

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Манько Владимир Юрьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 18.01.2024 01:43:35  
Уникальный программный ключ:  
483ab0d6ddec583928463ee392c635caf7b0cfd4

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация  
«Владивостокский морской колледж»  
(ПОАНО «ВМК»)**

**Утверждаю**  
Директор  
ПОАНО «ВМК»  
\_\_\_\_\_ В.Ю. Манько

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 23 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о медицинском кабинете**

Издание 3. Вводится в действие с 01 сентября 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о медицинском кабинете Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж (далее - Колледж) определяет назначение, основные задачи организации деятельности медицинского кабинета по обслуживанию курсантов и сотрудников.

1.2. Медицинский кабинет организован в составе Колледжа.

1.3. Медицинский кабинет предназначен для организации и проведения первичной доврачебной медико-санитарной помощи амбулаторно, санитарной помощи и профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья курсантов и сотрудников.

1.4. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными документами по организации первичной медицинской помощи, приказами и распоряжениями Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию, а также настоящим Положением.

1.5. Медицинский кабинет возглавляет врач, который находится в непосредственном подчинении директора.

1.6. Прием пациентов и оказывает первичную доврачебную медико-санитарную помощь амбулаторно врач и/или фельдшер колледжа.

1.7. Медицинский кабинет должен обладать необходимым оборудованием для медицинского обеспечения первичной доврачебной медико-санитарной помощи курсантов и сотрудников.

## **2. Задачи медицинского кабинета**

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи участникам образовательного процесса при травмах, острых и хронических заболеваниях (при обострении);
- участие в проведении мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости участников образовательного процесса с временной утратой трудоспособности, травматизма, улучшению санитарно-гигиенических условий обучения;
- организация медицинского осмотра курсантов перед плавательной практикой;
- организация профилактических медицинских осмотров сотрудников Колледжа.

## **3. Функции медицинского кабинета**

3.1. Основными функциями медицинского кабинета Колледжа являются:

- оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи внезапно заболевшим курсантам и сотрудникам;
- ведение ежедневного амбулаторного приема;
- освобождение курсантов при необходимости от учебных занятий и практических работ на один день и направление их в поликлинику по месту их прописки либо по месту регистрации в КГБУЗ «Владивостокская детская поликлиника №2». Курсантов, достигших совершеннолетия врач направляет в медицинские учреждения г. Владивостока, территориально близко расположенных к Колледжу;
- организация профилактических прививок курсантов и работников, согласно национальному календарю проф. прививок;
- организация медицинских осмотров курсантов перед направлением их на плавательную практику;
- организация периодических профилактических медицинских осмотров сотрудников Колледжа.
- проведение осмотра ежедневно на амбулаторном приеме, при заселении в

общежитие; в период обучения на педикулез и кожные заболевания (не реже одного раза в квартал);

- осуществление в соответствии с состоянием здоровья курсантов 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;

- проведение работы по профилактике травматизма, учитывая и анализируя все случаи травматизма;

- проведение контроля (не реже одного раза в неделю) за соблюдением санитарно-гигиенического содержания общежития, проведение контроля (не реже одного раза в месяц) учебных кабинетов и лабораторий, спортзала, мастерских.

- осуществление контроля над организацией и качеством питания курсантов, санитарным состоянием пищеблока, качеством мытья посуды; ежедневного осмотра персонала столовой на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов и микротравм, отмечая результаты в журнале;

- проведение санитарно-просветительной работы среди курсантов по пропаганде здорового образа жизни, в том числе по профилактике инфекционных паразитарных заболеваний, рационального питания, закаливания, физической активности и так далее;

- планирование профилактических прививок всем подлежащим вакцинации с учётом действующего календаря прививок и существующих противопоказаний;

- ведение и заполнение необходимой медицинской документации.

РАЗРАБОТАНО:

Врач:

\_\_\_\_\_ С.Л. Манько  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству

\_\_\_\_\_ А.Н. Проценко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.