

ZARZĄDZENIE NR 32/13
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

z dnia 3 grudnia 2013 r.

w sprawie usunięcia uchybień stwierdzonych w protokole Państwowego Inspektoratu Sanitarnego MSW po kontroli sanitarnej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej w zakresie nadzoru bieżącego nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne

Na podstawie § 31 ust. 4 Statutu SGSP, zatwierdzonego decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 maja 2012 r., DRiOL-OL-0763-1/2012, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W celu usunięcia uchybień stwierdzonych w protokole kontroli sanitarnej Państwowego Inspektoratu Sanitarnego MSW z dnia 28 października 2013 r., znak MAZ-1943-3S/13, ustala się, co następuje:
 - 1) Kierownik Działu Logistyki zapewni wymianę wykładziny podłogowej w gabinecie lekarskim i zabiegowym; termin wykonania: do 31 marca 2014 r.;
 - 2) Kierownik Działu Logistyki na wniosek Dowódcy Pododdziałów Szkolnych zapewni zakup termometrów do lodówki, w której są przechowywane leki wymagające niskich temperatur oraz do lodówki, w której przetrzymywane są odpady medyczne; termin wykonania: niezwłocznie;
 - 3) Dowódca Poddziałów Szkolnych wyegzekwuje prowadzenie rejestru temperatury w lodówce, w której przechowywane są lekarstwa oraz w lodówce, w której przetrzymywane są odpady medyczne; termin wykonania: niezwłocznie;
 - 4) Kierownik Działu Logistyki wraz z Dowódcą Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej zapewnią zakup środka na bazie chloru do dezynfekcji powierzchni zanieczyszczonej materiałem biologicznym; termin wykonania: niezwłocznie;
 - 5) Dowódca Poddziałów Szkolnych wyegzekwuje opisanie pojemnika na odpady o ostrych końcówkach; termin wykonania: niezwłocznie;
 - 6) Kanclerz Uczelni zapewni pomieszczenie czasowego przechowywania odpadów medycznych; termin wykonania: niezwłocznie;
 - 7) Dowódca Poddziałów Szkolnych wyegzekwuje opisanie pojemników zawierających odpady medyczne, znajdujących się w lodówce; termin wykonania: niezwłocznie;
 - 8) Dowódca Poddziałów Szkolnych zapewni terminowe i poprawne przekazywanie odpadów medycznych; termin wykonania: niezwłocznie;
 - 9) Kierownik Działu Logistyki zapewni zakup właściwego fotela do pomieszczenia lekarskiego; termin wykonania: do 30 grudnia 2013 r.
2. O realizacji zadań należy pisemnie poinformować Rektora-Komendanta w terminach ustalonych w ust.1.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

§ 2. REKTOR-KOMENDANT

naderyg. Ryszard DĄBROWA