

Утверждено приказом  
директора КГБПОУ «Канский  
технологический колледж» от  
21.12.2018 года №180 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ  
КГБПОУ «КАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе методических рекомендаций по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся в колледже, подготовленных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 21 октября 2006 г. № Пр-1811 и протоколом заседания президиума совета при Президенте Российской Федерации по реализации приоритетных национальных проектов и демографической политике от 24 апреля 2007 г. № 18 в рамках подготовки нормативно-правовых актов и методических документов по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся в колледже при участии Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, НИИ гигиены и охраны здоровья детей и подростков Государственного учреждения «Научный центр здоровья детей РАМН» и согласованы с Министерством образования и науки Российской Федерации, Уставом колледжа.

1.2. Медицинский кабинет является структурным подразделением КГБПОУ «Канский технологический колледж» (далее – колледж).

1.3. Медицинский кабинет создан с целью:

-охраны здоровья студентов и работников колледжа;

-оказание консультативной и неотложной помощи студентам и работникам колледжа;

1.4. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно – правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края в области здравоохранения, настоящим положением о медицинском пункте КГБПОУ «Канский технологический колледж» (далее – Положение).

1.5. За деятельность медицинского кабинета отвечает фельдшер, который находится в непосредственном подчинении заместителя директора по воспитательной работе.

1.5. Фельдшер медицинского кабинета непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.6. Медицинский пункт осуществляет свою деятельность на основании лицензии на осуществлении медицинской деятельности, выданной министерством здравоохранения Красноярского края 24 мая 2018 года № 10-24-01-003992.

## **II. Основные задачи**

2.1. Осуществление качественной доврачебной медицинской помощи студентам колледжа.

2.2. Профилактика инфекционных и профессиональных заболеваний.

2.3. Повышение санитарной и медицинской грамотности студентов и работников колледжа.

2.4.Оказание экстренной и консультативной помощи студентам и работникам колледжа в рамках лицензии на медицинскую деятельность.

2.5.Обеспечение студентов и работников колледжа средствами первой медицинской помощи.

2.6.Улучшение качества оказания медицинской помощи, оказываемой в медицинском кабинете.

2.7.Контроль за состоянием здоровья водителей автотранспортных средств гаража колледжа перед и после рейса.

2.8.Снижения риска ухудшения здоровья студентов в процессе обучения.

### **III. Виды деятельности**

3.1.Выполнение лечебно-профилактических мероприятий организует и осуществляет фельдшер.

3.2.Доводит до сведения педагогического персонала результаты медицинских осмотров с рекомендациями врачей.

3.3. Ведёт учётно-отчетную документацию, установленной формы.

3.4.Заполняет карту профилактических прививок.

3.5.Составляет ежемесячный план прививок, проводит анализ выполнения ежемесячного плана профилактических прививок.

3.6.Проводит иммунизацию в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

3.7.Информирует родителей или других законных представителей несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях обучающихся и проводит их после получения разрешения.

3.8.Организовывает и проводит доврачебный профилактический медицинский осмотр обучающихся, в том числе по лабораторно-диагностическим исследованиям.

3.9.Совместно с врачом организует и проводит профилактические медицинские осмотры обучающихся (врачебный, специализированный).

3.10.Планирует профилактические прививки всем подлежащим вакцинации с учётом действующего календаря прививок и существующих противопоказаний.

3.11.Регулярно проводит противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в колледже.

3.12. Ежедневно контролирует температурный режим холодильника с отметкой в температурном журнале.

3.13.Следит за состоянием и сохранностью инструментария, лекарственными средствами, дезинфицирующими и моющими средствами, регулярно пополняет их запасы.

3.14.Правильно готовит дезинфицирующие растворы (согласно методических рекомендаций).

3.15.Строго соблюдает требования инфекционного контроля в процедурном кабинете колледжа, как зоне пристального внимания, санитарно-гигиенические требования к размещению, оборудованию и оснащению кабинета.

3.16.Знает и умеет оказывать доврачебную, неотложную помощь, реанимационные мероприятия с извещением врача. Правильно и своевременно осуществляет сбор, хранение, дезинфекцию и контролирует удаление сотрудником колледжа отходов из медкабинета, руководствуясь санитарными правилами (СанПиН 2.1.7.728-99 «Санитарно-эпидемические требования к организации сбора, обеззараживания, временного хранения и удаления отходов в лечебно-профилактических учреждениях»).

3.17.Соблюдает личную гигиену и форму одежды.

3.18.Систематически ведет наблюдение за обучающимися, своевременно направляет их к врачам, специалистам для наблюдения.

3.19.Соблюдает морально-правовые нормы профессионального общения.

3.20.Строго руководствуется принципами медицинской этики и деонтологии, сохраняет медицинскую тайну.

3.21.Регулярно следит за укомплектованностью аптек колледжа и автомобильных аптечках.

3.22.Ежемесячно контролирует соблюдение санитарно-эпидемиологических норм в общежитии колледжа.

3.23.Обеспечивает своевременное проведение диспансеризации всем несовершеннолетним в объеме, предусмотренном приказом МЗ РФ от 15.02.2013 г. №72-н «О проведении диспансеризации пребывающих стационарных учреждений детей сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

3.24.Соблюдает трудовую дисциплину, охрану труда, требования по технике безопасности и пожарной безопасности.

3.25.Следит за своевременным прохождением периодических медицинских осмотров.

3.26.Проводит работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных паразитарных заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, рационального питания, физической активности.

3.27.Осуществляет контроль за организацией:

- физического воспитания;
- образовательного процесса;
- питания.

3.28. Ежедневно проводит предрейсовый и послерейсовый осмотр водителей колледжа.

#### **IV . Права фельдшера**

4.1.Для решения возложенных задач и функции фельдшер имеет право:

4.1.1. Вносить предложения по улучшению функционирования медицинского кабинета администрации колледжа.

4.1.2. Осуществлять взаимодействие с медицинскими учреждениями в пределах своей компетентности.

4.1.3. Получать по согласованию с администрацией колледжа от структурных подразделений колледжа необходимые документы и информацию.

4.1.4. Создавать медицинскую информационную базу о сотрудниках и студентах колледжа, прикрепленных на медицинское обслуживание, при условии соблюдения конфиденциальности получаемой информации, согласно Федеральному закону № 152 – ФЗ от 27.07.2006 «О защите персональных данных».

## **V. Документация медицинского кабинета**

5.1. Фельдшер колледжа своевременно и правильно ведёт медицинскую документацию, в соответствии с установленной формой учётной документации медицинского кабинета:

1. Журнал проверки санитарного состояния колледжа, общежития;
2. Журнал регистрации осмотра детей, проживающих в общежитии;
3. Журнал регистрации контактных лиц по инфекционным заболеваниям;
4. Журнал диспансерного наблюдения;
5. Журнал учета санитарно-просветительской работы;
6. Журнал учета инфекционных заболеваний;
7. Журнал профилактических прививок;
8. Журнал регистрации амбулаторных больных;
9. Журнал осмотра на педикулез;
10. Журнал регистрации медицинской помощи, оказываемой на занятиях физкультурой и при спортивных мероприятиях;
11. Журнал температурного режима холодильника;
12. Журнал контроля за использованием бактерицидной лампы;
13. Журнал генеральной уборки медицинского кабинета;
14. Журнал регистрации флюорографии;
15. План работы, отчеты.

## **VI. Персональная ответственность**

6.1. Фельдшер медицинского кабинета колледжа несет ответственность за не выполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.