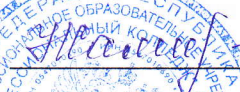


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2017 03:11:52
Уникальный программный ключ:
2b71376f78d52b668c1b0b6a544c04a8

ОДОБРЕНО Решением Совета колледжа ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 2017 г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» № <u>1</u> от «<u>3</u>» <u>09</u> 2017 г.  С.Р. Гаджибутаева
---	---



ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском кабинете
в Частном профессиональном образовательном учреждении
«Республиканский полипрофессиональный колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете в Частном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский полипрофессиональный колледж» (далее Колледж) разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения обучающихся, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 года, СанПиН 2.4.2. 2821-10, "Санитарно- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Уставом Колледжа.

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.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека, администрацией и преподавательским составом Колледжа.

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения обучающихся, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья обучающихся, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, диагностической, лечебнооздоровительной, коррекционной помощи обучающимся;
- приобщение обучающихся и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;

- контроль санитарно-гигиенических условий в Колледже;
- контроль организации и качества питания обучающихся;
- 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), детьми, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- работу по обеспечению медико-психологической адаптации обучающихся при поступлении в Колледж;
- проведение периодических профилактических осмотров обучающихся и преподавательского состава;
- 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;
- взаимодействие с лечебными учреждениями по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения обучающихся;
- разработку и реализацию совместно с преподавательским составом Колледжа комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учётно-отчётной медицинской документации.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания обучающихся и работников Колледжа по следующим направлениям:

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

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

3.3. Медсестра обязана проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается на третьем этаже корпуса Колледжа, расположенного по адресу: г. Кизляр, ул. Ленина, д. 14, литер Б и на втором этаже корпуса Колледжа, расположенного по адресу: г. Кизляр, ул. Дзержинского, д. 7, литер Аа, отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

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

3.6. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов медицинской помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

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

3.8. Медсестра ведёт следующую документацию:

- оформление документов на вновь прибывших обучающихся и работников Колледжа;

- анализ заболеваемости и посещаемости обучающихся по группам;

- составление отчётов по заболеваемости и др.;

4. Основные мероприятия, проводимые медсестрой

4.1. Медсестра обязана:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся и работников Колледжа;

- проводить медицинские осмотры обучающихся и работников Колледжа;

- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья, и работников Колледжа;

- проводить работу по организации профилактических осмотров обучающихся;

- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) обучающихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;

- направлять обучающихся и работников Колледжа на консультации к врачам - специалистам;

- информировать директора Колледжа, заместителя директора по УМР и заместителя директора по ВР о состоянии здоровья студентов;

- оказывать методическую помощь преподавателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию обучающихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;

- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала Колледжа и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся, оказывать помощь в проведении специальных занятий с обучающимися всех групп по тематике ОБЖ;

- осуществлять учёт состояния здоровья обучающихся, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;

- своевременно выявлять заболевших обучающихся и работников Колледжа 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 директора о возникновении среди обучающихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

- сообщать в медицинские учреждения о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди обучающихся и работников 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 работниками и обучающимися, организацию Дней и Недель 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 медицинскими учреждениями и представлять им необходимую документацию.

5. Организация медицинского контроля в Колледже

5.1. Медсестра осуществляет в Колледже регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Колледжа;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены обучающимися и работниками Колледжа;
- соблюдением рационального режима дня в Колледже;
- своевременным и полным прохождением работниками Колледжа обязательных медицинских профосмотров;
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий, - организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся.

5.2. Медсестра может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

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

6. Права медсестры

6.1. Медсестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией Колледжа в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Колледжем, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору Колледжа, в органы и

учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;

- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения обучающихся;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения;
- на повышение квалификации;
- проходить 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 детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

7. Ответственность медсестры

7.1. Медсестра несёт ответственность за ненадлежащее выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций.

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