

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Гольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о здравпункте

2015 г.

1. Общие положения

Данное Положение разработано в соответствии с должностной инструкцией заведующего здравпунктом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Гольяттинского индустриально-педагогического колледжа» (далее – Колледж).

1.1. Положение о здравпункте Колледжа определяет назначение, основные задачи, организацию деятельности и права здравпункта по медицинскому обслуживанию участников образовательного процесса.

1.2. Здравпункт предназначен для организации и проведения комплекса лечебно-профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся.

1.3. Здравпункт в своей деятельности руководствуется нормативными документами об организации медицинской помощи населению, распоряжениями вышестоящих должностных лиц, а также настоящим Положением.

1.4. Здравпункт возглавляет заведующий здравпунктом, который находится в непосредственном подчинении директору колледжа и отчитывается перед заведующим муниципальным учреждением здравоохранения.

1.5. Назначение на должность заведующего здравпунктом и увольнение с этой должности проводится приказом директора Колледжа.

1.6. Время работы здравпункта устанавливается с учетом режима работы Колледжа.

2. Задачи здравпункта

Основными задачами здравпункта являются:

2.1. Оказание первой доврачебной помощи участникам образовательного процесса при травмах, острых и хронических заболеваниях (при обострении).

2.2. Участие в проведении мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости участников образовательного процесса с временной утратой трудоспособности, травматизма, улучшению санитарно-гигиенических условий обучения.

3. Функции здравпункта

Основными функциями здравпункта Колледжа являются:

3.1. Оказание первой медицинской помощи внезапно заболевшим участникам образовательного процесса.

3.2. Ведение ежедневного амбулаторного приема.

3.3. Освобождение обучающихся при необходимости от учебных занятий и практических работ на один день и направление их в поликлинику по месту прописки.

3.4. Ведение совместно с администрацией Колледжа поименного учета заболеваемости с временной утратой трудоспособности.

3.5. Проведение профилактических прививок обучающимся (р. Манту ежегодно обучающимся 1,2 и 3-го курсов).

3.6. Организация, по графику флюорографического кабинета поликлиники, ежегодного флюорографического обследования обучающихся 1-го и 2-

го курса и работников колледжа с составлением графика, пофамильного списка, заполнением флюорокарт.

3.7. Проведение осмотра ежедневно на амбулаторном приеме, при заселении в общежитии и во время обучения ежемесячно обучающихся на педикулез и кожные заболевания.

3.8. Направление к врачу-фтизиатру подростков, нуждающихся в консультации.

3.9. Осуществление в соответствии с состоянием здоровья обучающихся распределения на медицинские группы по физической культуре, исходя из врачебных заключений при поступлении в колледж, при прохождении медицинских осмотров во время обучения и при предоставлении медицинских справок (заключение ВКК) о состоянии здоровья.

3.10. Составление пофамильного списочного состава, утвержденного приказом директора по колледжу, физкультурных групп (подготовительных, специальных) и списка лиц, нуждающихся в освобождении от занятий физической культуры по состоянию здоровья.

3.11. Заполнение в журналах теоретического обучения формы № 4 "Результаты медицинского осмотра обучающихся".

3.12. Проведение работы по профилактике травматизма, учитывая и анализируя (совместно с врачом) все случаи травматизма.

3.13. Проведение контроля (не реже одного раза в месяц) за соблюдением санитарно-гигиенического содержания учебных корпусов, общежития, учебных кабинетов, спортзала, мастерских. Ведение журнала санитарного состояния учебного корпуса Колледжа.

3.14. Осуществление контроля над организацией и качеством питания обучающихся, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, выполнением санитарных требований и технологии приготовления пищи, качеством мытья посуды; проведением бракеража приготовленных блюд, ежедневного осмотра персонала столовой и дежурных по столовой на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов и микротравм, отмечая результаты в журнале.

3.15. Проведение санитарно-просветительной работы среди обучающихся по пропаганде здорового образа жизни.

3.16. Ведение и заполнение необходимой медицинской документации.

4. Права заведующего здравпунктом

Заведующий здравпунктом имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению функционирования здравпункта администрации Колледжа и поликлиники.

4.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями поликлиники в пределах своей компетенции.

4.3. Получать по согласованию с руководством Колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. Обеспечение здравпункта

5.1. Снабжение медикаментами и перевязочным материалом для оказания первой медицинской помощи обучающимся Колледжа осуществляется за счет средств Колледжа.

5.2. Снабжение медицинским инструментарием и специальной одеждой осуществляется за счет средств Колледжа.

6. Ответственность

Заведующий здравпунктом Колледжа несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, ошибочные действия, за неправильно принятые решения задач, которые входят в сферу его обязанностей и компетенции, в соответствии с действующим законодательством.