



Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области

«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАПОУ СО «КУТТС»

И.В. Полетаева

«dd» *И.В. Полетаева* 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете

в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум  
торговли и сервиса»

г. Каменск-Уральский, 2016 г.

Введено в действие приказом от 26.04.2016г № 194-09

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	3
III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	3
IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА.....	4
V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе методических рекомендаций по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательных учреждениях, подготовленных Министерством здравоохранения и социального развития РФ в соответствии с п.3 перечня поручений Президента РФ от 21 октября 2006 г. № Пр-1811 и протоколом президиума совета при Президенте РФ 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 образовательных учреждениях 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 согласованы с Министерством образования и науки РФ.

1.2. Медицинский кабинет в соответствии со своим профилем должен обладать необходимым инвентарем и оборудованием для медицинского обеспечения обучающихся в общеобразовательном учреждении (ОУ).

1.3. Кабинет возглавляет заведующий медицинским кабинетом, имеющая соответствующую подготовку.

1.4. Заведующий медицинским кабинетом в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, а также должностной инструкцией зав. медицинским кабинетом ОУ.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годовых планов работы ОУ, в соответствии с годовым планом ЦРБ о проведении профилактических прививок.

## **II. Основные задачи**

2.1. Организует работу по проведению лечебно-диагностических мероприятий.

2.2. Организует работу по пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся, преподавателей, родителей обучающихся ОУ.

## **III. Виды деятельности**

3.1. Выполнение лечебно-профилактических мероприятий организует и

осуществляет заведующий медицинским кабинетом при согласовании с директором ОУ.

3.2. Знает и умеет оказывать доврачебную неотложную помощь, реанимационные мероприятия с извещением врача.

3.3. Соблюдает личную гигиену и форму одежды.

3.4. Соблюдает трудовую дисциплину, охрану труда, требования по технике безопасности.

3.5. Соблюдает требования инфекционного контроля в медицинском кабинете.

3.6. Организует и проводит доврачебный профилактический медицинский осмотр обучающихся ОУ.

3.7. Следит за своевременным прохождением периодических медицинских осмотров.

3.8. Осуществляет контроль над организацией питания.

3.9. Совместно с врачом, проводит профилактические, специализированные медицинские осмотры обучающихся ОУ.

3.10. Доводит до сведения администрации техникума результаты медицинских осмотров с рекомендациями врачей.

3.11. Ведет учетно-отчетную документацию установленной формы.

3.12. Организует мероприятия по иммунизации обучающихся в ДГБ.

3.13. Заполняет карту профилактических прививок.

3.14. Сверяет с медицинской сестрой ДГБ по планированию прививок календарный план профилактических прививок.

3.15. Информировывает родителей или других законных представителей несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях обучающихся и проводит их после получения разрешения.

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

3.17. Взаимодействует с медицинским персоналом ДГБ и администрацией ОУ.

#### **IV. Документация медицинского кабинета**

4.1. Заведующий медицинским кабинетом техникума своевременно и правильно ведёт медицинскую документацию, в соответствии с установленной формой учетной документации медицинского кабинета. Журнал проведения генеральной уборки;

- Журнал учета бактерицидных облучателей;
- Журнал учета профилактических прививок;

- Журнал диспансеризации;
- Журнал БЦЖ;
- Журнал проведения медицинских осмотров;
- Журнал учета несчастных случаев;
- Журнал обучающихся техникума;
- Журнал учета температурного режима в холодильнике (холодильник для вакцины и холодильник для медикаментов);
- Журнал учета аварийных ситуаций;
- Журнал осмотра на педикулез и кожные заболевания;
- Журнал учета состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере;
- Журнал учета направленных в противотуберкулезном диспансере;
- Журнал направленных на консультацию и во вспомогательные кабинеты;
- Журнал по санитарно-просветительной работе;
- Журнал выдачи прививочных сертификатов;
- Журнал учета для регистрации результатов реакции Манту;
- План профилактических прививок на год;
- Журнал учета профилактических прививок;
- Журнал обследования флюорографии;
- Журнал регистрации амбулаторных больных;
- Журнал диспансерных больных;
- Инфекционный журнал;
- Журнал по травматизации на уроках физической культуры, спортивных мероприятиях;
- Журнал для регистрации физкультурных групп.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение в ГАПОУ СО «КУТТС» вступают в силу с момента их утверждения директором техникума.

5.2. В настоящем Положении директором техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

5.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе техникума.

Разработал:

Заведующий здравпунктом

А.Н. Заминова