

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

Утверждено приказом № 257/1
от « 28 » декабря 2015 г.

Принято на заседании Общего собрания
работников и обучающихся
Протокол № 3
от « 28 » декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее - положение), разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения студентов ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее - Колледж), направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ», СанПиН 2.4.2. 2821-10, "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета Колледжа.

1.4. Медицинский кабинет создан для удовлетворения потребностей студентов и работников Колледжа в медицинских услугах и осуществления других задач, предусмотренных Положением.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании лицензии № ФС-99-01-009152 от 25.11.2015г.

1.6. Медицинский кабинет входит в состав административно-хозяйственного отдела Колледжа (АХО) и не является отдельным структурным подразделением, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Медицинский кабинет состоит из 2 штатных единиц – заведующего медицинским кабинетом и медицинской сестры (медсестры), которые имеют двойное подчинение заместителю директора по АХЧ и заместителю директора по УВР.

2. Организация деятельности медицинского кабинета

2.1. Медицинский кабинет осуществляет следующий вид деятельности: доврачебную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях по сестринскому делу в педиатрии.

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

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

2.3. Медицинский кабинет Колледжа укомплектовывается квалифицированными медицинскими кадрами, имеющими специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца (заведующий медицинским кабинетом, медсестра).

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

2.5. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания медицинской помощи, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

3. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

3.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения студентов, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья студентов, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической и диагностической помощи студентам;
- приобщение студентов 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.

3.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- оказание первой доврачебной и неотложной медицинской помощи, больным при острых и внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях и других несчастных случаях;
- раннее выявление заболеваний, обратившихся;
- динамическое наблюдение за состоянием здоровья студентов и работников Колледжа;
- профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль санитарно-гигиенических условий в Колледже;
- контроль организации и качества питания студентов;
- организация и проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, в том числе рационального питания, усиление двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.
- санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- проведение периодических профилактических осмотров работников;
- сбор и анализ информации, способствующей формированию групп здоровья для медицинского наблюдения за студентами и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических программ, формирование групп для занятий физической культурой
- разработку (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции состояния здоровья студентов;
- ведение учётно-отчётной медицинской документации.

3.3. Заведующий медицинским кабинетом:

- осуществляет руководство деятельностью медицинского кабинета Колледжа в соответствии с Положением о медицинском кабинете, его функциями и задачами, Положением о АХО.
- совершенствует формы и методы работы, планирование и прогнозирование деятельности медицинского кабинета, расстановку кадров на рабочих местах и их использование в соответствии с квалификацией, формирование нормативной и методической базы, базы материально-технических средств медицинского кабинета;
- координирует деятельность медицинского кабинета с другими структурными подразделениями Колледжа, обеспечивает их взаимосвязь в работе;

- организует работу по гигиеническому образованию и воспитанию обучающихся;
- оказывает необходимую медицинскую помощь, проводит анализ острой и инфекционной заболеваемости;
- анализ вакцинации на основании медицинской справки №086/у;
- проводит анализ состояния здоровья обучающихся по результатам диспансеризации, распределение на медицинские группы для занятий физической культурой;
- обеспечивает контроль за осуществлением учета и хранения медицинских книжек работников Колледжа;
- обеспечивает контроль за проведением периодических медицинских осмотров работников Колледжа;
- организует и обеспечивает контроль за проведением предварительных медицинских осмотров работников Колледжа;
- дает рекомендации работникам учебного отдела по учебной и воспитательной нагрузке обучающихся с учетом их состояния здоровья;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническими условиями в Колледже, контроль за проведение противозидемиологических мероприятий;
- контролирует санитарно-гигиеническое состояние помещений где организовано питание обучающихся;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства и охраны труда в медицинском кабинете;
- принимает меры по обеспечению выполнения работниками медицинского кабинета своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывает перспективные и текущие планы работы медицинского кабинета, осуществляет контроль за выполнением этих планов;
- анализирует работу медицинского кабинета за отчетный период, по требованию руководства представляет отчет о работе медицинского кабинета;
- осуществляет контроль за качеством ведения медицинской документации;
- организует получение работниками медицинского кабинета дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- систематически повышает профессиональную квалификацию.

3.4. Медсестра обязана:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания студентов и работников Колледжа;
- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья студентов, особенно имеющих отклонения состояния здоровья, и работников Колледжа;
- в рамках организации рационального питания студентов и работников Колледжа, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;
- проводить работу по организации профилактических осмотров студентов по месту жительства;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) студентов, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;
- направлять студентов и работников Колледжа на консультации к врачам-специалистам;
- информировать директора Колледжа и заместителя директора по УВР о состоянии здоровья студентов;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала Колледжа и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья студентов, оказывать помощь в проведении специальных занятий со студентами всех групп по тематике ОБЖ;
- осуществлять учёт состояния здоровья студентов, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;

- своевременно выявлять заболевших студентов 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 Колледжа о возникновении среди студентов случаев инфекционного заболевания, отравления, чрезвычайных ситуациях;
- сообщать в медицинские учреждения (по месту жительства) о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди студентов и персонала 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 студентами
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет;
- сотрудничать с медицинскими учреждениями и представлять им необходимую документацию.

4. Заключительные положения

4.1 Медицинский кабинет работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

4.2. Реорганизация и ликвидация медицинского кабинета проводится на основании приказа директора колледжа.

4.3. Настоящее положение утверждается в установленном Уставом порядке и сроком действия не ограничивается.

РАЗРАБОТАНО:

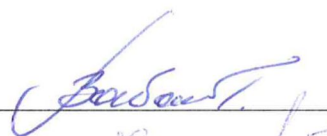
Юрисконсульт



Н.А. Князева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по АХЧ



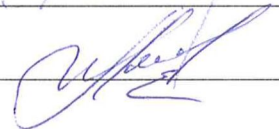
В.В. Забаштанский

Заместитель директора по УВР



Л.Н. Смирнова

Заведующий медицинским кабинетом



А.В. Цейслер