

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Республики Карелия

«Сортавальский колледж»

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического
Совета

Протокол №5 от 17.02.2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ РК «Сортавальский
колледж» _____ Г.Е. Лешкова

17 февраля 2014 года
Приказ № 28.3 от 17.02.2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ
ГАПОУ РК «СОСТАВАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
и ГАПОУ РК «СОСТАВАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»,
ФИЛИАЛ Г.ПИТКЯРАНТА**

г. Сортавала
2014 г.

1. Общие положения.

1.1. Медицинский кабинет в ГАПОУ РК «Сортавальский колледж» и в ГАПОУ РК «Сортавальский колледж», филиал г. Питкяранта (далее - колледж) создан с целью оказания обучающимся и работникам колледжа доврачебной медицинской помощи по лечебному делу, снижение их заболеваемости и организации просветительской и профилактической работы на основании решения педагогического совета.

1.2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными актами: Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГАПОУ РК «Сортавальский колледж» и настоящим Положением.

Место нахождения медицинского кабинета в ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»: 186790, Республика Карелия, г. Сортавала, ул. Ленина, д.22 и в ГАПОУ РК «Сортавальский колледж», филиал г. Питкяранта: 186810, Республика Карелия г. Питкяранта, ул. Ленина, д. 30

2. ЦЕЛЬ, ВИДЫ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

2.1. Медицинский кабинет создан для удовлетворения потребностей обучающихся и работников колледжа в медицинских услугах и осуществления других задач, предусмотренных Положением.

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

2.3. Основными задачами работы 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, усиление двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.

2.4. 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 обучающихся, особенно 1 и 2 курсов,
 - противоэпидемические мероприятия (совместно с органами санитарно-эпидемиологического надзора):
 - выявление инфекционных больных на базе ГБУЗ «Сортавальская ЦРБ», ГБУЗ «Питкярантская ЦРБ»;
 - санитарно-просветительскую работу среди обслуживаемого контингента, их гигиеническое воспитание.

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 медицинская сестра, предоставленная колледжу по договору с ГБУЗ «Сортавальская ЦРБ», ГБУЗ «Питкярантская ЦРБ»;

3.3 Медицинская сестра выполняет следующие функции и обязанности:

- организует и координирует работу кабинета;
- разрабатывает годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся и студентов;
- проводит медицинские осмотры обучающихся при заселении в общежитие с целью выявления больных;
- проводит работу по организации профилактических осмотров обучающихся и студентов, и проведению профилактических прививок на базе ГБУЗ «Сортавальская ЦРБ», ГБУЗ «Питкярантская ЦРБ»;;
- направляет обучающихся и студентов на консультации к врачам-специалистам;
- проводит мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей колледжа по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся и студентов, оказывать помощь в проведении специальных занятий с обучающимися и студентами всех групп по тематике ОБЖ;
- осуществляет учёт состояния здоровья обучающихся, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявлять заболевших обучающихся проживающих в общежитии, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- незамедлительно информировать директора колледжа о возникновении среди обучающихся проживающих в общежитии случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

- проводит работу по формированию здорового образа жизни с обучающимися, работниками колледжа;
- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медикаментов, следить 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 общежития, соблюдением правил личной гигиены обучающихся колледжа;
- соблюдением рационального режима дня в колледже;

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

6.1. Медсестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией колледжа в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета колледжа, 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;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения обучающихся и студентов;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения обучающихся и студентов;
- 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.