

Порядок пользования медицинским кабинетом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Костромской автотранспортный колледж"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБПОУ "Костромской автотранспортный колледж" (далее – образовательное учреждение),

1.2. Медицинский кабинет относится к ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа № 1», размещается в помещении образовательного учреждения и создается для осуществления медицинской помощи обучающимся в период обучения и воспитания.

1.3. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется на основании договора между образовательным учреждением и ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа № 1».

1.4. Медицинская деятельность, осуществляемая в медицинском кабинете, подлежит лицензированию на общих основаниях.

1.5. В состав медицинского кабинета входит:

- Кабинет амбулаторного приема;
- Процедурный кабинет;
- Изолятор.

1.6. Медицинский кабинет оборудован медицинской мебелью и мебелью общего значения, инвентарём, разрешёнными к применению в соответствии с действующими нормативными документами, учитывающими объём и характер деятельности медицинского кабинета, которые предоставляются образовательным учреждением на условиях безвозмездного пользования.

1.7. Медицинский кабинет оснащен моющими и дезинфицирующими средствами, хозяйственным инвентарём, применяемыми при уборке помещений и обработке медицинского оборудования.

1.8. Медицинский кабинет оснащен медицинским оборудованием, инструментами, лекарственными препаратами.

2. Функции и порядок пользования медицинским кабинетом

2.1. Основной задачей медицинского работника медицинского кабинета образовательного учреждения является организация лечебно-оздоровительных, профилактических, санитарно-противоэпидемических мероприятий, направленных на сохранение и улучшение здоровья обучающихся.

2.2. Медицинский кабинет осуществляет следующие функции:

- осуществление доврачебной медицинской помощи по сестринскому делу; - проведение профилактических, лечебных и оздоровительных мероприятий;
- выдача справок о временной нетрудоспособности обучающихся на срок до 3 дней; - организация профилактических осмотров обучающихся;
- проведение иммунопрофилактики; - проведение работы по охране репродуктивного здоровья подростков; - направление на консультации к врачам-специалистам;
- организация транспортировки больных и пострадавших в ЛПУ;
- проведение санитарно-просветительной работы со студентами, сотрудниками образовательного учреждения по вопросам профилактики заболеваний и формированию здорового образа жизни; - проведение анализа основных показателей заболеваемости;
- разработка и проведение совместно с администрацией образовательного учреждения и по согласованию с органами Роспотребнадзора профилактических и оздоровительных мероприятий;
- осуществление контроля за соблюдением больничного режима обучающимися, проживающими в общежитии.

2.3. Медицинский работник оформляет необходимые для обслуживания обучающихся документы по факту обращения за медицинской помощью при наличии студенческого билета.

2.4. При оказании медицинских услуг должны учитываться физиологические особенности обучающихся.

2.5. Режим работы медицинского кабинета утверждается директором образовательного учреждения по согласованию с заведующим поликлиникой.