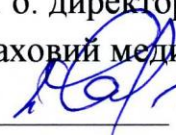


ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора КЗ СОР «Сумський
фаховий медичний коледж»

 Олена БОРОВИК

_____ 2023 рік

Положення про медичний кабінет

КЗ СОР «Сумський фаховий медичний коледж»

I. Загальні частини.

- 1.1. Положення розроблено на основі чинного законодавства України у сфері охорони здоров'я та згідно Ліцензійних умов провадження практики медичної діяльності.
- 1.2. Основним завданням медичного працівника коледжу полягає у медичному обслуговуванні студентів та співробітників коледжу, а також проведення медогляду водіїв перед виїздом на лінію та визначення придатності до керування транспортним засобом.
- 1.3. У своїй діяльності медичний працівник керується: чинним законодавством України у сфері охорони здоров'я, Закону України про дорожній рух, наказами та постановами МОЗ України та МОН України, статутом коледжу, наказами керівництва коледжу, нормативно-методичними матеріалами.
- 1.4. На посаду медичного працівника призначається фельдшер, посада якого входить до штату коледжу.
- 1.5. Медичний працівник повинен володіти навичками проведення передрейсових та післярейсових медичних оглядів водіїв, надання першої та невідкладної медичної допомоги, дотримання санітарно-гігієнічних вимог та протиепідемічного режиму, контролювати стан здоров'я студентів і здійснювати профілактичні та оздоровчі заходи.

II. Функції.

2.1. На медичного працівника покладаються обов'язки:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку;
- вирішувати всі організаційні, лікувально-профілактичні питання, вести фельдшерський прийом;
- проводити щозмінні передрейсові та післярейсові медичні огляди водіїв;
- проводити санітарно-освітньої роботи по формуванню здорового способу життя;
- надавати невідкладну медичну допомогу у разі гострого захворювання або травми;

- контролювати за поповненням лікарських засобів, аптек у коледжі та медичному кабінеті, заміна медикаментів, у яких закінчується термін придатності;
- укомплектовувати на робочому місці шафи та сумки для невідкладної медичної допомоги;
- слідкувати за проходженням студентами коледжу обов'язкових медичних оглядів у відповідності з діючим законодавством та наявністю у них медичних довідок і профілактичних щеплень;
- інформувати батьків, педагогічний колектив про лікувально-профілактичні заходи, проведення яких передбачається, їх результати, в тому числі профілактичні щеплення та обов'язкові медичні огляди;
- здійснювати періодичні огляди на педикульоз та коросту;
- контролювати дотримання санітарно-гігієнічних вимог та протиепідемічного режиму в коледжі та гуртожитку;
- вести звітно-облікову медичну документацію.

III. Права.

Медичний працівник має право:

- 3.1. Захист своїх інтересів самостійно чи через представника, в тому числі адвоката у судовому порядку у випадку дисциплінарного чи службового розслідування;
- 3.2. Підвищення свої кваліфікації за рахунок навчального закладу;
- 3.3. Одержувати від керівництва коледжу інформацію нормативно-правового і організаційного характеру, ознайомлюватися з відповідними документами, довідками та іншими відомостями, які необхідні для виконання своїх обов'язків;
- 3.4. Вносити пропозиції з питань лікувально-профілактичної допомоги студентам;
- 3.5. Приймати рішення в межах своєї компетенції;
- 3.6. Працювати за суміжною спеціальністю;
- 3.7. Бути захищеним від професійних захворювань та заражень, вимагати забезпечення засобами індивідуального захисту для профілактики професійних захворювань;
- 3.8. Бути застрахованим на випадок професійного зараження ВІЛ інфекцією.

IV. Відповідальність.

Медичний працівник несе відповідальність:

- 4.1. За дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни;
- 4.2. За точне і своєчасне виконання посадових обов'язків;
- 4.3. За навмисно завдані коледжу чи учасникам освітнього процесу збитків у зв'язку з виконанням або не виконанням своїх посадових обов'язків;
- 4.4. За дотримання морально-етичних норм;
- 4.5. За якість проведення передрейсового та післярейсового медичних оглядів водіїв, а також за використання штампу не за призначенням, передачу штампу для використання іншими юридичними чи фізичними особами;

- 4.6. За своєчасне виконання заходів по профілактичній роботі;
- 4.7. За дотримання правил техніки безпеки та протипожежної безпеки.

Медичний працівник працює за графіком, затвердженим директором коледжу. Веде і планує поточну та звітну документацію, складає план роботи на рік, який затверджує директор коледжу.

Укладач:

фельдшер медичного кабінету

 Марина ХРЯПІНА