

Рассмотрен
на заседании Педагогического
Совета
протокол от 30 августа 2019 г. №6

Утвержден
Приказом по ОГАПОУ ШАРТ
от 16 сентября 2019 г. № 495

ПОЛОЖЕНИЕ №60

О работе медицинского кабинета ОГАПОУ ШАРТ

Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 ноября 2013 г. N 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях»

1. Общие положения

1.1. Основной задачей медицинского обслуживания является организация в техникуме санитарно – гигиенических и лечебно – профилактических мероприятий, содействующих сохранению и укреплению здоровья, улучшения физического развития, успешному обучению и воспитанию обучающихся ОГАПОУ ШАРТ (далее по тексту Техникум).

2. Основные задачи сотрудника медицинского кабинета Техникума

Основными задачами сотрудника медицинского кабинета ОГАПОУ ШАРТ (медицинской сестры) являются:

- проводить иммунопрофилактику (по плану);
- вести документацию журналов;
- вести санитарно – просветительную работу;
- вести амбулаторный прием обучающихся;
- измерение артериального давления;
- оказания экстренной помощи при неотложных состояниях;
- участвует в текущем санитарном надзоре, рабочих мест, объектов питания и водоснабжения.

Осуществляет контроль за работой пищеблока и соблюдением санитарно - гигиенического режима. Проверяет качество продуктов при их поступлении на склад и кухню, контролирует правильность хранения запаса продуктов питания.

Осуществляет контроль за санитарным состоянием раздаточных мест, инвентаря, посуды, а также за выполнением работниками правил личной гигиены. Оформляет в установленном порядке служебную документацию.

Сотрудник медицинского кабинета осуществляет работу в медицинском кабинете Техникума на основании договора Техникума с медицинской организацией имеющей соответствующую лицензию.

3. Права сотрудника медицинского кабинета

Сотрудник медицинского кабинета имеет право:

- в пределах своей компетенции и профессиональных прав обследовать обучающихся, выполнять медицинские манипуляции и профилактическую работу;

- выдавать справки и другие документы медицинского характера в порядке, установленном МЗ РФ;

- обеспечивать внедрение современных профилактических и оздоровительных технологий в Техникуме;

- представлять Техникум в государственных и других учреждениях, предприятиях и организациях.

V. Ответственность

Сотрудник медицинского кабинета, (медицинская сестра) в установленном порядке составляет и предоставляет планы и отчеты о своей деятельности, ведет учетно – отчетную документацию.