



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Северо-Кавказский лесной техникум»
(ГБПОУ «СКЛТ»)

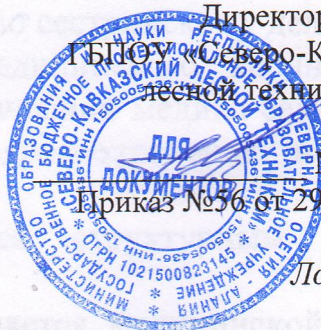
363240, РСО-Алания, г. Алагир,
ул. К. Хетагурова, 59

тел., факс: (86731) 3-27-20
e-mail: sklt@edu15.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГБПОУ «Северо-Кавказский
лесной техникум»

Марзоев И.К.
Приказ №56 от 29.12.2016г.



Локальный акт № 67

ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Северо-Кавказский лесной техникум»

1. Назначение положения

Положение о медицинском кабинете Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский лесной техникум» (далее - Техникум) определяет назначение, основные задачи, организацию деятельности и права медицинского кабинета по медицинскому обслуживанию обучающихся Техникума.

2. Срок действия

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Директора Техникума и действует до его отмены.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и определяет порядок создания, цели, задачи обязанности и принципы медицинского кабинета. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными актами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». Федеральным Законом «О

санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Приказом Минздрава России от 05.11.2013г №822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях», Лицензией на осуществление медицинской деятельности №ЛО-15-01-000514 от 30.12.2015г. иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Техникума, иными локальными актами Техникума.

3.2. Медицинский кабинет создан для удовлетворения потребностей обучающихся Техникума в медицинских услугах и осуществления других задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.3. Медицинский кабинет осуществляет следующий вид деятельности: доврачебную медико-санитарную помощь по сестринскому делу.

3.4. Основная цель организации медицинского кабинета - оказание обучающимся Техникума первичной доврачебной медико-санитарной помощи по: сестринскому делу; организации здравоохранения и общественного здоровья.

3.5. Медицинский кабинет является структурным подразделением Техникума.

3.6. Медицинская помощь осуществляется медицинской сестрой (далее Медицинский работник) на основании Положения.

3.6. Медицинская сестра должна иметь среднее образование, соответствующее характеру выполняемых ей функций и обладать необходимыми профессиональными навыками и квалификацией.

3.7. Медицинская сестра обязан проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.8. Медицинский кабинет включает в себя процедурный кабинет, отвечающий всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

3.9. Время работы медицинского кабинета устанавливается с учетом режима работы Техникума и норм трудового законодательства.

3.10. Условия труда работника медицинского кабинета определяются трудовым договором, заключенным с ним, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Функции медицинского кабинета

4.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

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

4.2. Задачами медицинского кабинета являются:

- оказание доврачебной медицинской помощи по сестринскому делу;

- организация и проведение профилактических и просветительских мероприятий, направленных на снижение заболеваемости;
- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Техникуме, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.3. 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;
- своевременную госпитализацию лиц, нуждающихся в стационарном лечении;
- динамическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся, осуществление лечебно-оздоровительных мероприятий;
- при необходимости участвует в организации проведения диспансерных осмотров обучающихся Техникума;
- участвует в организации и проведении в Техникуме санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- санитарно-просветительскую работу среди обслуживаемого контингента, их гигиеническое воспитание.
- осуществляет ведение необходимой учётно-отчётной медицинской документации.

5. Права медицинского работника

5.1. Медицинский работник имеет право:

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Техникума;
- осуществлять взаимодействие в пределах своей компетенции с территориальными органами здравоохранения;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Техникумом, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к руководству Техникума по

- вопросам своей деятельности;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения обучающихся Техникума;
 - вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения;
 - на повышение квалификации;
 - на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда.

6. Обязанности медицинского работника

6.1. Медицинский работник обязан:

- проводить работу по организации профилактических осмотров обучающихся и проведению профилактических прививок;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) обучающихся, знакомить педагогических работников с рекомендациями врачей специалистов;
- направлять обучающихся на консультации к врачам-специалистам;
- распределять обучающихся на медицинские группы для занятий физической культурой;
- осуществлять учёт состояния здоровья студентов, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;
- оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информировать руководителя 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, учёту и анализу всех случаев травм;
- осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;
- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и студентами;
- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, 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.

7. Ответственность медицинского работника

7.1. Медицинский работник несёт ответственность за выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций.

7.2. Медицинский работник несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.

7.3. Ответственность медицинского работника устанавливается действующим законодательством и должностной инструкцией.

8. Управление медицинским кабинетом

8.1. Управление медицинским кабинетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.2. Медицинский работник выполняет следующие функции и обязанности:

- организует и координирует работу медицинского кабинета;
- выполняет иные обязанности предусмотренные пунктом 6.1. настоящего положения и должностной инструкцией.