



**Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная
организация «Колледж администрирования и современных технологий»
(Колледж АиСТ)**

Рассмотрено и утверждено на
заседании педагогического совета

Протокол № 1-18/01

от «27» августа 2020 г.

«Утверждаю»
Директор АНО ПОО
«Колледж администрирования и современных технологий»
И.В.Тарканов
«31» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об здравпункте колледжа**

Москва, 2020

ПОЛОЖЕНИЕ **О ЗДРАВПУНКТЕ КОЛЛЕДЖА**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Данное положение разработано в соответствии с должностной инструкцией заведующего здравпунктом учебного заведения
2. Работой здравпункта руководит заведующий – медицинский работник из числа не ниже среднего медицинского персонала.
3. Свою работу заведующий здравпунктом проводит на основании «Единого комплексного плана оздоровительных мероприятий в учебном заведении профессионального образования», разработанного совместно с участковой поликлиникой, к которой закреплен колледж, составляется сроком на один учебный год, согласуется с санитарно-эпидемиологической станцией, утверждается директором колледжа.
4. Здравпункт является самостоятельным структурным подразделением колледжа и подчиняется непосредственно директору колледжа.
5. Заведующий здравпунктом находится в непосредственном подчинении заведующему АТПК и отчетывается перед директором колледжа.
6. В своей работе заведующий здравпунктом колледжа руководствуется нормативными документами об организации медицинской помощи населению (приказы, инструкции, методические указания), распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, а также настоящим Положением.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЗДРАВПУНКТА.

1. Организация лечебно-оздоровительных, профилактических, санитарно-противоэпидемических мероприятий, направленных на сохранение и улучшение здоровья участников образовательного процесса;
2. Проведение профилактических и санитарно-просветительных мероприятий среди всех участников образовательного процесса.
3. Оказание первой доврачебной помощи заболевшим или получившим травму участникам образовательного процесса.

ФУНКЦИИ ЗДРАВПУНКТА.

Основными функциями здравпункта колледжа являются:

1. Оказание первой медицинской помощи всем участникам образовательного процесса.
2. Оказание первой медицинской помощи внезапно заболевшим.
3. Ведение ежедневного амбулаторного приема.
4. Освобождает обучающихся при необходимости от учебных занятий и практических работ на один день и направляет их в поликлинику по месту прописки обучающегося.
5. Оказывает помощь врачам в проведении предварительных и периодических медицинских осмотров обучающихся, в реализации всех назначенных в результате медицинских осмотров мероприятий (подготовка списков по форме № 086/у по группам; вносит в форму № 025-1/у сведения о перенесенных заболеваниях, прививках и проводит астрометрические измерения; по указанию врача направляет обучающихся в лечебно-профилактические учреждения для проведения дополнительных лабораторных исследований, для консультаций с врачами-специалистами и др., а также получает заключения от них.
6. Совместно с администрацией колледжа ведет поименный учет заболеваемости с временной утратой трудоспособности.

7. Своевременно направляет в подростковый кабинет по месту жительства и контролирует явку диспансерных больных на повторные медицинские осмотры, обследования и лечение.

8. Ставит в известность администрацию колледжа о больных, состоящих на диспансерном наблюдении, нуждающихся в освобождении от занятий физической культурой и спортом в соответствии с состоянием их здоровья.

9. Проводит под контролем врача профилактические прививки обучающимся, ведет учет их (р. Манту ежегодно обучающимся 1,2 и 3-го курсов)

10. Ведет контроль над своевременным проведением флюорографических обследований обучающихся (для обучающихся 1-го и 2-го курсов).

11. Ежедневно на амбулаторном приеме, при заселении в общежитии и во время обучения ежемесячно проводит осмотр обучающихся на педикулез и кожные заболевания.

12. Периодически посещает уроки физической культуры, занятия в спортивных секциях, спортивные соревнования; контролирует выполнение указаний врача о распределении обучающихся на медицинские группы для занятий физической культурой в соответствии с состоянием их здоровья.

13. Проводит работу по профилактике травматизма, учитывает и анализирует (совместно с врачом) все случаи травматизма.

14. Проводит контроль (не реже одного раза в месяц) за соблюдением санитарно-гигиенических условий в учебных корпусах, трудового обучения и воспитания обучающихся; совместно с администрацией колледжа периодически проводит обход всех помещений колледжа, обращая особое внимание на санитарное содержание общежития, учебных кабинетов, спортзала, мастерских, условий труда, состояние искусственного освещения, температурного и водного режима, проветривание, станков в мастерских и т.д. и принимает незамедлительные меры по устранению недостатков.

15. Осуществляет контроль над организацией и качеством питания обучающихся, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, выполнением санитарных требований и технологии приготовления пищи, качеством мытья посуды, соблюдением сроков хранения пищевых продуктов и приготовленной пищи; проводит снятие пробы и бракераж приготовленных блюд, контролирует регулярность проведения СЭС лабораторных анализов блюд на полноту вложения продуктов, соблюдением норм выхода готовых изделий, проводит ежедневный осмотр персонала столовой и дежурных по столовой на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов и микротравм, отмечая результаты в журнале; контролирует прохождение работниками столовой обязательных медицинских осмотров.

16. Проводит санитарно-просветительную работу среди обучающихся, организует лекции и беседы на медицинские темы, обращая при этом особое внимание на борьбу с вредными привычками (употребление наркотиков, алкоголя и курения), уголки здоровья.

17. Два раза в год докладывает на совещании при директоре о состоянии здоровья и заболеваемости обучающихся, санитарно-гигиенических условиях производственного обучения и быта, а также о необходимости проведения лечебно оздоровительных мероприятий.

18. Совместно с администрацией колледжа обеспечивает аптечками первой помощи мастерские, общежитие и учебные лаборатории, утверждает список лиц, ответственных за эти аптечки.

ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ЗДРАВПУНКТОМ.

1. Соблюдать правила внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, морально-этические нормы.

2. Проводить санитарно-просветительную работу по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся.

3. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Вести установленную учетно-отчетную документацию;
5. Паспорт здравпункта (план работы, отчет о работе, "Д" учет по заболеваниям, план профпрививок);
6. Санитарный журнал здравпункта;
7. Процедурный журнал;
8. Журнал регистрации амбулаторных больных (ежедневно);
9. Журнал медосмотра обучающихся по годам поступления;
10. Журнал учета временной нетрудоспособности;
11. Журнал регистрации инфекционных заболеваний
12. Журнал профилактических прививок (пофамильно);
13. Журнал регистрации р. Манту пофамильно;
14. Журнал контроля стерилизации медицинструментария;
15. Журнал разведения дезинфицирующих растворов;
16. Журнал учета медицинского оборудования здравпункта;
17. Журнал регистрации инфекционных заболеваний;
18. Журнал наблюдения за контактными по инфекционным заболеваниям;
19. Журнал расхода спирта;
20. Журнал учета шприцов;
21. Журнал осмотра обучающихся на педикулез и кожные заболевания;
22. Журнал контроля предстерилизационной очистки медицинструментария.
23. Для соблюдения приказов № 408 и ОСТ 42-21-2-85 производятся следующие мероприятия на здравпункте:
 24. Обработка всех поверхностей дезинфицирующим раствором ежедневно;
 25. Приготовление дезинфицирующих растворов;
 26. Стерилизация медицинских инструментов с ведением документации ежедневно;
 27. Кварцевание кабинетов каждый день;
 28. Доукомплектование биксов для стерильного перевязочного материала;
 29. Просмотр сроков годности лекарственных препаратов 1 раз в месяц;
 30. Стирка спецодежды.

ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ЗДРАВПУНКТОМ.

1. Вносить предложения по улучшению функционирования здравпункта администрации колледжа и поликлиники.
2. Участвовать в обсуждении вопросов в пределах своей компетенции.
3. Получать информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Заведующий здравпунктом колледжа несет ответственность за некачественную работу, ошибочные действия, за неправильно принятые решения задач, которые входят в сферу его обязанностей и компетенции, в соответствии с действующим законодательством.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДРАВПУНКТА.

1. Снабжение медикаментами и перевязочным материалом для оказания первой медицинской помощи обучающимся колледжа осуществляется за счет средств колледжа.
2. Снабжение медицинским инструментарием и специальной одеждой осуществляется за счет средств колледжа.