

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «29» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора школы №1
Р.А. Каримов
Приказ № 113 от «13» ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ

муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» Вахитовского района г. Казани

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о медицинском кабинете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» Вахитовского района г. Казани (далее – МБОУ «СОШ№1») в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования и здравоохранения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников МБОУ «СОШ№1», направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.3. Медицинский кабинет МБОУ «СОШ№1» является структурным подразделением образовательного учреждения и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в образовательном учреждении.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственным автономным учреждением здравоохранения "Детская городская поликлиника №2", администрацией и педагогическим коллективом МБОУ «СОШ№1».

1.6. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него могут вноситься на – производственных совещаниях, либо приказом заведующей и вступают в силу с момента их утверждения руководителем МБОУ «СОШ№1».

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, при этом старое положение автоматически теряет силу и не подлежит хранению.

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

2.1. Основными задачами деятельности медицинского кабинета МБОУ «СОШ№1» являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам;
- приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников;
- осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в образовательном учреждении
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль за их эффективностью;
- санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми и педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- иммунопрофилактику инфекционных болезней воспитанников;
- работу по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников при поступлении МБОУ «СОШ№1»;
- проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей-специалистов);
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ;
- разработку (на основании результатов плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции в состоянии здоровья воспитанников;
- оказание неотложной медицинской помощи воспитанникам;
- взаимодействие с учреждениями муниципальной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;

- обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
- разработку и реализацию совместно с администрацией ДОУ комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учетно-отчетной медицинской документации.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

3.1. Медицинский кабинет МБОУ «СОШ№1» осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

- организационная работа;
- лечебно-профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;
- санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет МБОУ «СОШ№1» укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее – старшая медицинская сестра).

3.3. Старшая медицинская сестра обязан раз в пять лет проходить курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается на первом этаже МБОУ «СОШ№1». Медицинский кабинет располагает достаточным помещением для приема больных детей, осуществления лечебных процедур, размещения и хранения медицинского оборудования и документации и отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

3.5. Медицинский кабинет МБОУ «СОШ№1» укомплектован необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета МБОУ «СОШ№1», установленным нормами санитарно-эпидемиологических требований.

3.6. Медицинские инструменты многоразового использования подлежат дезинфекции в соответствии с действующими нормативными документами, утвержденными федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения. В работе медицинского кабинета МБОУ «СОШ№1» используется стерильный инструментарий разового пользования с последующим обеззараживанием и утилизацией.

3.7. Медицинский кабинет укомплектован необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

3.8. Старшая медицинская сестра ведет первичную медицинскую документацию по формам,

утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования.

3.9. Старшая медицинская сестра ведет следующую медицинскую документацию:

- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребенка;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- составление отчетов по заболеваемости, профпрививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

4. Основные мероприятия, проводимые старшей медицинской сестрой

4.1. Старшая медицинская сестра обязана:

- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в МБОУ «СОШ№1» с целью выявления больных, в том числе на педикулез;
- осуществлять систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- проводить работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведение профилактических прививок;
- информировать о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) воспитанников, знакомить педагогов с рекомендациями врачей-специалистов; направлять воспитанников на консультации к врачам-специалистам;
- информировать руководителя и учителей ОУ о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, распределять детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- оказывать помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала ОУ и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, специальные занятия с детьми всех возрастных групп по тематике ОБЖ;
- осуществлять учет состояния здоровья и индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;
- проводить ежедневный амбулаторный прием в целях оказания медицинской помощи (при необходимости), выявления заболевших детей, своевременной их изоляции, оказания первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;

- информировать руководителя ОУ о необходимости вызова скорой помощи, в экстренной ситуации содействовать этому;
- незамедлительно информировать руководителя ОУ о возникновении среди воспитанников случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайной ситуации;
- проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;
- осуществлять организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию "дней здоровья", игр, викторин на медицинскую тему;
- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учет, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следить за своевременным их пополнением;
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в пять лет;
- сотрудничать с муниципальными органами здравоохранения и представлять им необходимую документацию.

5. Организация медицинского контроля в МБОУ «СОШ№1»

5.1. Старшая медицинская сестра осуществляет в МБОУ «СОШ№1» регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории, всех помещений и оборудования,
- своевременным и полным прохождением персоналом МБОУ «СОШ№1» обязательных медицинских профилактических осмотров,
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья воспитанников.

5.2. Старшая медицинская сестра может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

6. Права старшей медицинской сестры

6.1. Старшая медицинская сестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией МБОУ «СОШ№1» в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;

- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых МБОУ «СОШ№1» по вопросам своей компетенции;

- обращаться с заявлениями и предложениями к заведующей МБОУ «СОШ№1», в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;

- получать своевременно информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения воспитанников;

- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения воспитанников;

- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;

- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья детей;

- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

7. Ответственность старшей медицинской сестры

7.1. Старшая медицинская сестра несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

7.2. Старшая медицинская сестра несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы.

ВЪВЪРНЯЩ ДОКУМЕНТ, ПРОУМОВОВАН
ИЗДАНИЕТО И СЪДОВОТО РЕДАКЦИО

• *Съдърж*

JMC OR

22.01.19



Р.Дж.А. КАРИМОВ