

Положение о медицинском кабинете

1. Общие положения

1.1. Медицинский кабинет создан с целью оказания студентам и работникам доврачебной медицинской помощи по лечебному делу в соответствии с лицензией;

организации просветительской и профилактической работы.

1.2. Медицинский кабинет является структурным подразделением колледжа.

1.3. 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», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными локальными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Цель, виды и задачи деятельности медицинского кабинета

2.1. Медицинский кабинет создан для удовлетворения потребностей студентов и работников 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, усилению двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.

2.4. Для реализации 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, особенно 1 и 2 курсов, осуществляемое на основе договора с МБУ «Городская детская больница».

- противоэпидемические мероприятия (совместно с органами санитарно-эпидемиологического надзора): прививки, выявление инфекционных больных;
- 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, настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.2. В соответствии со штатным расписанием кабинетом заведует фельдшер Учреждения.

3.3. Фельдшер выполняет следующие функции и обязанности:

3.3.1. организует и координирует работу кабинета;

3.3.2. разрабатывает годовой план медико-санитарного обслуживания студентов;

3.3.3. проводит медицинские осмотры студентов при поступлении с целью выявления больных;

3.3.4. осуществляет систематические наблюдения за состоянием здоровья студентов, имеющих отклонения состояния здоровья;

3.3.5. в рамках организации рационального питания студентов контролирует соблюдение 12-дневного меню, обеспечивает витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводит бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи;

3.3.6. проводит работу по организации профилактических осмотров студентов и проведению профилактических прививок;

3.3.7. информирует о результатах медосмотров родителей (законных представителей) студентов, знакомит руководителей групп с рекомендациями врачей специалистов;

3.3.8. направляет студентов на консультации к врачам-специалистам;

3.3.9. информирует директора, преподавателей, преподавателей физического воспитания о состоянии здоровья студентов, распределяет их на медицинские группы для занятий физической культурой;

3.3.10. оказывает методическую помощь преподавателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию студентов;

3.3.11. проводит мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья студентов, оказывает помощь в проведении специальных занятий со студентами всех групп по тематике БЖ;

3.3.12. осуществляет учет состояния здоровья студентов, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;

3.3.13. своевременно выявляет заболевших, оказывает первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;

3.3.14. информирует директора Учреждения или заместителя директора по БОП о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации;

3.3.15. незамедлительно информирует директора Учреждения о возникновении случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

3.3.16. осуществляет организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;

3.3.17. осуществляет врачебный контроль физической нагрузки студентов во время учебных и тренировочных занятий и занятий в специальной группе;

3.3.18. сопровождает студентов на соревнованиях и тренировках;

3.3.19. контролирует санитарное состояние пищеблока и качество приготовления пищи;

3.3.20. участвует в диспансеризации педагогов; контролирует прохождение флюорографии и медицинского осмотра всех сотрудников;

3.3.21. обеспечивает правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов, следит за их пополнением;

3.3.22. ведет установленную медицинскую учетно – отчетную документацию.

4. Организация медицинского контроля

4.1. Фельдшер осуществляет в колледже регулярный медицинский контроль:

- соблюдения требований по охране жизни и здоровья студентов;
- санитарно-гигиенического состояния и содержания территории всех помещений и оборудования, соблюдения правил личной гигиены студентов и работников;
- соблюдения рационального режима дня;
- санитарного состояния пищеблока:
- выполнения санитарных требований к мытью посуды;
- проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организации физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья студентов.

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

4.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

4.3.1. аналитической справки;

4.3.2. справки о результатах контроля;

4.3.3. доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5. Права

5.1. Фельдшер имеет право:

- участвовать совместно с администрацией в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического Совета Учреждения и других органов самоуправления;

- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Учреждением по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения студентов;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- присутствовать на различных мероприятиях, посвящённых вопросам охраны здоровья.

6. Ответственность

Фельдшер несёт ответственность:

- 6.1. за выполнение не в полном объёме или невыполнение должностных обязанностей;
- 6.2. за несвоевременность оказания медицинской помощи; взаимодействие с учреждениями здравоохранения;
- 6.3. за достоверность статистических данных, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы;
- 6.4. за отсутствие субординации и корректности при взаимодействии по службе.