

**Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»**

Согласовано

на Совете ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
протокол от «24» декабря 2020 г. № 8

Согласовано

с Профсоюзным комитетом
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
протокол от «30» декабря 2020 г. № 44

Согласовано

на Педагогическом советом
ГБПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
протокол от «29» декабря 2020 г. № 5(122)

Утверждено

приказом директора ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
от «31» декабря 2020 № 150-од
_____Л.В. Бормотова

**Положение
о медицинском кабинете
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»**

1 Общие положения

1. Положение о медицинском кабинете ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее – Колледж), разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения обучающихся, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

2. Положение разработано в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»), Уставом Колледжа.

3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета Колледжа.

4. Медицинский кабинет и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в образовательной организации.

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

5. Основными задачами медицинского кабинета являются:

– организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения обучающихся, улучшение его качества;

– сохранение, укрепление и профилактика здоровья обучающихся, снижение заболеваемости;

– оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи обучающимся;

– приобщение обучающихся и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством просвещения по вопросам системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания обучающихся;

– осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

6. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

– медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;

– контроль санитарно-гигиенических условий в колледже, в т.ч. состояния окружающей территории, пищеблока, групповых комнат, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений колледжа;

– контроль организации и качества питания обучающихся;

– гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности;

– санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), обучающимися, персоналом по вопросам профилактики заболеваний;

– иммунопрофилактику инфекционных болезней обучающихся и персонала;

– работу по обеспечению медико-психологической адаптации обучающихся при поступлении в колледж;

– проведение периодических профилактических осмотров обучающихся (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей специалистов);

– сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за обучающимися и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ);

- разработку (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции состояния здоровья обучающихся;
- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди обучающихся и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;
- оказание неотложной медицинской помощи обучающимся;
- взаимодействие с ГАУЗ СО «Ревдинская городская больница» по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения обучающихся, диспансеризации;
- организация профосмотра и диспансеризации сотрудников Колледжа;
- организацию гигиенического обучения сотрудников Колледжа;
- разработку и реализацию совместно с педагогическим коллективом колледжа комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учётно-отчётной медицинской документации.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

7. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания обучающихся по следующим направлениям:

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

8. Медицинский кабинет колледжа укомплектовывается квалифицированными кадрами заведующий медицинским кабинетом и фельдшер, имеющими специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца.

9. Медицинский персонал обязан проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

10. Медицинский кабинет располагается на первом этаже общежития, отвечает всем лицензионным требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

11. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета ОУ, установленным СанПиН.

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

13. Персонал Медицинского кабинета ведёт первичную медицинскую документацию по формам, утверждённым федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения, образования:

- индивидуальные медицинские карты на каждого обучающегося;
- анализ заболеваемости и посещаемости обучающихся по классам и группам;
- составление отчётов по заболеваемости, профпрививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

4. Основные мероприятия, проводимые персоналом медицинского кабинета

14. Основными направлениями деятельности заведующего медицинским кабинетом являются:

а) организация медицинской, профилактической и санитарно-просветительской работы, разработку календарных и тематических планов деятельности;

б) контроль санитарно-гигиенических условий в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»;

в) контроль в организации и качество питания обучающихся;

г) организация гигиенического воспитания, пропаганда здорового образа жизни, сохранение и укрепление соматического, репродуктивного, психического здоровья обучающихся и сотрудников;

д) организация деятельности по обеспечению медико-психологической адаптации обучающихся при поступлении в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»;

е) организация и контроль деятельности по иммунно-профилактике и инфекционных болезней, проведению периодических профилактических осмотров обучающихся и сотрудников, разработке медицинских рекомендаций по улучшению состояния здоровья обучающихся и сотрудников;

ж) оказание неотложной медицинской помощи обучающимся и сотрудникам;

з) организация взаимодействия с ГАУЗ СО «Ревдинская городская больница».

15. Основными направлениями деятельности фельдшера являются:

а) реализация, под руководством зав. медицинским кабинетом мероприятий указанных в календарных и тематических планах деятельности;

б) проведение первичных медицинских осмотров обучающихся при поступлении в ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»;

в) осуществление систематического наблюдения за состоянием здоровья обучающихся и сотрудников;

г) ведение первичной медицинской документации, в том числе:

- оформление медицинских карт;

- составление отчетов по заболеваемости, прививкам и др.;

- ведение медицинских журналов по установленным формам;

д) своевременное выявление заболевших обучающихся и сотрудников, оказание первой медицинской помощи при несчастных случаях;

е) осуществление, под руководством зав. медицинским кабинетом деятельности по профилактике травматизма, организации и проведении санитарно-эпидемических мероприятий, проведение работы по формированию здорового образа жизни с обучающимися и сотрудниками.

5. Организация медицинского контроля в колледже

16. Медицинский персонал осуществляет в колледже регулярный медицинский контроль за:

– соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся;

– санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены обучающимися и персоналом;

– соблюдением рационального режима дня в Колледже;

– санитарным состоянием пищеблока:

– выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;

– закладкой на пищеблоке основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;

– своевременным и полным прохождением персоналом Колледжа обязательных медицинских профосмотров;

– проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся.

17. Медицинский персонал может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

18. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

6. Права персонала медицинского кабинета

19. Медицинский персонал 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 по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю 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;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения обучающихся;
- 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, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвящённых вопросам охраны здоровья детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

7. Ответственность персонала Медицинского кабинета

20. Персонал Медицинского кабинета несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций;
- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы;
- за сохранение персональных данных.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 307419508320837797574833128201242969401703522582

Владелец Бормотова Лариса Владимировна

Действителен с 01.09.2023 по 31.08.2024