

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования
Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж
имени Е.А. и М.Е. Черепановых»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ СПО СО «НТГМК»



М.А. Холкин

«17» сентября 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском кабинете (здравпункте)
государственного автономного образовательного учреждения среднего
профессионального образования Свердловской области
«Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е.
Черепановых»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе методических рекомендаций по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся в колледже, подготовленных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 21 октября 2006 г. № Пр-1811 и протоколом заседания президиума совета при Президенте Российской Федерации 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 колледже 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 Федеральным Законом от 21.06.2011г. №323 –ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказами Министерства здравоохранения РФ от 21.12.2012г. № 1346н «О порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них», от 05.11.2013г. № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях», приказом Министерства здравоохранения Свердловской области и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11.02.2014г. № 141-п/90-и «О лицензировании медицинских кабинетов в образовательных организациях Свердловской области в 2014г.»; приказами Правительства Свердловской области, Министерства здравоохранения Свердловской области, министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16.09.2014г. №1178-п, № 210-д; Уставом колледжа.

1.2. Согласно ст.41 «Охрана здоровья обучающихся» Закона РФ «Об образовании» организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Образовательная организация обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Санитарно-эпидемиологическое заключение от 28.09.2012г. 66.01.34.000.М.002471.09.12 удостоверяет соответствие государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам помещений медицинского назначения –медицинский кабинет площадью 62,2 кв.м и имеющееся оборудование и иное имущество, которое колледж предполагает использовать для осуществления следующих видов медицинской деятельности: 1) при осуществлении доврачебной медицинской помощи по : лечебному делу; медицинским осмотрам(предрейсовым, послерейсовым) .

1.3. Кабинет возглавляет фельдшер, имеющая среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» и сертификат специалиста по специальности «Лечебное дело».

1.4. Фельдшер в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- методическими рекомендациями по совершенствованию деятельности среднего медицинского персонала амбулаторно-поликлинических учреждений;
- правилами внутреннего трудового распорядка ;
- должностной инструкцией фельдшера.

1.5. Фельдшер медицинского кабинета непосредственно подчиняется главному врачу ГБУЗСО «ДГБ №3 город Нижний Тагил» и работает в колледже по договору.

2. Оборудование и документация медицинского кабинета(здравпункта)

2.1. Помещения медицинского кабинета(здравпункта) оснащаются мебелью, оргтехникой и медицинскими изделиями в соответствии со Стандартом оснащения медицинского кабинета организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях, утвержденных приказом Минздрава России от 05.11.2013г. № 822н.

№ п/п	Наименование	Количество, штук
1.	Весы медицинские	1
2.	Ростомер или антропометр	1
3.	Тонومتر с возрастными манжетами	2
4.	Стетофонендоскоп	2
5.	Секундомер	2
6.	Сантиметровая лента	по требованию
7.	Динамометр кистевой 2-х видов (для детей разных возрастных групп)	4
8.	Плантограф	1
9.	Термометр медицинский	по требованию
10.	Оториноскоп с набором воронок	1
11.	Шпатель металлический или одноразовый	по требованию
12.	Анализатор окиси углерода выдыхаемого воздуха с определением карбоксигемоглобина (смокелайзер)**	1 комплект
13.	Аппаратно-программный комплекс для скрининг-оценки уровня психофизиологического и соматического здоровья, функциональных и адаптивных резервов организма**	1 комплект
14.	Холодильник	2
15.	Бактерицидный облучатель воздуха, в том числе переносной	рассчитывается с учетом площади помещения и типа облучателя
16.	Шприц одноразовый с иглами (комплект 100 шт.)	
	на 1 мл	1
	на 2 мл	5
	на 5 мл	5
	на 10 мл	1
17.	Лоток медицинский почкообразный	2
18.	Аппарат Рота с таблицей Сивцева-Орловой	1
19.	Перчатки медицинские	по требованию
20.	Пипетки	10
21.	Комплект воздуховодов для искусственного дыхания "рот в рот"	1
22.	Аппарат искусственной вентиляции легких Амбу (мешок Амбу)	1
23.	Грелка медицинская	2
24.	Пузырь для льда	2
25.	Жгут кровоостанавливающий резиновый	2
26.	Носилки	2

27. Травматологическая укладка, включающая: шины пневматические (детские и взрослые) вакуумный матрас косынка фиксатор ключицы воротник Шанца (2 размера) жгут кровоостанавливающий перчатки бинт стерильный салфетки стерильные гелевый охлаждающе-согревающий пакет ножницы лейкопластырь 2 см - 1 шт., 5 см - 1 шт.	1 комплект
28. Зонды желудочные разных размеров	4.
29. перевязочный материал: бинты, стерильные бинты, стерильные салфетки, стерильная вата, лейкопластырь, антисептики для обработки ран	по требованию
30. Термоконтeйнер для транспортировки медицинских иммунобиологических препаратов	1
31. Дозаторы для мыла, бумажные полотенца, антисептик для обработки рук	по требованию
32. Спирт этиловый	0,5 мл на инъекцию
33. Салфетки спиртовые из мягкого материала для обработки инъекционного поля	по требованию
35. Дезинфицирующие средства	по требованию
36. Ведро с педальной крышкой	2
37. Емкость для дезинфицирующих средств	по требованию
38. Емкость - непрокальваемыи контейнер с крышкой для дезинфекции отработанных шприцев, тампонов, использованных вакцин	по требованию
39. Стол рабочий	2
40. Стул	6
41. Кушетка	2
42. Ширма медицинская	2
43. Шкаф медицинский для хранения лекарственных средств	1
44. Шкаф для хранения медицинской документации	1
45. Стол медицинский	1
46. Столик инструментальный	1
47. Столик манипуляционный	1
48. Лампа настольная	2
49. Бикс большой	2
50. Бикс малый	2
51. Пинцет	4
52. Корцанг	4
53. Ножницы	2
54. Персональный компьютер	1 комплект
55. Принтер	1 комплект
56. Калькулятор	2

57. Сейф для хранения медикаментов	1
58. Халат медицинский	2
59. Шапочки	2
60. Маски	по требованию
61. Коврик (1 м x 1,5 м)	1
62. Комплект оборудования для наглядной пропаганды здорового образа жизни	по числу учебных классов

2.2. Документация медицинского кабинета

Фельдшер техникума своевременно и правильно ведёт медицинскую документацию, в соответствии с установленной в ГБУЗСО «ДГБ №3 город Нижний Тагил» формой учётной документации медицинского кабинета:

1. Журнал регистрации контактных лиц по инфекционным заболеваниям
2. Медицинские карты обучающихся и студентов (ф-26у)
3. Журнал диспансерного наблюдения
4. Журнал учета санитарно-просветительской работы
5. Журнал учета необычной реакции на прививку
6. Журнал учета инфекционных заболеваний
7. Журнал профилактических прививок
8. Журнал регистрации приема амбулаторных больных
9. Журнал учета отправленных в туб. Диспансер
10. Журнал учета иммунобиологических препаратов
11. Журнал регистрации мед. помощи оказываемой на занятиях физкультурой и при спортивных мероприятиях
12. Журнал температурного режима холодильника
13. Журнал контроля за использованием бактерицидной лампы
14. Журнал генеральной уборки медицинского кабинета
15. Журнал регистрации флюорографии
16. Перспективный план, отчеты

3. Основные задачи медицинского работника:

- 3.1. Организует работу по проведению лечебно-диагностических мероприятий.
- 3.2. Организует работу по пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся, преподавателей,
- 3.3. Обеспечивает взаимодействие медицинского кабинета ГАОУ СПО СО «НТГМК» и ГБУЗ СО «ДГБ №№ город Нижний Тагил».
- 3.4. Контролирует соблюдение требований к оборудованию помещений, мебели
- 3.5. Контролирует соблюдение требований к воздушно-тепловому режиму
- 3.6. Контролирует соблюдение требований к естественному и искусственному освещению
- 3.7. Входит в состав бракеражной комиссии, следит за хранением готовой пищи и ее раздачей.

4. Виды деятельности, осуществляемые в медицинском кабинете медицинским работником:

- 4.1. Выполнение лечебно-профилактических мероприятий
- 4.2. Ведение учётно-отчетной документации, установленной формы.
- 4.3. Ведение учёта получения и расходования сывороток, вакцин, соблюдение сроков годности, холодовой цепи, порядок уничтожения (СП 3.3.2.1248-03 «Условия транспортировки и хранения иммунобиологических препаратов», МУ 3.3.2.1761-03 «Порядок уничтожения непригодных к использованию вакцин и анатоксинов»).
- 4.4. Заполнение карты профилактических прививок (ф. 63/У).

4.5. Составление ежемесячного плана прививок, проведение анализа выполнения ежемесячного плана профилактических прививок.

4.6. Проведение иммунизации в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

4.7. Организация и проведение совместно с врачом профилактических медицинских осмотров обучающихся (врачебный, специализированный).

4.8. Прохождение ежегодного обучения по туберкулинодиагностике и вакцинопрофилактике с последующей сдачей зачётов и получением допусков.

4.9. Регулярно проведение противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в колледже.

4.10. Ежедневное контролирование температурного режима холодильника с отметкой в температурном журнале.

4.11. Ведение контроля за состоянием и сохранностью инструментария, лекарственными средствами, дезинфицирующими и моющими средствами, регулярно пополняет их запасы.

4.12. Приготовление дезинфицирующих растворов (согласно методических рекомендаций).

4.13. Контролирование проведение по инструкции генеральной уборки процедурного кабинета по графику (1 раз в неделю).

4.14. Строгое соблюдение требования инфекционного контроля в процедурном кабинете как зоне пристального внимания, санитарно-гигиенические требования к размещению, оборудованию и оснащению кабинета.

4.15. Оказание доврачебной неотложной помощи, реанимационных мероприятий с извещением врача.

4.16. Правильное и своевременное осуществление сбора, хранения, дезинфекции отходов из медкабинета, руководствуясь санитарными правилами (СанПиН 2.1.7.728-99 «Санитарно-эпидемические требования к организации сбора, обеззараживания, временного хранения и удаления отходов в ЛПУ»).

4.17. Отслеживание эстетического оформления процедурного кабинета.

4.18. Соблюдение личной гигиены и формы одежды.

4.19. Строгое соблюдение правил асептики и антисептики, а также контролирование выполнения всех этих правил в процедурном кабинете

4.20. Соблюдение морально-правовых норм профессионального общения.

4.21. Соблюдение строгого руководства принципами медицинской этики и деонтологии, сохранение медицинской тайны.

4.22. Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, требований по технике безопасности и пожарной безопасности.

4.23. Проведение работы по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных паразитарных заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, рационального питания, закаливания, физической активности и так далее.

4.24. Осуществление контроля за организацией:

- физического воспитания;
- общеобразовательного процесса;

5. Оценка эффективности работы

5.1. Отсутствие осложнений

5.2. Ежеквартальное проведение бактериологических смывов по программе производственного контроля.

5.3. Своевременность и эффективность неотложных, реанимационных мероприятий

5.4. Правильная организация работы.

6. Задачи администрации ГАОУ СПО СО «НТГМК»

6.1. Обеспечение медкабинета необходимыми помещениями, оборудованием, лекарственными препаратами, набором медикаментов для оказания неотложной помощи, канцелярскими принадлежностями.

6.2. Выполнение санитарных правил в части обеспечения колледжа воздушно-тепловым режимом, естественным и искусственным освещением, соблюдением требований к водоснабжению и канализации, организации учебно-воспитательного процесса.

6.3. Создание условий для проведения вакцинопрофилактики, профосмотров, выполнения функциональных обязанностей медицинского персонала, проведения противоэпидемиологических мероприятий.

6.4. Организация педагогического процесса с учетом информации о состоянии здоровья студентов, предоставляемой мед. персоналом мед. пункта.

6.5. Обеспечена привитость персонала колледжа против гриппа -95%, против дифтерии -95 %.


7. Персональная ответственность

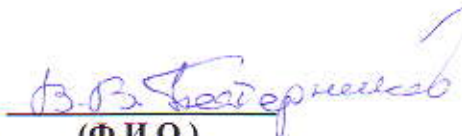
7.1. За работу медицинского кабинета, сохранность оборудования, лекарственных препаратов несёт персональную ответственность медицинский работник образовательного учреждения.

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол от 22.08.2014г. № 19

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт


(подпись)
«17» сентября 2014 г.


(Ф.И.О.)
2014 г.