

**Министерство образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К. Рокоссовского»
(ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского»)**

Принято
на заседании Педагогического совета
ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского»
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОБПОУ
«САТТ им.К.К. Рокоссовского»
от 29.08.2025 № 168 в

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском кабинете областного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Свободинский аграрно-технический техникум
им. К.К. Рокоссовского»

м. Свобода 2025 г.

Положение о медицинском кабинете областного бюджетного образовательного учреждения «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К. Рокоссовского» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 21.11.2011 № Э2Э-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 30.03.1999 № 53-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минздрава России от 10.08.2017 № 514н «Об утверждении Порядка проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних» (зарегистрирован Минюстом России 18.08.2017 рег.№ 47855);

- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.05.2010 № 58 «Об утверждении СанПин 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»

- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 9.12.2010 № 163 «Об утверждении СанПин 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования по обращению с медицинскими отходами»;

- Устава областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К. Рокоссовского».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, основные направления деятельности, управление медицинским кабинетом, организацию медицинского контроля в техникуме, ответственность старшей медицинской сестры областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К. Рокоссовского» (далее - техникум, ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского»).

1.2. Медицинский кабинет является структурным подразделением ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского» (далее - кабинет).

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация кабинета осуществляется приказом ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского».

1.4. При реорганизации кабинета все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив техникума.

2. Цель, задачи медицинского кабинета

2.1. Цель : оказания обучающимся и работникам техникума неотложной доврачебной медицинской помощи, снижение их заболеваемости и организация просветительской и профилактической работы.

2.2. Основные задачи медицинского кабинета:

- оказание неотложной доврачебной помощи;
- организация и проведение профилактических и просветительских мероприятий, направленных на снижение заболеваемости;
- организация и проведения мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, в том числе рационального питания, усиление двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.

3. Основные направления деятельности медицинского кабинета

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании плана медико - санитарного обслуживания обучающихся по следующим направлениям:

- организационная работа;
- лечебно-профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;
- санитарно-просветительская работа;

3.2. Медицинская помощь оказывается старшей медицинской сестрой, которая обязана проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.3. Медицинский кабинет обеспечен необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем установленным СанПин.

3.4. Медицинский кабинет укомплектован необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными препаратами, стерильным перевязочным материалом, дез. средствами.

3.5. Сбор одноразового медицинского инструментария, использованного перевязочного материала, просроченных лекарственных средств проводится в медицинском кабинете согласно инструкции по сбору, обеззараживанию, хранению и транспортировке медицинских отходов класс Б, В, Г, на основании санитарных норм и правил СанПин 2.1.7.2790-10.

4. Управление медицинским кабинетом

4.1. Управление медицинским кабинетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

4.2. В структуру кабинета входит: старшая медицинская сестра.

4.3 Старшая медицинская сестра выполняет следующие функции и обязанности:

- организует и координирует работу кабинета;
- разрабатывает годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся;
- проводит медицинское освидетельствование обучающихся при поступлении в техникум;
- осуществляет систематическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся и работников техникума;
- проводит работу по организации профилактических осмотров, проведению профилактических прививок обучающимся;
- информирует о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) обучающихся, классных руководителей, знакомит преподавателей с рекомендациями врачей специалистов;
- направляет обучающихся к врачам - специалистам;
- информирует директора техникума, преподавателей о состоянии здоровья обучающихся, распределяет обучающихся на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- оказывает методическую помощь преподавателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию обучающихся;
- проводит мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей техникума по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся, оказывать помощь в проведении специальных занятий с обучающимися по тематике ОБЖ;
- осуществляет учет состояния здоровья обучающихся, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявляет заболевших и изолирует их, оказывает первую доврачебную медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информирует директора техникума о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации;

- незамедлительно информирует директора техникума о возникновении среди обучающихся и работников инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения лекарственных препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;
- осуществляет организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;
- проводит работу по формированию здорового образа жизни, организацию дней, недель здоровья, игры, викторины на медицинские темы;
- ведет установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учет, обеспечивает хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, следит за их своевременным пополнением.

5. Организация медицинского контроля в техникуме

5.1. Медицинская сестра осуществляет постоянный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдение правил личной гигиены обучающихся и работников техникума;
- соблюдением рационального режима дня в техникуме;
- санитарным состоянием пищеблока;
- проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организация физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся;
- медсестра может запрашивать необходимую информацию. Изучать документацию, относящую к предмету контроля;

5.2. Результаты контрольной деятельности оформляют в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

6. Ответственность медицинской сестры

6.1. Медицинская сестра несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского» в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.