

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО:

Советом техникума

Протокол № 2.9

от « 24 » декабря 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ МО

«Орехово-Зуевский техникум»

Лобанов А.А.

« 24 » декабря 20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Московской области «Орехово-Зуевский техникум»

20 20 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о медицинском кабинете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Орехово-Зуевский техникум» (далее соответственно – Положение, Техникум) определяет: назначение, цели, задачи, функции, организацию деятельности медицинского кабинета; права, обязанности и ответственность работника медицинского кабинета.

1.2 Медицинский кабинет является структурным подразделением Техникума, подчиняется непосредственно директору Техникума.

1.3 Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется:

➤ Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

➤ Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);

➤ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

➤ Приказом Минздрава России от 10.08.2017 г. № 514н «Об утверждении Порядка проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);

➤ федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;

➤ Уставом и иными локальными нормативными актами Техникума.

1.4 Медицинский кабинет осуществляет следующий вид деятельности: доврачебную медицинскую помощь по лечебному делу.

1.5 Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией, педагогическим коллективом и иными

структурными подразделениями Техникума.

1.6 При выполнении возложенных на него функций медицинский кабинет сотрудничает с лечебно-профилактическими учреждениями Орехово-Зуевского городского округа Московской области.

2 Цели и задачи деятельности медицинского кабинета

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

2.2 Основными задачами медицинского кабинета являются:

- оказание доврачебной медицинской помощи по лечебному делу;
- 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, усилению двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.

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

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

2.4 Деятельность медицинского кабинета направлена на:

- организацию работы по проведению лечебно-диагностических мероприятий;
- организацию работы по пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников Техникума
- обеспечение взаимодействия медицинского кабинета Техникума и учреждений здравоохранения Орехово-Зуевского городского округа

Московской области.

3 Функции медицинского кабинета

3.1 К функциям медицинского кабинета относятся:

➤ оказание первичной (доврачебной) и неотложной медицинской помощи обучающимся и сотрудникам Техникума при острых и внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях и других несчастных случаях, направление их в поликлинику или больницу, а при необходимости организации их транспортировки.

➤ проведение лечебных процедур для обучающихся и сотрудников Техникума по направлению врача.

➤ проведение динамического наблюдения за состоянием здоровья обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

➤ освобождение обучающихся по медицинским показаниям от учебных занятий и практики.

➤ подготовка и участие в проведении профилактических медицинских осмотров и диспансеризации работников Техникума.

➤ осуществление контроля за санитарным состоянием учебных помещений, туалетов, коридоров, пищевых объектов, столовой, регулярностью проведения медицинских осмотров работников Техникума, организацией образовательного процесса, физического воспитания и питания обучающихся.

➤ проведение противоэпидемических мероприятий (профилактические прививки, выявление и наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными и др.).

➤ санитарно-просветительская работа среди обучающихся и сотрудников Техникума, их гигиеническое воспитание.

4 Организация деятельности медицинского кабинета

4.1 Медицинский кабинет располагается на первом этаже учебного корпуса Техникума по адресу: 142671, Московская область, Орехово-Зуевский городской округ, город Ликино-Дулево, улица Центральная, дом 2 и имеет

изолированное помещение (процедурный кабинет), оснащенное в соответствии с СанПиН, а также медицинское оборудование и необходимый инвентарь, приобретаемые за счет средств Техникума.

4.2 Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

4.3 Медицинский кабинет возглавляет фельдшер, являющийся работником медицинского кабинета, и имеющий среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело».

4.4 Фельдшер осуществляет свою деятельность на основании договора, заключенного между ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский техникум» и ГБУЗ Московской области «Ликинская городская больница» — Поликлиника №1.

4.5 Медицинский кабинет работает по графику, утвержденному директором Техникума.

4.6 Медицинский кабинет ведет учетно-отчетную документацию.

5 Права, обязанности и ответственность фельдшера медицинского кабинета

5.1. Фельдшер медицинского кабинета имеет право:

- на надлежащее обеспечение средствами для приобретения медикаментов, перевязочного материала, медицинструментов, медицинского оборудования для медицинского кабинета;
- 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 Техникума обязательные для исполнения предписания по сандезрежиму, гигиене труда, профилактике профессиональных заболеваний, по флюорографическому обследованию;

- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению работы медицинского кабинета;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения обучающихся;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

5.2. Фельдшер медицинского кабинета обязан:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся;
- проводить медицинские осмотры обучающихся при поступлении в Техникум с целью выявления больных, в т. ч. на педикулез;
- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- проводить работу по организации профилактических осмотров обучающихся и проведению профилактических прививок;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) обучающихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей-специалистов;
- направлять обучающихся на консультации к врачам-специалистам;
- распределять обучающихся на медицинские группы для занятий физической культурой;
- оказывать методическую помощь классным руководителям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию обучающихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей Техникума по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с обучающимися всех групп по тематике ОБЖ;
- осуществлять учет состояния здоровья обучающихся, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных

мероприятий;

- своевременно выявлять заболевших обучающихся и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;

- информировать должностных лиц Техникума о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;

- незамедлительно информировать директора Техникума о возникновении среди обучающихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

- проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;

- осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;

- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и обучающимися, организацию Дней Здоровья, игр, викторин на медицинские темы;

- вести установленную государственным управлением в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учет;

- 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 ГБУЗ Московской области «Ликинская городская больница» — Поликлиника №1 и представлять учреждению здравоохранения необходимую документацию.

5.3. За работу медицинского кабинета, сохранность оборудования, лекарственных препаратов несёт персональную ответственность фельдшер медицинского кабинета.

5.4. Ответственность фельдшера медицинского кабинета устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6 Организация медицинского контроля в техникуме

6.1 Фельдшер осуществляет в Техникуме регулярный медицинский контроль:

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

6.2 Фельдшер может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

6.3 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

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

7 Заключительные положения

7.1 Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Техникума.

7.2 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые рассматриваются Методическим советом Техникума и утверждаются приказом директора Техникума.

7.3 Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения.