработку и проведение совместно с администрацией и Профсоюзным комитетом Колледжа, и по согласованию с органами Роспотребнадзора профилактических и оздоровительных мероприятий.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

3.1. Медицинский кабинет размещается в помещении Колледжа.

3.2. Медицинский кабинет возглавляет фельдшер или медицинская сестра.

3.3. Режим работы медицинского кабинета устанавливается по согласованию с администрацией и профсоюзным комитетом ОГАПОУ «Яковлевский педагогический колледж», при котором он организован.

3.4. Контроль за производственной, финансово-хозяйственной деятельностью, созданием, реорганизацией и ликвидацией медицинского кабинета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация медицинского контроля в колледже

4.1. Медработник осуществляет в колледже регулярный медицинский контроль за:

-соблюдением требований по охране жизни и здоровья студентов и работников;

-санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены студентами и сотрудниками;

-соблюдением рационального режима дня;

-санитарным состоянием кабинетов, лабораторий, мастерских;

-своевременным и полным прохождением персоналом колледжа обязательных медицинских профилактических осмотров.

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

4.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

-аналитической справки;

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

5. Обязанности медицинского работника.

5.1. Фельдшер (медицинская сестра) обязан:

- разрабатывать годовой план работы со студентами;
- проводить медицинские осмотры студентов при поступлении в Колледж с целью выявления больных, в т. ч. на педикулёз;
- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья студентов, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- в рамках организации рационального питания студентов составлять и выписывать меню – раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10-дневным меню, согласованным с органами Роспотребнадзора, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, вести бракеражный журнал;
- проводить работу по организации профилактических осмотров студентов и проведению профилактических прививок;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) студентов, знакомить преподавателей с рекомендациями врачей специалистов;
- направлять студентов на консультации к врачам-специалистам;
- информировать директора Колледжа, кураторов групп, руководителя физической культуры о состоянии здоровья студентов, распределять студентов на медицинские группы для занятий физической культурой;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции сотрудников, студентов и их родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья, осуществлять учёт состояния здоровья студентов, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявлять заболевших студентов и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информировать директора Колледжа о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;
- незамедлительно информировать директора Колледжа или заместителя директора по УР о возникновении среди студентов случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- 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 сотрудниками и студентами Колледжа, организацию Дней Здоровья, игры, викторины на медицинские темы;
- 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 5 лет; сотрудничать с детской поликлиникой города и представлять им необходимую документацию.

Уполномоченное должностное лицо:
заместитель директора по АХР _____ Н.В. Гречихина