

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО  
Решением Совета Учреждения  
ГБПОУ «ЧСПК»  
протокол № 2  
от « 16 » 06 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ЧСПК»  
А.С.С. Кагерманов  
« 16 » 06 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о медицинском кабинете**  
**ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»**

## 1. Общие положения

1.1 Положение о медицинском кабинете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский социально-правовой колледж» (далее - Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 21.11.2011 № Э2Э-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 30.03.1999 № 53-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минздрава России от 10.08.2017 № 514н «Об утверждении Порядка проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»;

– Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.05.2010 № 58 «Об утверждении СанПин 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;

– Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 9.12.2010 № 163 «Об утверждении СанПин 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования по обращению с медицинскими отходами»;

– Устава ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж» (далее – Колледж).

1.1 Настоящее Положение определяет цель, задачи, основные направления деятельности, управление медицинским кабинетом, организацию медицинского контроля в Колледже, ответственность медицинской сестры Колледжа.

1.2 Медицинский кабинет является структурным подразделением Колледжа (далее - кабинет).

## **2 Цель, задачи медицинского кабинета**

2.1 Цель: оказания обучающимся и работникам Колледжа неотложной доврачебной медицинской помощи, снижение их заболеваемости и организация просветительской и профилактической работы.

2.2 Основные задачи медицинского кабинета:

- оказание неотложной доврачебной помощи;
- организация и проведение профилактических и просветительских мероприятий, направленных на снижение заболеваемости;
- организация и проведения мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, в том числе рационального питания, усиление двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.

## **3 Основные направления деятельности медицинского кабинета**

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

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

3.2 Медицинская помощь оказывается медицинской сестрой, которая обязана проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.3 Медицинский кабинет обеспечен необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем, установленным СанПин.

3.4 Медицинский кабинет укомплектован необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными препаратами, стерильным перевязочным материалом, дезинфицирующими средствами.

3.5 Сбор одноразового медицинского инструментария, использованного перевязочного материала, просроченных лекарственных средств проводится в медицинском кабинете согласно инструкции по сбору, обеззараживанию, хранению и транспортировке медицинских отходов класс Б, В, Г, на основании санитарных норм и правил СанПин 2.1.7.2790-10.

#### **4 Управление медицинским кабинетом**

4.1 Управление медицинским кабинетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

4.2 В структуру кабинета входит: медицинская сестра.

4.3 Медицинская сестра выполняет следующие функции и обязанности:

- организует и координирует работу кабинета;
- разрабатывает годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся;
- проводит медицинское освидетельствование обучающихся при поступлении в Колледж;
- осуществляет систематическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся и работников Колледжа;
- проводит работу по организации профилактических осмотров, проведению профилактических прививок обучающимся;
- информирует о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) обучающихся, кураторов, знакомит преподавателей с рекомендациями врачей специалистов;
- направляет обучающихся к врачам - специалистам;
- информирует директора Колледжа, преподавателей о состоянии здоровья

обучающихся, распределяет обучающихся на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

– оказывает методическую помощь преподавателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию обучающихся;

– проводит мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей Колледжа по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся, оказывать помощь в проведении специальных занятий с обучающимися по тематике ОБЖ;

– осуществляет учет состояния здоровья обучающихся, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;

– своевременно выявляет заболевших и изолирует их, оказывает первую доврачебную медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;

– информирует директора Колледжа о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации;

– незамедлительно информирует директора Колледжа о возникновении среди обучающихся и работников инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения лекарственных препаратов, чрезвычайных ситуациях;

– проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;

– осуществляет организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;

– проводит работу по формированию здорового образа жизни, организацию дней, недель здоровья, игры, викторины на медицинские темы;

– ведет установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учет, обеспечивает хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, следит за их своевременным пополнением.

## **5 Организация медицинского контроля в Колледже**

5.1 Медицинская сестра осуществляет постоянный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдение правил личной гигиены обучающихся и работников Колледжа;
- соблюдением рационального режима дня в Колледже;
- санитарным состоянием пищеблока;
- проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организация физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся;
- медицинская сестра может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящую к предмету контроля;
- результаты контрольной деятельности оформляют в виде:
  - 1) аналитической справки;
  - 2) справки о результатах контроля;
  - 3) доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

## **6 Ответственность медицинской сестры**

6.1 Медицинская сестра несет ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций.

6.2 Медицинская сестра несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.





