

Министерство здравоохранения КЧР
РГБОУ «Карачаево-Черкесский медицинский колледж»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
« 17 » ноября 2018 г
Протокол № 15

Утверждаю:

Директор РГБОУ «КЧМК»

Эртуев Е.Т.

2018г



ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском обслуживании студентов

Карачаево-Черкесского медицинского колледжа

Черкесск
2018

1. Общие положения.

1.1. Медицинское обслуживание студентов РГБОУ Карачаево-Черкесский медицинский колледж осуществляется фельдшером в кабинете приема и процедурном кабинете.

1.2. Оплата труда фельдшера осуществляется ФГБОУ ВПО «СевКавГГТА», медицинское оснащение финансируется за счет образовательного учреждения.

1.3. Кабинет приема фельдшера подлежит лицензированию и аккредитации на общих основаниях в установленном порядке.

1.4. Деятельность кабинета приема фельдшера регламентируется законодательством РФ, Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ред. От 27.12.2018); нормативными актами Министерства здравоохранения и социальной защиты населения, Постановлением Министерства здравоохранения «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Сан ПиН.2.42.1179-02, №44 от 25 ноября 2002 г» (Приложение №1), Уставом колледжа, настоящим Положением.

1.5. Фельдшер кабинета ведет прием и отчетную документацию и в установленном порядке представляет ее в «Медицинский центр» ФГБОУ ВПО «СевКавГГТА» в соответствии с требованиями и запросами.

1.6. Коллектив сотрудников, преподавателей и студентов способствует реализации задач медицинского обследования и соблюдения Санитарно-гигиенических правил и норм в соответствии с должностными обязанностями, правилами внутреннего распорядка студентов.

1.7. Общественные организации Совет колледжа, Педагогический совет, Совет профилактики правонарушений, Студенческий совет, классные руководители принимают непосредственное участие в пропаганде здорового образа жизни и повышении медицинской активности студентов.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами кабинета приема фельдшера являются оказание первичной доврачебной помощи студентам, участие в проведении профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости, травматизма и инвалидности.

2.2. В соответствии с целями и задачами кабинет приема фельдшера осуществляет:

- первую доврачебную помощь при травмах, отравлениях, острых заболеваниях;
- организацию транспортировки больных и пострадавших в лечебно-профилактические учреждения;

- направление больных на консультации и лечение в лечебно-профилактические учреждения и проведение лечебных и реабилитационных мероприятий;
- определение временной нетрудоспособности с выдачей справки 0-95-у на установленные сроки с последующим направлением в поликлинику;
- разработку и проведение, совместно с администрацией колледжа и по согласованию с городской СЭС профилактических и оздоровительных мероприятий;
- контроль за проведением уроков физической культуры, работой спортивных секций и внеклассных мероприятий;
- организацию медицинских осмотров;
- проверку медицинских справок абитуриентов.

3. Организация деятельности кабинета приема фельдшера

3.1. Кабинет приема фельдшера размещается на территории колледжа.

3.2. Размещение кабинета приема фельдшера осуществляется в отдельном блоке и состоит из кабинета первичного приема, процедурного кабинета, оснащенных в соответствии с требованиями стандарта.

3.3. Кабинет приема фельдшера возглавляет фельдшер, имеющий опыт работы и стаж; деятельность фельдшера осуществляется под руководством главного врача медицинского центра при ФГБОУ ВПО «СевКавГГТА».

3.4. Режим работы кабинета приема фельдшера устанавливается по согласованию с администрацией колледжа применительно к режиму работы колледжа.

3.5. Время работы кабинета с 9-00- до 13-00ч.

3.6. Контроль за производственной, хозяйственно- финансовой деятельностью, созданием, реорганизацией и ликвидацией кабинета приема фельдшера осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется Уставом колледжа.

4. Ответственность

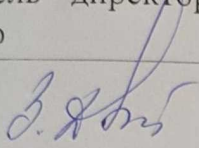
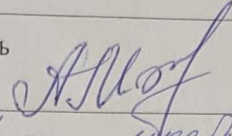
4.1. Администрация колледжа и фельдшер медкабинета ФГБОУ ВПО «СевКавГГТА» несут ответственность за медицинское обслуживание студентов колледжа, за нарушение пунктов данного Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и КЧР.

5. Делопроизводство

5.1. Фельдшер медкабинета обеспечивает заполнение, оформление и хранение следующей документации :

- список студентов, представленный учебной частью колледжа с указанием результатов диспансерного осмотра, начиная с 1 курса и до окончания курса обучения;
- прививочные листы студентов в т.ч. на допризывников: ф-063/у, ф-025-1/у, (хранятся в поликлинике);
- списки о результатах диспансеризации студентов;
- план лечебно профилактических мероприятий среди студентов, как часть комплексного годового плана, согласованный с директором колледжа;
- журнал регистрации проведенной санитарно-просветительской работы;
- месячные планы работы;
- журнал амбулаторного приема;
- журнал регистрации профилактических прививок;
- журнал учета осмотров на выявление чесотки и туберкулеза (осмотр проводится при заселении в общежитие и по группам 1 раз в месяц);
- журнал учета инфекционных заболеваний и лиц, контактных с больными инфекционным заболеванием;
- журнал учета спортивного и производственного травматизма;
- журнал учета часто и длительно болеющих студентов;

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Должность Заместитель директора по практическому обучению	Должность Юрисконсульт
Дзыба З.Н.	Асанова М. М.
Подпись	Подпись
 Фамилия И.О	 Фамилия И.О
« 17 » <u>июля</u> 20 <u>18</u> г.	« 17 » <u>июля</u> 20 <u>18</u> г.
Дата	Дата