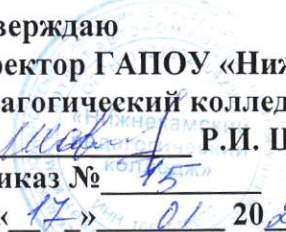


Принято на общем собрании
трудоого коллектива
ГАПОУ «Нижекамский
педагогический колледж»
Протокол № 1
от « 13 » 01 2020 г.

Утверждаю
директор ГАПОУ «Нижекамский
педагогический колледж»
Р.И. Шакиров
Приказ № 15
от « 17 » 01 2020 г.



Положение о медицинском кабинете

1 Общие положения

1.1 Медицинский кабинет является структурным подразделением колледжа, созданным для удовлетворения потребностей обучающихся и работников колледжа в медицинских услугах.

1.2 Медицинский кабинет проводит свою работу по плану, утвержденному главным врачом городской детской поликлиники № 1 и согласованному с директором колледжа.

1.3 Организует работу медицинского кабинета медицинская сестра, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом главного врача городской детской поликлиники № 1..

1.4 Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными актами: Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан; Законом РФ «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации»; Федеральным Законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»; иными нормативными документами Министерства здравоохранения РФ; Уставом колледжа и настоящим Положением.

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

1.6 Структура и численность медицинского кабинета определяются количеством обслуживаемого контингента.

2 Цели и задачи медицинского кабинета

2.1 Целью медицинского кабинета является поддержание здоровья обучающихся и сотрудников колледжа в нормальном состоянии.

2.2 Основными задачами 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.

3 Функции медицинского кабинета

3.1 Оказание первичной (доврачебной) и неотложной медицинской помощи, больным при острых и внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях и других несчастных случаях.

3.2 Направление больных и пострадавших в поликлинику, больницу по медицинским показаниям.

3.3 Подготовка и участие в проведении профилактических и целевых осмотров.

3.4 Проведение санитарного надзора.

3.5 Проведение противоэпидемических мероприятий.

3.6 Санитарно-просветительская работа среди обслуживаемого контингента, их гигиеническое воспитание.

3.7. Подготовка невоенизированных формирований в соответствии с требованиями Гражданской обороны.

4 Обязанности и права

4.1 Обязанности медицинской сестры:

- разрабатывает годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся;
- осуществляет систематические наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;

- проводит работу по организации профилактических осмотров обучающихся и проведению профилактических прививок;

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

- информирует директора колледжа, преподавателей физического воспитания о состоянии здоровья обучающихся, распределяет обучающихся на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

- оказывает методическую помощь преподавателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию обучающихся;

- 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 обучающимися всех групп по тематике основ безопасности жизнедеятельности;

- 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 случаев 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 и работниками колледжа, организацию Дней здоровья;

- ведёт 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.

4.2 Медицинский кабинет в лице медицинской сестры имеет право:

- на надлежащее обеспечение медицинского кабинета средствами для приобретения медикаментов, перевязочного материала, одноразовых шприцов, медицинский инструментов, медоборудования;

- на создание условий труда для работников медицинского кабинета в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;

- на выполнение условий для организации работы по санитарной пропаганде, наглядной агитации;

- предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания по сандезрежиму, гигиене труда, профилактике профессиональных заболеваний, по ФЛГ обследованию;

- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения обучающихся;

- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения обучающихся;

5 Ответственность

5.1 Медицинская сестра несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций.

5.2 Медицинская сестра несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководством колледжа, бухгалтерией, отделом кадров, учебной частью, и преподавателями колледжа.

6.2 При выполнении возложенных на него функций медицинский кабинет сотрудничает с лечебно-профилактическими учреждениями города.