



Министерство образования и науки Российской Федерации

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке

Отдел хозяйственного обеспечения

ОДОБРЕНО:

Решением Ученого совета
филиала «ВГУЭС» в г. Находке
протокол от 28 октября 2020 г. № 13



СОГЛАСОВАНО:

директор филиала

О.В.Подкопаева

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ
ОТДЕЛА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела
хозяйственного обеспечения

В. А. Гельвих

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора филиала

Н. В. Томашук

Находка 2020

1 Общие положения

1.1 Положение о медицинском кабинете филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке, разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения учащихся и студентов филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке (далее Филиал), направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2 Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, утверждёнными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 №5487-1, СанПиН 2.4.2.1278-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно – эпидемиологические правила», утверждёнными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2003 №44, Типовым положением об образовательном учреждении в Российской Федерации.

1.3 Положение регулирует деятельность медицинского кабинета Филиала.

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

2 Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

2.1 Основными задачами медицинского кабинета являются:

- оказание первой доврачебной медицинской помощи;
- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения учащихся и студентов, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья обучающихся, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической помощи обучающимся;
- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2 В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- доврачебную, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль санитарно-гигиенических условий в филиале, в т.ч. состояния окружающей территории, пищеблока, аудиторий, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений филиала;
- организацию проведения периодических профилактических осмотров студентов до 18 летнего возраста и старше (углубленных медосмотров с привлечением врачей специалистов);
- оказание неотложной медицинской помощи обучающимся;
- ведение учётно-отчётной медицинской документации.

3 Организация деятельности медицинского кабинета

3.1 Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана:

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

3.2 Медицинский кабинет Филиала укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее - фельдшер).

3.3 Фельдшер обязан проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4 Медицинский кабинет располагается на первом этаже Филиала, отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям Филиала.

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

3.6 Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором изделий медицинского назначения для оказания неотложной помощи, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

3.7 Фельдшер ведёт следующую документацию:

- оформление документов на вновь прибывших обучающихся;
- флюороотека;
- профпрививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

4 Основные мероприятия, проводимые фельдшером

4.1 Фельдшер обязан:

разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания студентов;

проводить работу по организации профилактических осмотров обучающихся и контроль по своевременному проведению профилактических прививок, ежегодное прохождение флюорографического обследования;

направлять обучающихся на консультации к врачам-специалистам;

своевременно выявлять заболевших студентов и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;

информировать руководителя о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;

незамедлительно информировать руководителя Филиала о возникновении среди обучающихся случаев инфекционного заболевания, отравления, чрезвычайных ситуациях;

проводить работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;

вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования;

посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет.

5 Организация медицинского контроля в филиале

5.1 Фельдшер осуществляет в Филиале регулярный медицинский контроль за:

соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся; санитарно-гигиеническим состоянием аудиторий Филиала, при необходимости общежития;

своевременным и полным прохождением персоналом Филиала обязательных медицинских профосмотров.

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

5.3 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

аналитической справки;

справки о результатах контроля;

доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

6 Права фельдшера

6.1 Фельдшер имеет право:

участвовать совместно с администрацией Филиала в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;

принимать участие в работе педагогического совета Филиала;

присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Филиалом, по вопросам своей компетенции;

обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю Филиала, 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 фельдшера

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

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