ПРИНЯТО:
Советом Пермского государственного хореографического училища

Протокол № 3 от
«30» декабря 2022г

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
Пермского государственного хореографического училища

_____/Д.Н. Соснина/
«30» декабря 2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинской части Пермского государственного хореографического училища

1. Общие положения

1.1 Медицинская часть является структурным подразделением Пермского государственного хореографического училища, предназначенным для обеспечения организации и оказания медицинской помощи обучающимся и сотрудникам училища в части оказания первичной, в т.ч. доврачебной, врачебной, специализированной медико-санитарной помощи и осуществления комплекса профилактических мероприятий среди обучающихся и сотрудников училища, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2 Деятельность медицинской части осуществляется на основании Устава училища и Лицензии на право осуществления медицинской деятельности.

1.3 Руководит работой медицинской части заведующий медицинской частью - врач.

1.4 Заведующий медицинской частью - врач подчиняется непосредственно директору училища.

1.5 Работники медицинской части привлекаются в выходные и нерабочие дни в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Структура

2.1 Структуру и штат медицинской части утверждает директор училища.

2.2 Работники медицинской части назначаются на должности и освобождаются от должности директором училища, по представлению заведующим медицинской частью-врачом в установленном порядке.

3. Основные задачи

3.1 Осуществление комплекса лечебно-профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и сотрудников училища.

3.2 Осуществление комплекса санитарно – противоэпидемических мероприятий среди обучающихся и сотрудников училища.

4. Основные функции

4.1 Своевременное и качественное оказание первичной, в т.ч. доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи обучающимся и

сотрудникам училища.

4.2 Осуществление медицинского контроля за здоровьем детей, обучающихся в училище.

4.3 Проведение амбулаторного приема в медицинской части.

4.4 Проведение комплекса работ по иммунопрофилактике детей (планирование, осмотр, вакцинация, контроль после вакцинации).

4.5 Наблюдение и лечение обучающихся в условиях изолятора при медицинской части.

4.6 Организация консультаций детей узкими специалистами по показаниям.

4.7 Осуществление госпитализации детей в стационары по показаниям.

4.8 Проведение физиотерапевтических процедур и массажа по показаниям.

4.9 Организация углубленного медицинского осмотра обучающихся 1 раз в год.

4.10 Организация иммунопрофилактики сотрудников училища (привлечение выездных бригад ЛПУ)

4.11 Контроль своевременного прохождения флюорографического обследования сотрудниками училища и детьми старше 15 лет с целью профилактики туберкулеза.

4.12 Организация медицинского осмотра и анализ медицинской документации в составе приемной комиссии.

4.13 Осуществление контроля за антропометрическими данными обучающихся в течение учебного года.

4.14 Организация сотрудничества с различными медицинскими учреждениями города Перми.

4.15 Осуществление медицинского контроля за здоровьем детей в период проведения государственных экзаменов, спектаклей, в т.ч. выездных мероприятий.

4.16 Организация проведения предрейсовых и послерейсовых осмотров.

4.17 Организация оформления полисов ДМС иностранным обучающимся.

4.18 Проведение санитарно-просветительской работы по пропаганде здорового образа жизни, гигиеническому воспитанию и по вопросам правильного питания среди учащихся.

4.19 Осуществление контроля за организацией оздоровления детей в период каникул.

4.20 Осуществление контроля за санитарным состоянием помещений училища, в том числе столовой и интерната.

4.21 Осуществление контроля за организацией питания в училище.

4.22 Контроль за рациональным питанием детей, с учетом специфики занятий в училище.

4.23 Ведение документации по контролю за энергетической ценностью блюд, микроэлементным составом, витаминизацией.

4.24 Составление индивидуального меню по показаниям.

4.25 Осуществление бракеража готовой продукции (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в бракеражном журнале.

4.26 Составление ежедневного меню совместно с заведующим производством.

4.27 Контроль отбора и хранения суточных проб.

4.28 Регистрация и оформление выбытия медикаментов с помощью программы «Честный знак».

4.29 Организация повышения квалификации медицинских работников училища.

4.30 Выполнение ежемесячных отчетов по расходу медикаментов в медицинской части.

4.31 Ежегодное проведение анализа работы и обобщение его результатов, определение путей совершенствования организации работы медицинской части.

5. Обязанности

5.1 Знать и применять законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения, а также инструктивно-методические документы по специальности.

5.2 Выполнять распоряжения директора училища, а при его отсутствии исполняющего обязанности директора.

5.3 Оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями.

5.4 Вести наблюдение за физическим развитием и состоянием здоровья обучающихся училища, путем регулярных осмотров, взвешивания детей, измерения их роста.

5.5 Соблюдать врачебную тайну.

5.6 Совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам.

5.7 Осуществлять надзор за гигиеническим режимом в училище, за санитарным состоянием всех помещений училища.

5.8 Осуществлять надзор за качеством питания в училище.

5.9 Вносить предложения по улучшению условий проведения образовательной деятельности, доводить до сведения администрации училища обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

6. Обязанности заведующего медицинской частью-врача

6.1 Обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

6.2 Разрабатывает и реализовывает план мероприятий по профилактике простудных заболеваний, травматизма.

6.3 Оказывает в пределах своей компетенции лечебную и консультативную помощь обучающимся, а также работникам училища.

6.4 Курирует и контролирует работу медицинского персонала.

6.5 Оперативно извещает директора училища (при отсутствии – иное должностное лицо) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой медицинской помощи, при необходимости вызывает скорую помощь.

6.6 Соблюдает должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка училища.

6.7 Работает по плану, согласованному с директором училища.

6.8 Участвует в работе педагогического совета училища и совещаний, проводимых администрацией училища.

6.9 Ведет в установленном порядке документацию, отчетность медицинской части училища.

7. Права работников медицинской части

Работники медицинской части имеют право:

7.1 Самостоятельно устанавливать диагноз по специальности на основании клинических наблюдений и обследования, сбора анамнеза, данных клинико-лабораторных и инструментальных исследований.

7.2 Определять тактику ведения больного в соответствии с установленными правилами и стандартами.

7.3 Назначать необходимые для комплексного обследования пациента методы инструментальной, функциональной и лабораторной диагностики.

7.4 Привлекать в необходимых случаях врачей других специальностей для консультаций, обследования и лечения больных.

7.5 Запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

7.6 Принимать участие в научно-практических конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой, участвовать в педсоветах, проходить в установленном порядке аттестации с правом получения соответствующей квалификационной категории.

7.7 Пользоваться всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.8 Проходить профессиональную переподготовку за счет средств работодателя или иных средств, предусмотренных на эти цели законодательством Российской Федерации.

7.9 Предоставлять документы на поощрение труда в соответствии с уровнем квалификации, со спецификой и сложностью работы, с объемом и качеством труда, а также конкретными результатами деятельности.

8. Ответственность работников медицинской части

8.1 Своевременное и качественное осуществление должностных обязанностей, оказание первой медицинской помощи.

8.2 Организация своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

8.3 Своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

8.4 Предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности.

8.5 Обеспечение соблюдения исполнительной дисциплины и выполнения своих должностных обязанностей подчиненными ему работниками.

8.6 Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование администрации училища, по устранению нарушений охраны труда, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности образовательного учреждения, его работникам и обучающимся.

9. Взаимодействия

Медицинская часть осуществляет следующие взаимодействия:

9.1 Получает от директора училища информацию нормативно-правового и

организационно-методического характера.

9.2 Обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками, работниками столовой, классными руководителями и заместителями директора училища.

9.3 Взаимодействует с другими медицинскими организациями г. Перми (ЛПУ, частные клиники, аптеки и др.)