

Согласованно:  
На заседании педсовета  
№ 1 от 30.08.2021



Утверждаю:  
Директор МБОУ «Гимназия № 28»  
Г.Г. Абдуллаева  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 30.08.2021

## **ПОЛОЖЕНИЕ о медицинском кабинете**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о медицинском кабинете разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения участников образовательного процесса, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, утверждёнными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 №5487-1, Типовым положением об образовательном учреждении в Российской Федерации.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета образовательного учреждения.

1.4. Медицинский кабинет является структурным подразделением МБОУ «Гимназия №28» и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в образовательных учреждениях.

1.2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями Министерства профессионального образования, подготовки и расстановки кадров, Уставом гимназии и настоящим положением.

### **2. Основные цели и задачи.**

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление медицинского обеспечения обучающихся;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья обучающихся;
- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;

- контроль санитарно-гигиенических условий в техникуме, в т.ч. состояния окружающей территории;
- контроль организации и качества питания обучающихся;
- санитарно - просветительную работу с родителями (законными представителями), с обучающимися, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;

### **3. Функции сотрудника медицинского кабинета.**

3.1. В соответствии с возложенными целями и задачами, сотрудник медицинского кабинета далее фельдшер осуществляет следующие основные функции:

- Осмотр обучающихся, работа с медицинской документацией.
- Осуществляет организационно-методическое руководство медицинским кабинетом;
- Обеспечивает выполнение мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся.
- Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- Осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов в техникуме.
- Выводит заболевших и оказывает первую медицинскую помощь обучающимся и сотрудникам лицея.
- Оказывает доврачебную медицинскую помощь нуждающимся.
- Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил в столовой лицея;

### **4. Права сотрудника медицинского кабинета.**

4.1. Фельдшер имеет право:

- Знакомиться с проектами решений директора лицея, решениями органов управления ОУ, относящимися к их деятельности.
- Отказаться от выполнения распоряжений администрации учреждения в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим положением.
- Требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

### **5. Ответственность сотрудника медицинского кабинета.**

5.1. Фельдшер:

- Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья участников образовательного процесса.
- Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.
- Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.
- Следит за состоянием и набором медицинских аптечек.

5.2. За неисполнение обязанностей фельдшер несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Фельдшер несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

### **6. Организация медицинской деятельности.**

6.1. Техникум предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского кабинета и создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медицинского кабинета.

6.2. Режим работы медицинского кабинета: с понедельника по субботу, в течение дня: с 07.30 – до 09.00 ч.; с 11.00 – до 12.00; с 17.30 – до 18.30 ч.

## 7. Оборудование медицинского кабинета.

7.1. Для качественного проведения лечебно-профилактических мероприятий медицинский кабинет должен быть оснащен необходимым оборудованием и инструментарием.

### Примерный перечень оборудования и инструментария

№	Наименование	Кол-во
1	Письменный стол	1-2 шт.
2	Стулья	4-6 шт.
3	Ширма	1 шт.
4	Кушетка	1 шт.
5	Шкаф канцелярский	1-2 шт.
6	Шкаф аптечный	1 шт.
7	Медицинский столик со стеклянной крышкой: - с набором прививочного инструментария - со средствами для оказания неотложной помощи	1 шт. 1 шт.
8	Холодильник (для вакцин и медикаментов)	1 шт.
9	Ведро с педальной крышкой	1 шт.
10	Весы медицинские	1 шт.
11	Ростометр	1 шт.
12	Спирометр	1 шт.
13	Динамометр ручной	1 шт.
14	Лампа настольная для офтальмологического и оториноларингологического обследования	1 шт.
15	Таблица для определения остроты зрения, помещенная в аппарат Рота	1 шт.
16	Тонометр	1 шт.
17	Фонендоскоп	2 шт.
18	Бикс маленький	2 шт.
19	Жгут резиновый	4-6 шт.
20	Пинцет	1 шт.
21	Термометр медицинский	20-25 шт.
22	Ножницы	2 шт.
23	Грелка резиновая	1-2 шт.
24	Пузырь для льда	1-2 шт.
25	Лоток почкообразный	5 шт.
26	Шпатель металлический	40 шт.
27	Шины (Крамера, Дитерихса, пластмассовые, для верхних конечностей)	10 шт.
28	Носилки	1 шт.
29	Кварц тубусный	1 шт.
30	Коврик (1 м x 1,5 м)	1 шт.

Утверждаю:

Директор МБОУ  
«Гимназия №28»

/Г.Г. Абдуллаева/

2018 г.



**График**  
режима работы медицинского кабинета

Дни недели	Время работы
Понедельник	с 07.30 – до 09.00 ч.; с 11.00 – до 12.00; с 17.30 – до 18.30 ч.
вторник	с 07.30 – до 09.00 ч.; с 11.00 – до 12.00; с 17.30 – до 18.30 ч.
Среда	с 07.30 – до 09.00 ч.; с 11.00 – до 12.00; с 17.30 – до 18.30 ч.
Четверг	с 07.30 – до 09.00 ч.; с 11.00 – до 12.00; с 17.30 – до 18.30 ч.
Пятница	с 07.30 – до 09.00 ч.; с 11.00 – до 12.00; с 17.30 – до 18.30 ч.
Суббота	с 07.30 – до 09.00 ч.; с 11.00 – до 12.00; с 17.30 – до 18.30 ч.
воскресенье	выходной



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575957

Владелец Абдуллаева Гюльнара Гасанбековна

Действителен с 27.02.2021 по 27.02.2022