



Утверждаю
ректор ТалГУ
А.Ш. Упенов
201__ г.

Положение о медицинском кабинете ТалГУ

1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете (далее - положение) разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения студентов, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании» от 30 апреля 2003 года, №92, основами законодательства КР об охране здоровья граждан от 6 января 2005 года, «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно – эпидемиологические правила», утверждёнными постановлением главного государственного санитарного врача КР от 4 октября 2000 года №39, Типовым положением об образовательном учреждении в КР.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета ТалГУ.

1.4. Медицинский кабинет является структурным подразделением ТалГУ и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в образовательном учреждении.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией и педагогическим коллективом ТалГУ.

2. Основные задачи деятельности медицинского кабинета

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обслуживания преподавателей и студентов, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья преподавателей и учащихся, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, лечебно-оздоровительной помощи преподавателям и студентам;
- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль санитарно-гигиенических условий в университете, в т.ч. состояния окружающей территории, столовой, аудиторий и др. помещений университета;

- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению репродуктивного здоровья, контроль его эффективности;
- иммунопрофилактику инфекционных болезней учащихся;
- оказание содействия в профилактических осмотрах студентов в центральной поликлинике города Талас;
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за студентами и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических программ);
- разработку (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по улучшению состояния здоровья студентов;
- оказание первой медицинской помощи преподавателям и студентам;
- ведение учётно-отчётной медицинской документации.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания преподавателей и студентов по следующим направлениям:

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

3.2. Медицинский кабинет ТалГУ укомплектовывается квалифицированным средним медицинским персоналом, имеющим специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца (далее - медсестра).

3.3. Медсестра обязана проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается на втором этаже учреждения, отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям образовательных учреждений.

3.5. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения.

3.6. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания первой помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

3.7. Медсестра ведёт первичную медицинскую документацию по установленным формам, утверждённым в области здравоохранения, образования.

3.8. Медсестра ведёт следующую документацию:

- анализ заболеваемости и посещаемости студентов по группам;
- составление отчётов по заболеваемости
- ведение медицинских журналов по установленной форме:

Журнал учета артериального давления преподавателей и студентов;

Журнал учёта медицинского инструментария;

Журнал учёта лекарственных препаратов;

Медицинская (санитарная) книжка;

4. Права и ответственность медсестры

4.1. Медсестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией ОУ в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета ОУ, родительского комитета и других органов самоуправления;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору колледжа, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения учащихся студентов и сотрудников;
- на повышение квалификации;
- 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.

4.2. Медсестра несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций, качественное оказание первой медицинской помощи

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