

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский государственный политехнический колледж»
ОБПОУ «КГПК»

Наименование: **Положение о медицинском кабинете областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»**
Процесс СМК: ОП-06.02

Дата введения: 2013
Изменение 1, 2015

Лист 1 из 5

Утверждено
приказом директора колледжа
17 октября 2013 г. № 775

изменения утверждены
приказом директора колледжа
10 апреля 2015 г. № 328

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском кабинете
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский государственный политехнический колледж»

Курск
2015

1. Общие положения

1.1. Медицинский кабинет в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский государственный политехнический колледж» (далее – колледж) создан с целью оказания студентам, обучающимся и работникам колледжа доврачебной медицинской помощи, снижение их заболеваемости и организации просветительской и профилактической работы.

Медицинский кабинет является структурным подразделением, юридическим лицом не является.

1.2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными актами:

- Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан.
- Законом Российской Федерации «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации»,
- Федеральным Законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст. 41 п. 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- Уставом областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж» (редакция 2014 г.), утвержденного приказом комитета образования и науки Курской области от 02.03.2015 г. № 1-158 (далее -Устав)и настоящим Положением.

Место нахождения медицинского кабинета:

305018, г. Курск, ул. Гагарина, 27
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 165

2. Цель, виды и задачи деятельности медицинского кабинета

2.1. Медицинский кабинет осуществляет следующий вид деятельности:

- сестринское дело в педиатрии;
- сестринское дело;
- медицинские осмотры (предрейсовые, послерейсовые).

2.2. Основными задачами работы медицинского кабинета являются:

- оказание доврачебной медицинской помощи;
- организация и проведение профилактических и просветительских мероприятий, направленных на снижение заболеваемости;
- 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.

2.3. Для осуществления этих задач медицинский кабинет организует:

- своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными правилами, согласно установленных нормативных актов.
- осуществляет контроль качества и безопасность медицинской деятельности медицинского работника колледжа.
- организует и осуществляет контроль работы по иммунопрофилактике:

- организует составление и выполнение планов профилактических прививок и реакции Манту, (копии планов предоставлять в «Поликлинику»)
- организует своевременное выявление и направление детей, не привитых по национальному календарю, в поликлинику для вакцинации.
- осуществляет подготовку к проведению углублённых профилактических осмотров.
- контролирует организацию прохождения обучающимися флюорографического обследования, по графику,
- контролирует организацию и проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий
- обеспечивает своевременную заявку на иммунобиологические препараты.
- проводит санитарно-просветительную работу.
- соблюдает правила и принципы врачебной этики и деонтологии.

3. Управление медицинским кабинетом

3.1. Управление медицинским кабинетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. В структуру кабинета входит: врач, медицинская сестра.

3.3. Медицинская сестра выполняет следующие функции и обязанности:

- организует и координирует работу кабинета;
- разрабатывает годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся и студентов;
- проводит медицинское освидетельствование обучающихся при поступлении в колледж с целью выявления больных;
- осуществляет систематические наблюдения за состоянием здоровья обучающихся и студентов, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- проводит работу по организации профилактических осмотров обучающихся и студентов, и проведению профилактических прививок;
- информирует о результатах медосмотров родителей (законных представителей) обучающихся, классных руководителей, знакомит преподавателей с рекомендациями врачей специалистов;
- направляет обучающихся и студентов на консультации к врачам-специалистам;
- информирует директора колледжа, преподавателей, преподавателей физического воспитания о состоянии здоровья обучающихся, распределяет обучающихся и студентов на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- оказывает методическую помощь преподавателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию обучающихся и студентов;
- проводит мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей колледжа по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся, оказывает помощь в проведении специальных занятий с обучающимся по тематике ОБЖ;
- осуществляет учёт состояния здоровья обучающихся, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявляет заболевших обучающихся и изолирует их, оказывает первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информирует директора колледжа о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации;

- незамедлительно информирует директора колледжа о возникновении среди обучающихся и работников колледжа инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- проводит работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;
- осуществляет организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;
- проводит работу по формированию здорового образа жизни с обучающимися, студентами и работниками колледжа, организацию Дней, Недель Здоровья, игры, викторины на медицинские темы;
- ведет установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивает хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следит за их своевременным пополнением.

4. Организация медицинского контроля в колледже

4.1. Медсестра осуществляет в колледже регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся колледжа;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены обучающихся, и работников колледжа;
- соблюдением рационального режима дня в колледже;
- санитарным состоянием пищеблока;
- выполнением санитарных требований к мытью посуды;
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся.

4.2. Медсестра 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. Права медсестры

5.1. Медсестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией колледжа в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета колледжа, родительского комитета и других органов самоуправления;
- 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;

Наименование: Положение о медицинском кабинете областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж» Процесс СМК: ОП-06.02	Дата введения: 2013 Изменение 1, 2015	Лист 5 из 5
--	--	-------------

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

6. Ответственность медсестры

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

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