

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

Утверждено приказом ГАПОУ
«РБМК» №16-од/лна
от «27» октября 2023 г.

РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

в ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р.Раднаева»

Дата введения: «27» октября 2023 г.


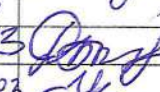
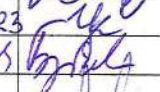
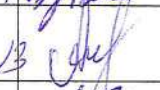
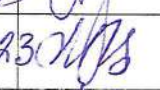





Улан-Удэ, 2023 г

Лист согласования

К проекту документа: регламент работы учебного кабинета

Проект подготовлен Усольцевой О.Ю., заведующим по практическому обучению
ГАПОУ «РБМК»

Дата поступления проекта документа для согласования: 23.10 2023 г.

| № | ФИО руководителя подразделения | Подразделение | Заключение | Дата | Подпись |
|-----|--------------------------------|---|-------------|------------|---|
| 1. | Высоцкая Ирина Николаевна | Главный внештатный специалист по управлению сестринской деятельностью МЗ РБ | Согласовано | 23.10.2023 |  |
| 2. | Дырдуева Н.Б. | Зам. директора ОУ | Согласовано | 23.10.23 |  |
| 3. | Усольцева О.Ю. | Зав. по ПР | Согласовано | 23.10.23 |  |
| 4. | Бубеева Н.Т. | Зав учебной частью | Согласовано | 23.10.23 |  |
| 5. | Черепанова А.А. | Зав ЦМК «Лечебное дело» | Согласовано | 23.10.23 |  |
| 6. | Горина М.Н. | Зав ЦМК «Акушерское дело» | Согласовано | 23.10.23 |  |
| 7. | Югдурова Е.Д. | Зав ЦМК «Сестринское дело» | Согласовано | 23.10.23 |  |
| 8. | Гулгонова М.Е. | Зав ЦМК «Фармация, УД, стоматология» | Согласовано | 23.10.23 |  |
| 9. | Балдоржиева В.Б. | Ст. методист | Согласовано | 23.10.23 |  |
| 10. | Белюсова З.Р. | Юрисконсульт | Согласовано | 23.10.23 |  |

Принят на заседании методического совета

Протокол № 1 от «23» октября 2023 г

Секретарь МС  Аюшеева С.В.

Лист
Содержание документа

| № п/п | Наименование раздела | страница |
|----------|---|----------|
| 1. | Назначение и область применения | 4 |
| 2. | Нормативные документы | 4 |
| 3. | Термины, определения, обозначения и сокращения | 5 |
| 4. | Общие положения | 6 |
| 5. | Виды и условия реализации практической подготовки | 7 |
| 6. | Порядок организации и проведение практики | 10 |
| 7. | Формы и виды отчётности | 17 |
| 8. | Приложения | 19 |

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящий регламент устанавливает порядок планирования, организации и проведения практической подготовки обучающихся: учебной практики, практики по профилю специальности (производственной и преддипломной) студентов ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева» (далее ГАПОУ «РБМК»), осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования, является локальным нормативным документом, определяющим требования к процессу подготовки и проведения практической подготовки в ГАПОУ «РБМК».

1.2 Положение входит в состав документов, обеспечивающих организацию образовательной деятельности в ГАПОУ «РБМК», действует с момента его утверждения, при необходимости в данное Положение вносятся изменения.

1.3 Требования настоящего положения обязательны для студентов колледжа, сотрудников структурных подразделений ГАПОУ «РБМК», отвечающих за организацию, осуществление практической подготовки

2. Нормативные документы

Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в колледже специальностям;
- приказом министерства Просвещения РФ №762 от 24.08.22 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 сентября 2013 г. N 620н; "Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования";
- приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 марта 2020 г. N 248 "Об организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам медицинского и фармацевтического образования в условиях

предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации";

- Приказом №29н от 28.01.2021 г. "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".
- приказом Управления Роспотребнадзора по Республике Бурятия и Министерства здравоохранения Республики Бурятия №369 – ОД/108 от 18.05.2020 г. «О внесении изменений в форму Федерального статистического наблюдения №4 «Сведения о результатах исследования на антитела к ВИЧ»;
- санитарными правилами и нормами 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней";
- письмом Министерства здравоохранения Российской Федерации 16-0/10/2-39 от 29.03. 2020 г. по вопросу привлечения оказания медицинской помощи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID 19;
- уставом и другими локальными актами Колледжа.

3.Термины, определения, обозначения и сокращения

ГАПОУ - Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение.

РБМК - Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ - трудовая деятельность, требующая профессионального обучения, осуществляемая в рамках объективно сложившегося разделения труда и приносящая доход.

ПРАКТИКА (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ) - вид учебных занятий, использующийся для освоения обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к ней условиях.

ПШССЗ СПО – программа подготовки специалистов среднего звена.

МО – медицинская организация.

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ОУ - образовательное учреждение.

ПП - производственная практика.

ОК - общие компетенции (способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности).

ПК - профессиональные компетенции (способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности)

У - умения.

ПО - практический опыт.

ЦМК – цикловая методическая комиссия

4. Общие положения

4.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

4.2. В соответствии с требованиями к организации практической подготовки, содержащимися в ФГОС СПО, Колледж разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие содержание практики студентов, с учетом специфики направления подготовки.

4.3. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.5. Содержание практики определяется программой практики. Программы

практики разрабатываются образовательным учреждением (далее – ОУ) на основе ФГОС СПО, с учетом рабочих учебных планов по направлению подготовки и утверждаются методическим советом колледжа.

4.6. Все программы определяют цели и задачи, содержание, продолжительность, виды практик, базы практик, уровень освоения практических навыков и направлены на комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии ФГОС СПО.

5. Виды и условия реализации практической подготовки

5.1. Основными видами практики студентов ГАПОУ «РБМК», обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, являются:

- практические занятия в доклинических кабинетах;
- учебная;
- производственная;
- производственная по профилю специальности (преддипломная)

5.2. Учебная практика и практические занятия в доклинических кабинетах направлены на получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовку студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранному направлению подготовки.

Цель учебной практики формирование у студентов профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общекультурных и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки.

Учебная практика проводится преподавателями профессиональных модулей в специализированных учебных кабинетах Колледжа и (или) в медицинских организациях, являющихся базами практической подготовки на основе договоров о взаимном сотрудничестве. Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

При проведении учебной практики в медицинской организации преподаватель обязан сообщить дату проведения практики за 5 дней до начала заведующему по практической работе. Забрать направление у заведующего по практической работе.

Заведующий по практической работе согласует дату прохождения практики с руководителем медицинской организации, выписывает направление за 2 дня до начала

практики. При проведении учебной практики в медицинской организации совместителем заведующий по практической работе выдаёт старосте группы путёвку для преподавателя за 2 дня до практики. Вносит оценки в журнал группы в день окончания практики.

Нагрузка обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

Контроль и оценка результатов учебной практики направлены на проверку освоения умений, приобретенного первоначального практического опыта, определенных программой учебной практики. Для контроля и оценки сформированных умений и приобретенного практического опыта используются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой обучающихся во время учебной практики, анализ результатов наблюдения, оценка индивидуальных заданий по практике, самооценка деятельности и др.

Учебная практика заканчивается дифференцированным зачетом как формой промежуточной аттестации с выставлением оценки по пятибалльной системе, которая учитывается при освоении профессионального модуля во время проведения экзамена квалификационного (ФГОС 2014), либо заканчивается дифференцированным зачетом выставляется одна средняя оценка по пятибалльной системе за учебную и производственную практику по модулю (ФГОС 2020-22 гг).

Во время прохождения учебной практики учащиеся ведут дневник учебной практики, согласно рабочей программы практики. Дифференцированный зачет проводится за счет часов, отведенных на освоение учебной практики.

5.3 Практика по профилю специальности при реализации ППССЗ СПО включает в себя следующие этапы:

- производственная направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.
- преддипломная направлена на углубление первоначального практического опыта обучающийся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится непрерывно

после освоения программы теоретического и практического курсов, освоения учебной практики, практики по профилю специальности и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ППССЗ СПО по специальностям подготовки.

Производственная практика проводится в медицинских организациях Республики Бурятия на основании договора, заключаемого между Колледжем и медицинской организацией.

При организации практической подготовки медицинские организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки, обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации, требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в медицинской организации вакантной должности, работа которой соответствует программе практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ППССЗ СПО по специальностям подготовки.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

К практической подготовке допускаются учащиеся, выполнившие программы теоретического, практического курсов, в том числе учебной практики (при ее наличии) по конкретному профессиональному модулю в соответствии с ППССЗ СПО, прошедшие вакцинацию согласно Национальному календарю прививок, а так же вакцинацию по эпидемиологическим показаниям, прошедшие обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с №29н от 28.01.2021 г. "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с

вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры", приказа Управления Роспотребнадзора по Республике Бурятия и Министерства здравоохранения Республики Бурятия №369 – ОД/108 от 18.05.2020 г. «О внесении изменений в форму Федерального статистического наблюдения №4 «Сведения о результатах исследования на антитела к ВИЧ», СанПин 3.3686 -21).

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется за счёт средств обучающегося и работодателя (если это прописано в договоре о Целевом обучении).

6. Порядок организации и проведение практики

6.1. В организации и проведении практики участвуют Колледж и МО, представляющее базу практики. Базы практики утверждаются приказом Министерства здравоохранения Республики Бурятия 1 раз в 2 года.

6.2. Колледж:

планирует и утверждает в учебном плане все этапы практического обучения в соответствии ППССЗ СПО;

- заключает договоры об организации и проведении практики;
- разрабатывает программы практики, учебную и отчетную документацию;
- контролирует реализации программы и условия проведения практики организациями, в том числе, требования охраны труда, безопасности, в соответствии с правилами и нормами;
- формирует группы студентов для прохождения практики;
- проводит инструктаж и допуск к практике;
- назначает руководителей практики от колледжа.

6.3 Медицинская организация Республики Бурятия

- заключает договоры об организации и проведении практического обучения;

- предоставляют рабочие места студентам, отвечающие требованиям программы практики, обеспечивает получение практического опыта и освоение умений, согласно Программы практики;
- назначает приказом руководителя общего и непосредственных руководителей практики от организации;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, проводит инструктаж студентов с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности, в соответствии с правилами и нормами.
- Обеспечивает выполнение программы практики в полном объёме.

6.4. Сроки руководства практикой определяется учебным заведением и не должны превышать объёма времени, предусмотренного учебным планом на практику, независимо от того, проходят эти студенты практику на одном или нескольких объектах.

6.5. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от ОУ и от МО, согласно чек-листу (приложение №10). Руководители производственной практики назначаются на каждую учебную группу:

- общий руководитель – один из ведущих специалистов медицинской организации Республики Бурятия (далее - МО) или фармацевтической организации (далее - ФО) (руководитель организации, заместитель руководителя, заведующий отделением, главная медсестра и т. д.) назначается приказом МО или фармацевтической организации);
- непосредственный руководитель – постоянно работающий квалифицированный специалист (старшая медсестра, старший фельдшер, зав. отделением и т. д) назначается приказом МО и ФО.

6.6. На общего руководителя практики возлагается:

- организация и проведение инструктажа студентов по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности;
- распределение прибывших на практику студентов по рабочим местам и составление графика перемещения студентов по функциональным подразделениям в соответствии с программой практики;
- утверждение характеристик о работе студентов – практикантов;
- проведение собраний обучающихся совместно с непосредственными руководителями практики и методическим руководителем для контроля

выполнения программы практики в подразделениях и устранения выявленных при этом недостатков;

- участие в процедуре оценки у студентов развития общих и сформированной профессиональных компетенции, освоенных в ходе прохождения практики.

6.7. На непосредственного руководителя практики возлагаются:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- ведения контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- ежедневная проверка дневников студентов и оказание им помощи в оформлении;
- выставление оценки за работу в дневниках студентов и составление характеристики о работе каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении.

6.8. Заведующий по практической работе обязан:

- подготовить проект приказ МЗ РБ о прохождении практики в медицинских организациях и утверждении баз практики (обновляется 1 раз в 2 года);
- контролировать заключение договоров с базами практик;
- составить график прохождения практики, разместить на сайте колледжа в папке «студенту» за десять дней до начала практики;
- создать группу в мессенджере за 3 дня до начала практики с общим и непосредственными руководителями каждой отдельно взятой медицинской организации для оперативного взаимодействия;
- составить предварительный список баз практик студентов (с учётом целевого обучения), утвердить базу практики группы за три дня до начала практики совместно с методическим руководителем;
- провести инструктаж и допуск к практической подготовке с оформлением протокола (Приложение № 2);
- выдать студентам направление в медицинскую организацию (приложение №3);

- проинформировать за три дня до начала практики общего руководителя каждой медицинской организации о сроках и программе прохождения практики студентами;
- подготовить приказ о направлении студентов на практику в соответствии с протоколом допуска;
- внести оценки в программу 1С-колледж в день аттестации;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Заведующий по практическому обучению несет персональную ответственность за соблюдение обучающимися правил охраны труда;
- принимать участие в аттестации по практике;
- выборочно проводить очно контроль прохождения практики студентов на базах практики.

6.9. Методический руководитель – преподаватель профессионального модуля, междисциплинарного курса назначается приказом об установлении тарификационной нагрузки на каждую учебную группу. Методический руководитель практики обязан:

- за три дня до начала практики ознакомить студентов с программой практики (располагается в СЭО в папке «Практическое обучение»);
- за три дня до начала практики согласовать со студентами и заведующим по практическому обучению место прохождения практики с учётом договоров о целевом обучении, предоставить окончательный список студентов заведующей по практическому обучению лично/через старосту и /или электронную почту.
- проинформировать студентов о необходимости иметь распечатанный вариант программы, о требованиях, предъявляемых к форме одежды в день допуска к практике;
- присутствовать на допуске к практике, совместно с заведующим по практическому обучению и классным руководителем группы;
- сопровождать студентов в день выхода на практику или очередной раздел практики (необходимо согласовать расписание с заведующим учебной части за неделю до начала практики. При невозможности сопровождения проинформировать заведующего по практической работе на допуске к практике), присутствовать при распределении на рабочие места, совместно с общим или непосредственным руководителем практики, проконтролировать

соблюдение студентами формы одежды (бейдж, халат, брюки хирургические (костюм хирургический), шапочка, сменная обувь, подвергающаяся дезинфекции);

- осуществлять контроль за выполнением графика работы и выполнением программы практики студентами непосредственно на базах;
- проводить регулярный мониторинг в рамках выделенных часов, за соблюдением дисциплины, формы одежды и правил внутреннего распорядка студентами непосредственно на базах практики;
- провести предварительную консультацию и проверку ведения дневника через три дня от начала практики очно и/или посредством электронной почты. В случае не предоставления студентом дневника информировать заведующего по практической работе;
- информировать заведующего по практической работе о случаях не выхода студентов в медицинские организации и о проведённых мероприятиях;
- составить отчет по итогам практики с анализом работы студентов и организации практики на данной базе. Продолжительность рабочего дня методического руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 (шести) учебных часов в день, не считая выходных и праздничных дней;
- предоставить вместе с отчётной документацией (приложение 4,5);
- провести аттестацию, согласно утверждённому графику в составе комиссии с заполнением аттестационного листа (приложение №1). Аттестационный лист предоставляется заведующему по практическому обучению в день проведения аттестации;
- составлять совместно с заведующим по практической работе перечень практических навыков для аттестации студентов.

6.10. Классный руководитель группы обязан:

- проверить результат прохождения медицинского осмотра практики приказа №29н за 7 дней до начала практики, в том числе наличие вакцинации, согласно национальному календарю и по эпидпоказаниям (грипп, ковид)- наличие печати медпункта «медосмотр пройден» (приложение №10);
- присутствовать на допуске группы к практике;
- организовать явку студентов на допуск;

- проконтролировать соответствие формы одежды, предъявляемой к студенту колледжа (халат, шапочка, сменная обувь), отсутствие лака, искусственных ногтей, коротко подстриженных ногтей.
- проконтролировать наличие Программы практики в распечатанном виде

6.11. Права студентов.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовое законодательство Российской Федерации, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка предприятия, с которыми они должны быть своевременно ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Студенты, заключившие с медицинскими организациями договор о целевом обучении, практическую подготовку (производственную, преддипломную практики) проходят по месту. Пройти практику в иной медицинской организации студент имеет право при предоставлении заведующему по практическому обучению заявления, согласованного с главным врачом медицинской организации (при наличии объективной причины). Заявление предоставляется заведующему по практическому обучению за пять дней до начала практики. При не предоставлении заявления студент направляется на практику по месту заключения договора.

При выборе темы выпускной квалификационной работы (далее ВКР) студенту по согласованию с руководителем ВКР даётся право учитывать профиль медицинской организации с которой заключён договор о целевом обучении. Тему ВКР необходимо согласовать с работодателем.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, имеют право пройти практику повторно в свободное от учебы время при предъявлении справки или иных документов с группой, которая в ближайшее время выходит на практику. Индивидуальные направления студенту выдаются в том случае, если все группы закончили прохождение производственной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку допускаются к прохождению практики после вынесения решения на заседании ЦМК с привлечением заведующего по практической работе, заведующих отделениями (личное присутствие студента на заседании обязательно).

6.12. Обязанности студентов:

- пройти медицинское обследование перед практической подготовкой в соответствии с порядком медицинского осмотра работников организации - приказ №29н (приложение №6,10);

- за 3 дня до начала практики ознакомиться с выпиской из регламента по практическому обучению (права и обязанности студента при прохождении практики) программой по профилю практики (располагаются в СЭО в папке (практическое обучение));
- присутствовать на допуске к практике (при себе иметь бумажный вариант программы по профилю практики, медицинскую книжку с отметкой врача медицинского пункта колледжа – печать «медицинский осмотр пройден» с указанием даты допуска. При отсутствии программы практики, медицинской книжки и печати допуска врача медпункта студент к прохождению практики не допускается;
- соблюдать на допуске требования к форме одежды (бейдж, халат, медицинская шапочка, сменная обувь), к внешнему виду (коротко подстриженные ногти, отсутствие маникюра и искусственных ногтей). При несоблюдении требований на допуске и в медицинской организации студенту снижается оценка за внешний вид на 1 балл;
- пройти инструктаж на допуске к практике. Студент, отсутствующий на допуске к практике и не прошедший инструктаж направляется на практику со следующей группой в соответствии с профилем практики после прохождения инструктажа при предъявлении справки и/или объяснительной на имя заведующего по практической подготовке;
- явиться в медицинскую организацию к общему руководителю (главной медицинской сестре) для прохождения практики за 15 минут до назначенного времени, предоставить программу практики. Студенты, не явившиеся в назначенное время, принимаются на практику с разрешения заведующего по практическому обучению после предоставления объяснения или справки.
- выполнять задания в сроки, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- незамедлительно информировать методического и непосредственного руководителя при невыходе или опоздании на практику (предоставить справку и/или объяснение);
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила противопожарной безопасности в организациях, в том числе соблюдение

формы одежды – бейдж, халат, брюки хирургические (костюм хирургический), шапочка, сменная обувь, подвергающаяся дезинфекции.

- предоставить методическому руководителю дневник практики для предварительной проверки через 3 дня от начала практики;
- предоставить в день аттестации документы, утверждённые программой практики.
- пройти анкетирование по удовлетворённости результатами практики.

6.13. Подведение итогов практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций, положительной оценки по практическим навыкам.

6.14. Итоговая оценка (оценка ОК и ПК) студента за практику складывается:

- соблюдение всех требований предъявляемых к внешнему виду и личной гигиене студента;
- соблюдение графика работы;
- соблюдение профессиональной этики и деонтологии, коммуникативные умения, интерес к выполняемой работе;
- аккуратное и своевременное заполнение отчетной документации.
- уровень практических умений (на площадке аккредитационно-симуляционного центра с привлечением общих и непосредственных руководителей);

6.15. Результаты учебной практики входят в итоговую оценку за практику по модулю (ФГОС 2020-22гг).

6.16. Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

6.17. За предоставление недостоверной информации (подделка подписи руководителей) в документах по практике (в дневнике, в цифровом отчёте, в направлении) на студента налагается дисциплинарное взыскание с аннулированием результатов практики.

7. Формы и виды отчетности

7.1. Обучающийся представляют следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник практики, содержащий объективную информацию о ежедневной работе студента подписанный общим и непосредственным руководителем

практики, заверенный печатью организации;

- отчёт о количестве выполненных манипуляций, предусмотренных программой практики, подписанный общим и непосредственным руководителем практики, заверенный печатью организации;
- характеристику, отражающую профессиональные и личностные качества студента, подписанную общим и непосредственным руководителем практики, заверенную печатью организации.
- продукт учебной деятельности, предусмотренные программой (учебная история болезни, учебная история родов, карта вызова, и др.).

7.2. Отчет о количестве выполненных манипуляций и характеристика сдаются студентом старосте в день аттестации. Староста передаёт характеристики и отчёты (в папке скоросшиватель в двух файлах по каждому разделу отдельно) заведующему по практическому обучению в день проведения аттестации по практике.

7.3. Образец заполнения отчётной документации предоставляется студенту в составе рабочей программе практики.

7.4. Формы и виды отчетности методического руководителя.

Методические руководители практики сдают заведующему по практическому обучению в день аттестации следующие документы:

- журнал учёта потраченного времени методического руководителя (Приложение 4);
- ведомость дифференцированного зачета по итогам производственной практики;
- схему-отчет (Приложение 5) о практике студентов, включающий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями, заверенные подписью общего руководителя практической подготовки и печатью медицинской или фармацевтической организации.

ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

Аттестационный лист дифференцированного зачёта*

Группа № _____

ПМ _____

Раздел _____

Сроки: _____

Ф.И.О., методического руководителя: _____

| № п/ п | ФИО | Оценка | | | | | Итог |
|--------------|-----|--------|---------|-------|---------------------------|------------------------|------|
| | | Х-ка | Дневник | Отчёт | за продукт уч. д-ти | Практические навыки | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

«5»-

Средний балл -

«4» -

Качественный показатель -

«3» -

«2»-

Ф.И.О. методического руководителя _____

Подпись

Ф.И.О зав. по ПР: Усольцева О.Ю.

Подпись

*Исправления в ведомости не допускаются. В столбце «итог» проставляется оценка с расшифровкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При не явке студента на аттестацию в строке напротив фамилии студента проставляется «не явился». Оставление пустой строки не допускается.

Протокол допуска на производственную практику

Дата «__» _____ 20__ г.

Группа _____

Специальность _____

ПМ _____ Раздел _____

Сроки: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Основная база _____

Методический руководитель _____

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Отметка о медосмотре | Отметка успеваемости | Место прохождения практики | Роспись за инструктаж по Т.Б. |
|-------|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева»

НАПРАВЛЕНИЕ

на производственную практику в

наименование медицинской организации

В соответствии с рабочим планом РБМК, согласно распоряжению № _____ от « ____ »
 _____ 20 ____ г. Министерства здравоохранения Республики Бурятия
 направляются студенты **группы** _____ специальности _____ для
 прохождения практики по профессиональному модулю

 Ф.И.О., методического руководителя:

| | |
|--|------------------------|
| | Ф.И.О. обучающегося |
| | |

ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

Журнал**Учёт затраченного времени****МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Ф.И.О. методического руководителя

Группа _____ специальность ПМ

Раздел _____

Сроки практики _____

| Дата | Наименование базы практики | Перечень работ, проведённых на практической базе при каждом посещении | количество затраченного времени (12 ч) | контроль |
|------|----------------------------|--|--|---------------------------------------|
| | | 1. Участие в допуске к практике. | 1 час | зав. по ПР да/нет |
| | | Сопровождение и распределение студентов по рабочим местам в соответствии с программой практики. Проверка работы на местах | 2 часа Дата | Подпись общего руководителя Да/нет |
| | | Консультация студентов в дистанционном формате через три дня от начала практики | 1 | Зав. по ПР Да/нет |
| | | Предварительная проверка по правильности заполнения дневников. | 2 | Зав. по ПР Да/нет |
| | | Аттестация | 6 | Зав. по ПР да/нет |

Место печати ЛПУ (аптеки)

Ф.И.О. общего руководителя практики _____

Зав. по практической работе _____

Дата « ____ » _____ 20_ г.

Журнал

Учёт затраченного времени

МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. методического руководителя _____

Группа _____ специальность _____

ПМ _____ Раздел _____

Сроки практики _____

| Дата | Наименование базы практики | Перечень работ, проведённых на практической базе при каждом посещении | количество затраченного времени (24 ч) | контроль |
|------|----------------------------|--|--|---|
| | | 1. Участие в допуске к практике. | 1 час | зав. по ПР да/нет |
| | | Сопровождение и распределение студентов по рабочим местам в соответствии с программой практики. Проверка работы на местах | 8 часов Дата | Подпись общего руководителя Да/нет |
| | | Консультация студентов в дистанционном формате через три дня от начала практики | 1 | Зав. по ПР Да/нет |
| | | Предварительная проверка по правильности заполнения дневников. | 8 | Зав. по ПР Да/нет |
| | | Аттестация | 6 | Зав. по ПР да/нет |

Место печати ЛПУ (аптеки) _____

Ф.И.О. общего руководителя практики _____

Зав. по практической работе _____

подпись Дата « ____ » _____ 20_ г.

Журнал

Учёт затраченного времени

МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. методического руководителя

Группа _____ специальность _____

ПМ _____ Раздел _____

Сроки практики _____

| Дата | Наименование базы практики | Перечень работ, проведённых на практической базе при каждом посещении | количество затраченного времени (36 ч) | контроль |
|------|----------------------------|--|--|---------------------------------------|
| | | 1. Участие в допуске к практике. | 1 час | зав. по ПР да/нет |
| | | 1. Сопровождение и распределение студентов по рабочим местам в соответствии с программой практики. 2. Проверка работы на местах | 13 часов Дата | Подпись общего руководителя Да/нет |
| | | Консультация студентов в дистанционном формате | 1 | Зав. по ПР Да/нет |
| | | Предварительная проверка по правильности заполнения дневников. | 12 | Зав. по ПР Да/нет |
| | | Аттестация | 6 | Зав. по ПР да/нет |

Место печати ЛПУ (аптеки)

Ф.И.О. общего руководителя практики _____

Зав. по практической работе _____

Дата « ____ » _____ 20_ г.

ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

СХЕМА – ОТЧЁТ

МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Ф.И. О. руководителя

2. Специальность _____ группа

Сроки прохождения практики с _____ по _____

3. База прохождения практики

4. Условия для работы, обстановки, в которой проходила практика _____

5. Дисциплина группы (количество пропущенных часов и их отработка

Замечания

6. Ф.И.О. учащихся, не прошедших практику (указывается причина, в случае болезни прилагается справка)

7. Какая методическая помощь была оказана учащимся

_____ Какая
методическая помощь была оказана непосредственным и общим руководителем

_____ Анализ
работы группы _____

Замечания: _____

10. Результаты практики. Положительные и отрицательные
стороны _____

Пожелания: _____

Подпись методического руководителя

Дата сдачи отчёта « _____ » _____ 20__ г.

Перечень

анализов и специалистов при прохождении медицинского осмотра

(приказ №29н МЗ РФ от 28.01.2021г, приказ Управления Роспотребнадзора по Республике Бурятия и Министерства здравоохранения Республики Бурятия №369 – ОД/108 от 18.05.2020 г., СанПин 3.3686 -21, Национальный календарь прививок).

1. Терапевт (профпатолог):
 - измерение артериального давления на периферических артериях;
 - расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела;
 - определение относительного сердечно-сосудистого риска по шкале сердечно-сосудистого риска SCORE (до 40 лет);
 - определение абсолютного сердечно-сосудистого риска (старше 40 лет).
2. Отоларинголог.
3. Дерматовенеролог.
4. Психиатр.
5. Нарколог.
6. Стоматолог.
7. Невролог.
8. Профпатолог.
9. Измерение внутриглазного давления (после 40 лет).
10. Осмотр акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования .
11. Ультразвуковое исследование органов малого таза.
12. Электрокардиография в покое.
13. Маммография или УЗИ молочных желез (для женщин в возрасте после 40) .
14. Клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка).
15. Общий анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ).

16. Определение уровня общего холестерина в крови, исследование уровня глюкозы в крови.
 17. Кал на яйца-глист (соскоб).
 18. Анализ кала по методу КАТО.
 19. Мужской мазок на гонорею.
 20. УМСС.
 21. Исследование на ВИЧ.
 22. Исследование на HBsAg (гепатит В).
 23. Исследование на anti-HCV.
 24. Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций.
 25. Исследования на серологическое обследование на брюшной тиф.
 26. Исследования на носительство стафилококка.
-

Вакцинация от:

- дифтерии (каждые 10 лет от момента последней ревакцинации);
- кори (взрослые от 18 до 35 лет (включительно), не болевшие, не привитые, привитые однократно, не имеющие сведений о прививках против кори; взрослые от 36 до 55 лет (включительно), относящиеся к группам риска (работники медицинских и организаций и т.д);
- краснухи (женщины от 18 до 25 лет (включительно), не болевшие, не привитые, привитые однократно против краснухи, не имеющие сведений о прививках против краснухи);
- гепатита «В» (ревакцинация при результате анализа на антитела ниже 10МЕ/мл)
- гриппа (работники медицинских организаций, студенты медицинских колледжей направляемых на производственную практику в МО);
- ковида (при эпидпоказаниях)

Чек-лист

по организации практического обучения студентов колледжа в медицинской организации
для общего и непосредственных руководителей

| № п/п | Наименование мероприятия | Должность ответственного лица | кратность |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 этап. Организационно-целевой | | | |
| 1. | Ознакомление руководителей с программой практики. | Общий, непосредственный руководитель | За 3 дня до начала практики |
| 2 | Приём и распределение студентов по отделениям с учётом программы практики. Разъяснение информации по графику работы. | Общий руководитель | Первый день практики |
| 3. | Организация и проведение вводного инструктажа, проверка наличия медицинских книжек с результатами медосмотра. | Общий руководитель | Первый день практики |
| | Предоставления списка студентов в отдел кадров для издания приказа о принятии на практику. | Общий руководитель | Первый день практики |
| | Направление копии приказа посредством электронной почты или через методического руководителя группы о принятии студентов МО на практику и назначении | специалист отдела кадров | в течение 3 дней от начала практики |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|---|
| | общего и непосредственных руководителей. | | |
| 4. | Ознакомление студентов со структурой отделения, проведение инструктажа на рабочем месте (инфекционная, лекарственная безопасность, работа с оборудованием), распределение студентов на рабочем месте в отделении, с учётом программы практики. | Непосредственный руководитель | Первый день практики |
| 5. | Организация и проведение мотивационной встречи с главным врачом МО (заместителем главного врача), непосредственными руководителями. | Общий руководитель | В первый день и/или последний день практики (обсуждение результатов практики) |
| 2 этап. Операционно-деятельностный | | | |
| 6. | Организация работы: 1. По изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность отделения, в том числе Сопов. 2. По приобретению практического опыта с учётом инфекционной, | Непосредственный руководитель | Ежедневно, согласно графику практики |

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| | <p>лекарственной безопасности,</p> <p>формирование новых трудовых приёмов, умений, способов работы согласно программе практики.</p> <p>3. Ежедневный контроль за соблюдением внешнего вида, дисциплины, выполнением работ и ведением дневника практики.</p> | | |
| 7. | Информирование общего и методического руководителя практики о нарушении дисциплины | Непосредственный руководитель | При каждом случае через мессенджеры |
| 8. | Оформление характеристики на студента, оценка ведения дневника, оценка освоения практических навыков, согласно программы | Непосредственные, общий руководитель | В день окончания практики |
| 3 этап. Рефлексивно-оценочный | | | |
| 9. | Организация и проведение встречи непосредственных и методических руководителей колледжа с целью обсуждения условий выполнения программы практики и | Общий руководитель совместно с заведующим по практическому обучению | При необходимости |

| | | | |
|-----|--|--|-----------------------|
| | <p>анализа выполнения производственных работ или трудовых операций;</p> <p>- разбор типичных ошибок, допущенных дефектов;</p> <p>- анализ выполнения ТБ, норм времени.</p> | | |
| 10. | <p>Проведение опроса /анкетирования студентов по удовлетворённости студентов при прохождении практики</p> | <p>Непосредственные руководители</p> <p>Заведующий по практическому обучению</p> | По окончании практики |
| 11. | <p>Участие в проведении аттестации (проверка умений) на базе колледжа</p> | <p>Непосредственные руководители (по возможности)</p> | Согласно графику |

Чек-лист

по организации практического обучения студентов колледжа в медицинской
организации
для методического и классного руководителя

| № п/п | Наименование мероприятия | Должность ответственного лица | кратность |
|---------------------------------------|---|---|--|
| 1 этап. Организационно-целевой | | | |
| 1. | Согласование с заведующим по практическому обучению списка студентов с указанием места прохождения практики (с учётом целевого обучения) | Методический руководитель | За 3 дня до начала практики |
| 2. | Информирование студента о необходимости иметь бумажный вариант программы практики на допуске к практике. | Методический руководитель | За 3 дня до начала практики |
| 3. | Ознакомление студентов с программой практики | Методический руководитель | В день допуска к практике |
| 4. | Контроль: - за прохождением медицинского осмотра, вакцинации с оформлением отчёта (приложение №6 Регламента), согласно приказу №29 н; - за наличием печати медицинского пункта колледжа «медосмотр пройден» в медицинской книжке студента - за явкой студентов на допуск, в том числе имеющих задолженности по профессиональному модулю и не прошедших медицинский осмотр - за соблюдением формы одежды на допуске к практике (халат, шапочка, сменная обувь, - за отсутствием длинных (искусственных ногтей), лака. | Классный руководитель (присутствует на допуске) | до 10 сентября За 7 дней до допуска к практике В день допуска к практике В день допуска к практике За 7 дней до допуска к практике |
| 5. | Сопровождение студентов в МО | Методический руководитель | в первый день практики |
| 6. | Мониторинг за соблюдением дисциплины, формы одежды и правил внутреннего распорядка студентами в МО | Методический руководитель | В рамках выделенных часов |
| 7. | Консультация по ведению дневника, | Методический | на 3 день практики |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
| | заполнению учебной карты пациента (если предусмотрена программой) | руководитель | очно и /или онлайн и по необходимости |
| 8. | Информирование заведующего по практической работе: - о не своевременном выходе студентов на практику и проведённых мероприятиях. - нарушениях дисциплины студентами (несвоевременный выход на практику, опоздания, нарушение субординации и т.д) и проведённых мероприятиях | Методический руководитель | В первый день практики При выявлении |
| 2 этап. Операционно-деятельностный | | | |
| 9. | Проведение аттестации, согласно регламенту | Методический руководитель | по графику |
| 10. | Составление отчёта по итогам практики с анализом работы студентов | Методический руководитель | В день аттестации, согласно графику |
| 11. | Предоставление ведомости по аттестации практики заведующему по практическому обучению | Методический руководитель | В день аттестации, согласно графику |

Чек-лист /инструктаж

по организации практического обучения студентов колледжа в медицинской
организации для студента

| № п/п | Наименование мероприятия | ответственный | кратность |
|---|---|-------------------------------------|--|
| 1 этап. Организационный в ГАПОУ «РБМК» | | | |
| Общие положения | | | |
| 1. | Соблюдение формы одежды (халат, удобная, не скользящая, с закрытой пяткой сменная обувь), на учебной, производственной, преддипломной практике, занятиях в симуляционных кабинетах (№205,206, кабинетах аккредитационно-симуляционного центра) дополнительно шапочка, брюки медицинские/ и/или медицинский костюм). | | На всех занятиях |
| 2. | Соблюдение внешнего вида: (коротко подстриженные ногти, отсутствие маникюра и искусственных ногтей), волосы заправлены под шапочку. | | На всех занятиях |
| 3. | Прохождение медицинского обследования перед учебной и производственной практикой в соответствии с порядком медицинского осмотра работников организации - приказ №29н (приложение №6, №10) | студент классный руководитель | Ежегодно по графику |
| 4. | Ознакомление с выпиской из регламента по практическому обучению (права и обязанности студента) программой по профилю практики (располагаются в СЭО в папке (практическое обучение)) | студент | За 3 дня до допуска к практике (см. график производственных практик на сайте колледжа во вкладке «студенту») |
| Производственная практика | | | |
| 5. | Присутствие на допуске к практике (при себе иметь бумажный вариант программы по профилю практики, медицинскую книжку с отметкой врача медицинского пункта колледжа – печать «медицинский осмотр пройден» с указанием даты допуска). | студент | Согласно графику практик 1 раз в семестр |
| 6. | Соблюдение на допуске требования к форме одежды (бейдж, халат, | студент | На каждом допуске |

| | | | |
|---|--|---------|--|
| | медицинская шапочка, сменная обувь), к внешнему виду (коротко подстриженные ногти, отсутствие маникюра и искусственных ногтей). | | |
| 7. | Прохождение инструктажа на допуске к практике. Студент, отсутствующий на допуске к практике, и не прошедший инструктаж, направляется на практику со следующей группой в соответствии с профилем практики после прохождения инструктажа при предъявлении справки и/или объяснительной на имя заведующего по практической подготовке | студент | На каждом допуске |
| Организационно-деятельностный этап в медицинской организации | | | |
| 8. | Явка в медицинскую организацию к общему руководителю (главной медицинской сестре) для прохождения практики за 15 минут до назначенного времени. Предоставление программы практики. Студенты, не явившиеся в назначенное время, принимаются на практику с разрешения заведующего по практическому обучению после предоставления письменного объяснения или справки. | студент | В первый день практики, согласно графику |
| 9. | Выполнение задания в сроки, предусмотренные программой производственной практики | студент | Ежедневно |
| 10. | Соблюдение действующих в организации правил внутреннего трудового распорядка, субординации, правил этики и деонтологии. | студент | Ежедневно |
| 11. | Информирование методического и непосредственного руководителя при невыходе или опоздании на практику (предоставление справки и/или письменного объяснения). | студент | При каждом случае |
| 12. | Изучение и соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности в организациях, в том числе соблюдение формы одежды – бейдж, халат, брюки медицинские (костюм хирургический), шапочка, медицинская обувь не создающая шума, пригодная для дезинфекции, с закрытой пяткой, либо с регулируемым ремешком, толщина | студент | Ежедневно. |

| | | | |
|-----|---|---------|--|
| | подошвы не выше 3 см. | | |
| 13. | Предоставление для проверки дневника практики непосредственному руководителю (старшей медсестре/старшему фельдшеру) | студент | Ежедневно |
| 14. | Предоставление методическому руководителю дневника практики для предварительной проверки через 3 дня от начала практики | студент | Через 3 дня от начала практики |
| 15. | Предоставление в день аттестации документов, утверждённых программой практики (дневник, характеристика, отчёт, продукт практики, предусмотренный программой практики) | студент | По графику аттестации методическому руководителю (преподаватель от колледжа) |
| 16. | Прохождение анкетирования (гуг-опрос) по удовлетворённости результатами практики. | студент | В последний день практики |

Приложение №10 - отчёт по медосмотру и вакцинации*

| № п/п | ФИО студента | Гепатиты | | ВИЧ | УМСС | исслед ование на стафи- лококк | исследование на | | Соск об на я/г | Кал по Като | гинеко лог | стомато лог | дермато лог | Ф/г | ЛОР | нарколо г | невролог | психиатр | терапев т Мед. пункт | |
|----------|-----------------|----------|---|-----|------|--|------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|---------------|----------------|----------------|-----|-----|--------------|----------|----------|-------------------------------|--|
| | | В | С | | | | ОД и саль моне ллез | брюшн ой тиф | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № п/п | ФИО студента | дифтерия | корь | краснуха (женщины до 25 лет) | Гепатит В | | ковид (по эпидпоказаниям) (1 раз в год) | грипп (1 раз в год) |
|----------|--------------|----------|------|---------------------------------|------------|--|---|------------------------|
| | | | | | вакцинация | антитела/результат ревакцинация (при показателе антител меньше 10 мМЕ/мл) | | |
| | | | | | | | | |

* Студенты колледжа проходят медицинский осмотр 1 раз в год:

- студенты, обучающиеся на коммерческой основе проходят медицинский осмотр ежегодно до 10 сентября за свой счёт;
- студенты, обучающиеся на бюджетной основе проходят медицинский осмотр по утверждённому графику в ГАПОУ «РБМК» за счёт средств колледжа (при себе студент должен иметь медицинский страховой полис, личную медицинскую книжку – получать в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии по РБ» по адресу г. Улан-Удэ, ул. Спартака, д.5).

*После прохождения медицинского осмотра староста в течение 7 дней после прохождения медосмотра предоставляет медицинские книжки и отчёт по медосмотру в медпункт колледжа для проверки (**предоставляется печать «медосмотр пройден»**). Печать «медосмотр пройден» предоставляется 1 раз в семестр перед выходом на учебную и производственную практику..

*Вакцинация проводится в поликлинике по месту прикрепления студента.