

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котенкова Светлана Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 16.02.2023 11:14:24  
Уникальный программный ключ:  
4416d113ff2a6a4b931882373c1cf1143b8cd7bc

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения**

**Императора Александра I»**

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Калужский филиал ПГУПС

**22.08.2022**

**№ 149**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калужского  
филиала ПГУПС

С.В. Котенкова

22.08.2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

---

### О МЕДИЦИНСКОМ ПУНКТЕ ФИЛИАЛА

## **1. Общие положения**

1.1. Медицинский пункт образовательного учреждения – структурное подразделение филиала, предназначенное для оказания доврачебной медицинской помощи обучающимся.

1.2. Медицинский пункт может быть организован в пределах действующих рекомендуемых штатных нормативов в учебных заведениях или являться структурным подразделением поликлиники и финансироваться из средств бюджета.

1.3. Медицинский пункт подлежит лицензированию и аккредитации на общих основаниях и в установленном порядке.

1.4. Руководство деятельностью медицинским пунктом осуществляет фельдшер.

1.5. Контроль за деятельностью медицинского пункта осуществляет директор филиала.

1.6. К работе в медицинском пункте допускаются лица:

- получившие среднее специальное медицинское образование по специальности «Организация сестринского дела», «Лечебное дело» и имеющие сертификат специалиста – медицинская сестра, фельдшер.

1.7. Режим работы медицинского пункта и персонала утверждается приказом директора филиала.

1.8. Медицинский пункт работает по планам, утвержденным филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения» в г. Калуге, в которых предусматриваются конкретные организационные и лечебно-профилактические мероприятия.

1.9. Учет деятельности медицинского пункта осуществляется в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации по учетным документам:

- журнал регистрации амбулаторных больных ф. №074/у;  
- ведомость учета посещений к среднему медицинскому персоналу здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта, колхозного родильного дома ф.

№039-1/у;

- карта профилактических прививок ф. №063/у;
- журнал учета профилактических прививок ф. №064/у;
- журнал регистрации медицинской помощи, оказываемой на занятиях физической культуры и спортивных мероприятиях ф. №067/у;
- журнал учета процедур ф. №029/у;
- журнал учета санитарно-просветительной работы ф. №038/у-90;
- справка №086/у;
- карта профилактических флюорографических обследований ф. №052/у.

1.10. Медицинский пункт должен иметь в своем составе не менее 2 кабинетов:

- кабинет фельдшера;
- прививочный кабинет.

1.11. Персонал медицинского пункта руководствуется в своей работе действующим законодательством, настоящим положением, приказами, инструкциями, методическими и другими указаниями органов управления здравоохранением, директора филиала, должностными инструкциями.

1.12. Штаты медицинского персонала медицинского пункта устанавливаются в соответствии с рекомендуемыми штатными нормативами, выполняемым объемом работы.

1.13. Персонал медицинского пункта соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, технику безопасности, санитарно-противоэпидемический режим, противопожарную безопасность.

## **2. Основные задачи медицинского пункта**

2.1. Основной задачей медицинского пункта является оказание доврачебной помощи обучающимся, участие в проведении профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости, травматизма и инвалидности.

2.2. Постоянный контроль за санитарно-гигиеническими условиями в образовательных учреждениях.

2.3. Постоянный контроль за выполнением санитарных правил общежитий образовательного учреждения.

2.4. Постоянный контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения, режима учебных занятий.

### **3. Основные функции медицинского пункта**

3.1. Учет обучающихся филиала по возрастам, специальностям, полу.

3.2. Участие в составлении плана профилактических осмотров обучающихся на доврачебном и специализированных этапах.

3.3. Участие в составлении плана проведения профилактических прививок обучающимся филиала.

3.4. Выполнение вакцинации по плану, осмотр перед прививкой, контроль за состоянием здоровья после прививки, регистрация общей и местной реакции на прививку.

3.5. Своевременный учет и представление отчетности по профилактическим прививкам.

3.6. Проведение экстренной профилактики столбняка при травмах с нарушением целостности кожных покровов, регистрация их в установленном порядке.

3.7. Своевременное проведение доврачебного этапа профилактических осмотров обучающихся на медицинском пункте.

3.8. Осуществление медицинского контроля за проведением физического воспитания в филиале, а также за режимом учебной работы, трудовым обучением, питанием обучающихся, за проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

3.9. Проведение амбулаторного приема обучающихся по обращаемости на медицинском пункте и оказание первичной доврачебной медицинской помощи нуждающимся, оказание первичной доврачебной помощи при травмах, острых отравлениях, заболеваниях, аварийных ситуациях.

3.10. Своевременное направление обучающихся на консультации в медицинские учреждения для оказания обучающимся квалифицированной и

специализированной врачебной медицинской помощи.

3.11. Организация транспортировки и, при необходимости, сопровождение обучающихся, нуждающихся в экстренной госпитализации в соответствующие лечебно-профилактические учреждения.

3.12. Проведение лечебных и реабилитационных мероприятий в соответствии с врачебными назначениями и планами лечебно-оздоровительных мероприятий обучающихся.

3.13. Проведение санитарно-просветительной работы и пропаганды здорового образа жизни среди персонала филиала, родителей и обучающихся.

3.14. Регулярное наблюдение за диспансерной группой больных и проведение их оздоровления, в том числе непосредственно в образовательном учреждении в соответствии с врачебными назначениями.

3.15. Проведение анализа результатов профилактических медицинских осмотров и оздоровительных мероприятий в конце календарного года (процент охвата медицинским осмотром, заболеваемость в целом и по отдельным нозологическим формам с учетом пола, возраста, социальных факторов, курса, специальности).

3.16. Доклад и доведение до сведения руководства образовательного учреждения результатов данных о состоянии здоровья обучающихся, их заболеваемости и мероприятий, направленных на укрепление их здоровья.

3.17. Проведение работы по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм.

3.18. Ведение наблюдения за бывшими в контакте с инфекционными больными обучающимися (измерение температуры тела, осмотр кожных покровов и т.д.).

3.19. Осуществление контроля за санитарно-гигиеническими условиями обучения, режима занятий в образовательном учреждении, за выполнением санитарных правил общежитий образовательного учреждения.

3.20. Участие в составлении учебного расписания, режима дня и занятий.

3.21. Организация мероприятий по профилактике близорукости, кариеса, нарушений осанки.

3.22. Проведение гигиенического воспитания, формирование навыков здорового образа жизни, профилактике СПИДа.

3.23. Ведение первичной учетной медицинской документации, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации, и своевременное представление отчетов.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Оснащение медицинского пункта медицинской аппаратурой, инструментарием и хозяйственным имуществом производится в соответствии со стандартом оснащения медицинского блока отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях.

4.2. Учет деятельности медицинского пункта образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации согласно приказов Министерства здравоохранения.