

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого Совета СГОАН

«5» *ак* 20 *16* г.



М.В. Наянова

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинской службе
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования Самарской области
«Самарской государственной областной академии (Наянковой)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицинская служба является структурным подразделением Академии, участвующая в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на медицинское обслуживание в образовательном учреждении. Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским персоналом - медсестрой, фельдшером, врачом-педиатром, врачом-терапевтом.

1.2. Медицинский кабинет руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом образовательного учреждения, положением о медицинской службе, утвержденном руководителем учреждения.

1.3. Медицинская служба осуществляет свою деятельность под руководством начальника медицинской службы, который непосредственно подчиняется руководителю учреждения.

II. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основными функциями медицинской службы являются:

- 2.1. Формирование здорового образа жизни обучающихся.
- 2.2. Своевременное и качественное проведение лечебно-профилактических мероприятий.
- 2.3. Организация и проведение углубленного медицинского осмотра обучающихся.
- 2.4. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала и несет ответственность за доступность организации обслуживания мед. кабинета.

3.2. Медицинская служба образовательного учреждения осуществляет деятельность по следующим адресам: ул. Молодогвардейская 196, ул. Чапаевская 186.

3.3. Медицинская служба включает следующие помещения:

Ул. Молодогвардейская 196- смотровой кабинет, процедурный кабинет

Ул. Чапаевская 186 - смотровой кабинет, процедурный кабинет

3.4. Режим работы кабинета определяется медицинским персоналом - медсестрой, фельдшером, педиатром, терапевтом в соответствии с правилами внутреннею распорядка образовательного учреждения.

3.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

IV. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Мед.служба осуществляет следующие виды деятельности: Доврачебная медицинская помощь по: -сестринскому делу в педиатрии: -сестринскому делу; -лечебному делу

Амбулаторно-поликлиническая помощь, в том числе при осуществлении первой медико-санитарной помощи по: -педиатрии; -терапии

V. ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

Начальник мед.службы выполняет следующие обязанности:

- участвует в подборе и расстановке медицинских кадров
- осуществляет непосредственное руководство и контроль за лечебно-профилактической и санитарно-просветительной работой медицинского персонала медицинской службы Академии;
- организует плановую диспансеризацию учащихся и их оздоровление;
- принимает участие в составлении планов и графиков работы медицинского персонала мед.службы, контролирует выполнение ежемесячных планов работы;
- анализирует основные качественные показатели и представляет в установленные сроки руководителю Академии и местным органам здравоохранения отчеты о работе медицинской службы;
- обеспечивает проведение мероприятий по повышению квалификации врачей и среднего медицинского персонала, проводит производственные совещания, инструктаж для вновь поступивших медицинских работников;
- осуществляет контроль за организацией режима в образовательном учреждении, за состоянием здоровья воспитанников, физическим развитием, трудовой нагрузкой учащихся, качеством питания, физического и гигиенического воспитания;
- составляет заявки на необходимую медицинскую аппаратуру, медикаменты, инструментарий и оборудование;
- доводит до сведения педагогического коллектива результаты медицинских осмотров с рекомендациями врачей-специалистов;
- доводит до сведения работников медицинской службы, распоряжения инструктивно-методические указания вышестоящих органов и обеспечивает их своевременное выполнение;

Врач медицинской службы осуществляет следующие обязанности:

- обеспечивает раннее выявление заболеваний;
- доводит диспансерное наблюдение за хроническими больными и часто болеющими;
- проводит санитарно-просветительную работу среди учащихся и персонала;
- систематически повышает свою квалификацию, участвует в работе по повышению квалификации среднего медицинского персонала;
- ведет утвержденную Министерством здравоохранения РФ медицинскую документацию;

Средний медицинский персонал медицинской службы обязан:

- оказывать помощь врачам в проведении медицинских осмотров школьников и в выполнении всех назначенных после медицинского осмотра рекомендаций;
- вести установленную Министерством здравоохранения РФ медицинскую документацию и учет.
- проводить под контролем врача профилактические прививки;
- вести наблюдение за детьми, бывшими в контакте с инфекционными больными;
- проводить совместно с врачом амбулаторный прием учащихся;
- проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу (совместно с врачом) всех случаев травм;
- осуществлять медицинский контроль за:
 - а) организацией питания, санитарно-гигиеническими условиями обучения и гигиенического воспитания учащихся;
 - б) противоэпидемическим режимом, соблюдением работниками пищеблока санитарных требований, прохождением ими обязательных медицинских осмотров;
 - в) своевременным и полным прохождением персоналом школы обязательных медицинских профилактических осмотров.

Врачи и средний медицинский персонал медицинской службы обязаны систематически повышать свою квалификацию на курсах, в институтах совершенствования врачей, медицинских училищах, путем самообразования и т.п.