


X Директор Кузнецова К.В.

Подписано: Директор Кузнецова К.В.

	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский гуманитарный колледж»
	Раздел 4. Структура управления ГАПОУ СО «ИГК» (4.14)

РАССМОТРЕНО:
На заседании Совета
ГАПОУ СО «ИГК»
Протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
и. о. Директора
ГАПОУ СО «ИГК» К.В. Кузнецова
Подпись от 03.09.2020 № 182-од



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ
ГАПОУ СО «ИРБИТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Ирбит
2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе методических рекомендаций по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательных учреждениях, подготовленных Министерством здравоохранения и социального развития РФ в соответствии с п.3 перечня поручений Президента РФ от 21 октября 2006 г. № Пр-1811 и протоколом президиума совета при Президенте РФ 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 образовательных учреждениях 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 РФ.

1.2. Медицинский кабинет в соответствии со своим профилем должен обладать необходимым инвентарем и оборудованием для медицинского обеспечения обучающихся в ГАПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» (далее колледж).

1.3. Кабинет возглавляет заведующий медицинским кабинетом, имеющая соответствующую подготовку.

1.4. Заведующий медицинским кабинетом в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, а также должностной инструкцией зав. медицинским кабинетом колледжа.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годовых планов работы ОУ, в соответствии с годовым планом ГАУЗ СО «Ирбитская ЦГБ» о проведении профилактических прививок.

II. Основные задачи

2.1. Организует работу по проведению лечебно-диагностических мероприятий.

2.2. Организует работу по пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся, преподавателей, родителей обучающихся ОУ.

III. Виды деятельности

3.1. Выполнение лечебно-профилактических мероприятий организует и осуществляет заведующий медицинским кабинетом при согласовании с директором колледжа.

3.2. Знает и умеет оказывать доврачебную неотложную помощь, реанимационные мероприятия с извещением врача.

3.3. Соблюдает личную гигиену и форму одежды.

- 3.4. Соблюдает трудовую дисциплину, охрану труда, требования по технике безопасности.
- 3.5. Соблюдает требования инфекционного контроля в медицинском кабинете.
- 3.6. Организует и проводит доврачебный профилактический медицинский осмотр обучающихся колледжа.
- 3.7. Следит за своевременным прохождением периодических медицинских осмотров.
- 3.8. Осуществляет контроль над организацией питания.
- 3.9. Совместно с врачом, проводит профилактические, специализированные медицинские осмотры обучающихся колледжа.
- 3.10. Доводит до сведения администрации колледжа результаты медицинских осмотров с рекомендациями врачей.
- 3.11. Ведет учетно-отчетную документацию установленной формы.
- 3.12. Организует мероприятия по иммунизации обучающихся в ГАУЗ СО «Ирбитская ЦГБ».
- 3.13. Заполняет карту профилактических прививок.
- 3.14. Сверяет с медицинской сестрой ГАУЗ СО «Ирбитская ЦГБ» по планированию прививок календарный план профилактических прививок.
- 3.15. Информировывает родителей или других законных представителей несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях обучающихся и проводит их после получения разрешения.
- 3.16. Проводит работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных паразитарных заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, рационального питания, закаливания, физической активности и так далее.
- 3.17. Взаимодействует с медицинским персоналом ГАУЗ СО «Ирбитская ЦГБ» и администрацией колледжа.

IV. Документация медицинского кабинета

- 4.1. Заведующий медицинским кабинетом колледжа своевременно и правильно ведёт медицинскую документацию, в соответствии с установленной формой учетной документации медицинского кабинета:
 - Журнал проведения генеральной уборки;
 - Журнал учета бактерицидных облучателей;
 - Журнал учета профилактических прививок;
 - Журнал диспансеризации;
 - Журнал БЦЖ;
 - Журнал проведения медицинских осмотров;
 - Журнал учета несчастных случаев;
 - Журнал обучающихся техникума;
 - Журнал учета температурного режима в холодильнике (холодильник для вакцины и холодильник для медикаментов);

- Журнал осмотра на педикулез и кожные заболевания;
- Журнал учета состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере;
- Журнал учета направленных в противотуберкулезном диспансере;
- Журнал направленных на консультацию и во вспомогательные кабинеты;
- Журнал по санитарно-просветительной работе;
- Журнал выдачи прививочных сертификатов;
- Журнал учета для регистрации результатов реакции Манту;
- План профилактических прививок на год;
- Журнал учета профилактических прививок;
- Журнал обследования флюорографии;
- Журнал регистрации амбулаторных больных;
- Журнал диспансерных больных;
- Инфекционный журнал;
- Журнал по травматизации на уроках физической культуры, спортивных мероприятиях

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение в ГАПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» вступают в силу с момента их утверждения директором техникума.

5.2. В настоящем Положении директором колледжа могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора колледжа.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

5.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом колледжа применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе колледжа.