

Рассмотрено на НМС

Утверждаю

«19» февраля 2020 г.
Протокол № 55

Директор ГАПОУ РС(Я) «АПТ»



Л.М. Иванова

«19» февраля 2020 г.

**Положение
о медицинском кабинете
ГАПОУ РС(Я) "Алданский политехнический техникум"**

1. Общие положения

1. Медицинский кабинет является структурным подразделением ГАПОУ РС(Я) "Алданский политехнический техникум", предназначен для организации и проведения комплексных лечебно-профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников техникума.
2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, утверждёнными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 №5487-1, СанПиН «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно – эпидемиологические правила», утверждёнными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2003 №44, Типовым положением об образовательном учреждении в Российской Федерации, Нормативно-правовыми актами Минздрава РС(Я), Уставом техникума и настоящим положением.
4. Деятельность мед. кабинета финансируется за счёт средств бюджета техникума.
5. Мед. кабинет имеет печать для справок.

II. Основные задачи

1. Оказание первой доврачебной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострениях хронических заболеваний, а также профилактика заболеваний (при обострениях).
2. Участие в проведении мероприятий по снижению заболеваемости с временной утратой трудоспособности, травматизма, профессиональных заболеваний, улучшение санитарно-гигиенических условий учёбы и работы обучающихся и работников техникума.
3. Организация и проведение профилактических и просветительских мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, в том числе рационального питания, усиление двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.
4. Ведение учетно-отчетной медицинской документации.

III. Организация деятельности медицинского кабинета

1. Медицинский кабинет расположен в главном корпусе техникума на первом этаже и состоит из кабинета мед.работника, процедурного кабинета и приемной для ожидания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.
2. На должность мед.работника назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

2.3. Медицинский кабинет техникума оснащен в соответствии со стандартом оснащения, предусмотренным приложением №3 к Порядку оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях, утвержденным Приказом Минздрава России от 05.11.2013г №822н.

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

5. Медицинский кабинет техникума взаимодействует с медицинскими организациями, территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органами опеки и попечительства, органами социальной защиты и др.

6. В медицинском кабинете ведется медицинская документация в установленном порядке и предоставляется установленная отчетность.

IV. Функции

1. Оказывает первую доврачебную помощь при внезапных заболеваниях, травмах и острых отравлениях.

2. Осуществляет вызов скорой медицинской помощи для обучающихся, нуждающихся в оказании скорой медицинской помощи

3. Организует по медицинским показаниям направление на консультации специалистов и госпитализацию.

4. Проводит экспертизу временной нетрудоспособности обучающихся с выдачей справок, подтверждающих временную нетрудоспособность.

5. Осуществляет медицинское обеспечение занятий по физической подготовке и других мероприятий.

6. Проводит предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспорта.

7. Ведёт учёт лиц, нуждающихся в санитарно-курортном лечении.

8. Организует и проводит санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия в техникуме.

9. Осуществляет контроль наличия периодических медицинских осмотров, обучающихся и работников техникума.

10. Осуществляет ведение учётно-отчётной медицинской документации. Ведет учет и анализ травм, полученных в техникуме.

11. Осуществляет анализ заболеваемости и травматизма среди обучающихся и работников представлением полученных данных руководству техникума, разрабатывает мероприятия по их снижению.

12. Участвует в разработке и реализации в техникуме профилактических, лечебно-оздоровительных, коррекционных и реабилитационных программ на индивидуальном и групповом уровнях на основании медицинской, социальной, психолого-педагогической и другой информации.

13. Участвует в проведении (совместно с педагогическим персоналом) в техникуме мероприятий и контролирует их эффективность по формированию у обучающихся (на групповом и индивидуальном уровне) устойчивых стереотипов здорового образа жизни, в том числе по профилактике алкоголизма, наркоманий, токсикоманий.

14. Участвует в проведении профилактической работы в техникуме по предупреждению у обучающихся раннего начала половой жизни, заболеваний, передающихся половым путем, ВИЧ/СПИДа.

15. Представляет отчетность по видам, формам в сроки и в объеме, которые установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

16. При выявлении нарушений санитарно-эпидемиологического законодательства и (или) факторов, влияющих или создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся, мед.сестра в письменной форме информирует директора техникума о выявленных нарушениях и факторах риска.

V. Права

1. Мед. кабинет имеет право:

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями территориальных органов здравоохранения в пределах своей компетентности;
- получать по согласованию с руководством техникума от подразделений техникума документы и информацию, необходимые для исполнения возложенных на мед. кабинет задач;
- создать медицинскую информационную базу по студентам, прикрепленным на медицинское обслуживание.

V. Заключительные положения

1. Мед. кабинет возглавляет медицинская сестра.

2. Назначение на должность медицинской сестры и увольнение с этой должности проводится приказом директора техникума.

3. Работник мед. кабинета должен иметь медицинское образование в соответствии с занимаемой должностью. Назначение и увольнение производится в соответствии с приказом директора техникума.

4. Время работы мед. кабинета устанавливается с учётом режима работы техникума и утверждается директором.

5. Права, обязанности и ответственность работников мед. кабинета определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором техникума.

6. Работник мед. кабинета несет персональную ответственность за надлежащее выполнение должностных обязанностей на порученных участках работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Медицинская деятельность мед. кабинета подлежит лицензированию согласно установленному порядку.