

Рассмотрено на заседании
Наблюдательного совета
от «6» февраля 2015г.

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Валуйский колледж»
 Аверьянова Л.В.
«6» февраля 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете

ОГАПОУ «Валуйский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно действующего законодательства и Требований к медицинскому пункту общеобразовательного учреждения, определенных Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.2.1178-02, зарегистрированными в Минюсте РФ 5.12.2002 №3997, законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», законом РФ «Об образовании», Лицензией на осуществление медицинской деятельности №ЛО-31-01-001329 от 16 июля 2013 года, должностной инструкцией медицинского работника, Уставом ОГАПОУ «Валуйский колледж» и настоящим Положением.

1.2. Медицинский кабинет осуществляет доврачебную медицинскую помощь по лечебному делу.

2. Функции и задачи медицинского кабинета

2.1. Основными задачами работы медицинского кабинета являются:

- оказание доврачебной медицинской помощи студентам и сотрудицам;
- организация и проведение профилактических и просветительских мероприятий, направленных на снижение заболеваемости;
- организация и проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию;
- пропаганда здорового образа жизни, в том числе рационального питания, усиление двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.

2.2. Медицинский кабинет является структурным подразделением в ОГАПОУ «Валуйский колледж».

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

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

2.4. Медицинская помощь осуществляется заведующей медицинским пунктом в соответствии с трудовым договором.

2.5. Заведующий медицинским пунктом должен иметь среднее образование, соответствующее характеру выполняемых им функций и обладать необходимыми профессиональными навыками и квалификацией

2.6. Медицинский работник обязан проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

2.7. Медицинский кабинет располагается на первом этаже колледжа и включает: процедурный кабинет, доврачебный кабинет; которые отвечают всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям колледжа.

2.8. Медицинский кабинет обеспечен необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета колледжа, установленным СанПиН.

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

2.10. Медсестра ведет установленную документацию по питанию учащихся в колледже.

2.11. Для осуществления этих задач медицинский кабинет организует и проводит:

- оказание первой и неотложной медицинской помощи, больным при острых и внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях и других несчастных случаях;
- лечебно-профилактическая работа;
- раннее выявление заболеваний обратившихся;
- динамическое наблюдение за состоянием здоровья студентов и обучающихся, особенно 1 и 2 курсов;
- противоэпидемические мероприятия (совместно с органами санитарно-эпидемиологического надзора): прививки, выявление инфекционных больных и наблюдение за контактными;
- санитарно-просветительскую работу среди обслуживаемого контингента, их гигиеническое воспитание.

3. Обязанности заведующего медицинским кабинетом

3.1. Заведующий фельдшерским здравпунктом обязан:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания учащихся;
- проводить медицинские осмотры студентов при поступлении в колледж с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз;
- в рамках организации рационального питания учащихся составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным двухнедельным меню, согласованным с органами ГОССАНЭПИДНАДЗОРА, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;

- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья учащихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- проводить работу по организации осмотров учащихся и информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) студентов, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;
- направлять учащихся на консультации к врачам-специалистам;
- информировать руководителя физической культуры, кураторов, учителя физической культуры о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физической культурой;
- оказывать методическую помощь кураторам в организации работы по физическому воспитанию, закаливанию обучающихся и проведению оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала колледжа по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с обучающимися всех групп по тематике ОБЖ;
- 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 руководителя и родителей обучающихся о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации;
- незамедлительно информировать руководителя колледжа о возникновении среди учащихся 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 персоналом и студентами, 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, следить за их своевременным пополнением;
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет;

- сотрудничать с городской поликлиникой, детской поликлиникой ОГБУЗ «Валуйская ЦРБ» и представлять им необходимую документацию.

4. Организация медицинского контроля в колледже

4.1. Медсестра осуществляет в колледже регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся и студентов колледжа;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены обучающихся, студентов 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 и студентов.

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

5. Ответственность заведующей медицинского кабинета

5.1. Заведующая фельдшерским здравпунктом несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций.

5.2. Ответственность заведующей фельдшерским здравпунктом устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.