

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 28.05.2015 г.
Протокол № 1 общего собрания трудового коллектива
От 07.02.2020

Утверждаю.



Директор

И.И. Фомина

Приказ № 21/2 от 29.05.2015 г.
Приказ от 07.02.2020 № 03/3

ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Рязанцевская школа-интернат» (ГБОУ ЯО «Рязанцевская школа-интернат»)

1. Общие положения.

1.1. Медицинский кабинет государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Рязанцевская школа – интернат» является подразделением данного образовательного учреждения и подчиняется непосредственному директору.

1.2. Персонал медицинского кабинета является штатными работниками образовательного учреждения и входит в его общую структуру и штатную численность, которые ежегодно утверждаются директором по согласованию с учредителем.

1.3. Медицинский кабинет включает следующие кабинеты:

- врача-педиатра и медсестры;
- процедурный;
- изолятор.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью деятельности медицинского кабинета является проведение комплексного оздоровления воспитанников, имеющих отклонения в состоянии здоровья.

2.2. Основными задачами деятельности медицинского кабинета являются:

- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на предотвращение возникновения или развития нарушений в здоровье детей, профилактику утомления и нервно- психических расстройств;
- осуществление мероприятий, направленных на достижение гигиенического и эпидемиологического благополучия условий проживания как наиболее управляемого фактора формирования здоровья воспитанников;
- проведение иммунизации в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям;
- обеспечение условий для оказания консультационно-диагностической помощи в случае необходимости;
- формирования навыков здорового образа жизни – разумное сочетание учебы, труда и отдыха, рационального питания, предупреждение и профилактика

вредных привычек, наркозависимости и снижение на этой основе заболеваемости.

3. Направление деятельности.

Для решения поставленных задач медицинский кабинет реализует следующие направления деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с положением о лицензировании медицинской деятельности, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 22 января 2007 года №30:

- Оказание доврачебной медицинской помощи по сестринскому делу в педиатрии.

- Оказание амбулаторно-поликлинической помощи при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по педиатрии.

4. Функции.

Врач-педиатр:

- своевременно организовывать и проводить профилактические медицинские осмотры воспитанников, давать комплексное заключение о состоянии здоровья;
- организовывать и проводить профилактические мероприятия по предупреждению заболеваний опорно-двигательного аппарата, органов зрения, заболеваний органов пищеварения, болезней эндокринной системы, нарушения обмена веществ и расстройств питания, основных стоматологических заболеваний;
- организовывать и проводить профилактические мероприятия по оздоровлению воспитанников;
- организовывать и проводить иммунизацию в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям;
- организовывать и проводить профилактические мероприятия по гигиеническому обучению и воспитанию в рамках формирования здорового образа жизни;
- осуществлять медицинский контроль за организацией образовательного процесса, физическим воспитанием, трудовым обучением, организацией питания воспитанников, санитарно-гигиеническим состоянием образовательного учреждения;
- организовывать и проводить противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в образовательном учреждении;
- проводить работу по профессиональной ориентации обучающихся с учетом состояния здоровья;
- проводить амбулаторный прием воспитанников;
- проводить работу по учету и анализу всех случаев травм;

- предоставлять администрации образовательного учреждения, по результатам профилактических осмотров, выписку из медицинской карты ребенка, содержащую комплексное заключение о состоянии здоровья;
- участвовать в работе педагогических советов по вопросам состояния здоровья детей, информировать педагогических работников о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях воспитанников;
- по результатам профилактических осмотров выявлять воспитанников, нуждающихся по состоянию здоровья в освобождении от переводных и выпускных экзаменов, и материалы на них представлять на рассмотрение соответствующей комиссии;
- вести диспансерный учет воспитанников с хронической патологией;
- проводить анализ состояния здоровья воспитанников, эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий и анализ состояния иммунизации воспитанников и выполнения плана профилактических прививок, на основании которых разрабатывать план медицинских мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей;
- взаимодействовать с врачами-специалистами учреждений здравоохранения, медицинским персоналом, администрацией и педагогическим персоналом общеобразовательных учреждений, в которых обучаются воспитанники, по вопросам охраны и укрепления их здоровья и плана реализуемых лечебно-реабилитационных мероприятий;
- вести утвержденные формы учетной и отчетной медицинской документации; анализ документов, отражающих деятельность средних и младших медицинских кадров;
- повышать свою квалификацию по специальности и проходить усовершенствование по вопросам медицинского сопровождения детей в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- участвовать в проведении мероприятий ГО и ЧС по организации деятельности медицинского кабинета в экстремальных условиях.

Медсестра:

- оказывать неотложную доврачебную помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях, авариях технологического характера с последующим вызовом врача к пострадавшему или направлением его в ближайшее лечебное учреждение;
- сообщить врачу о заболеваниях воспитанников; осложнениях, возникших в результате проведения медицинских процедур или о случаях нарушения внутреннего распорядка;
- своевременно и качественно выполнять назначенные врачом лечебные мероприятия и процедуры;
- проводить дезинфекцию инструментария;
- отвечать за соблюдение правил приема лекарств воспитанниками, хранение медикаментов, в том числе медицинских иммунобиологических препаратов, следить за сохранностью этикеток на флаконах, за сроками использования лекарственных средств;

- соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности на рабочем месте;
- соблюдать правила септики и антисептики;
- осуществлять контроль за организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенического режима, организацией образовательного процесса, трудового и физического воспитания;
- проводить противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- проводить работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний;
- проводить отбор материала для бактериологических исследований в соответствии с заболеваниями воспитанников по назначению врача;
- осуществлять сопровождение воспитанников в медицинские учреждения для проведения лабораторно-диагностических обследований или госпитализации;
- вести учет медицинского инвентаря, медикаментов, прививочного материала, следить за своевременным их пополнением и списанием;
- повышать свою квалификацию по специальности и проходить усовершенствование по вопросам медицинского сопровождения детей в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- участвовать в проведении мероприятий ГО и ЧС по организации деятельности медицинского кабинета в экстремальных условиях.

5. Права

Персонал медицинского кабинета имеет право на:

- доступ к информации, необходимой для качественного выполнения функциональных обязанностей;
- совершенствование системы организации труда на основе передового опыта, внедрения новых технологий;
- внесение предложений администрации образовательного учреждения по совершенствованию качества медицинской помощи воспитанникам;
- внесение предложений в комиссию по распределению стимулирующих выплат о материальном поощрении;
- участие в работе профессиональных медицинских ассоциаций;
- повышение квалификации и аттестацию на присвоение квалификационных категорий;
- обеспечение рабочего места оборудованием, оснащением, инструментарием, предметами ухода и т.д., необходимым для качественного выполнения своих служебных обязанностей;
- требование выполнения от детей и педагогического и обслуживающего персонала соблюдения рекомендаций врача и распорядка дня в образовательном учреждении.

6. Ответственность

Степень ответственности работников медицинского кабинета устанавливается должностными инструкциями.

Персонал медицинского кабинета несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих профессиональных обязанностей;
- несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и аппаратуры, используемой для организации лечебно-реабилитационного процесса;
- несоблюдение морально-правовых норм профессионального общения, невыполнение требований трудовой дисциплины;
- несоблюдение правил работы с конфиденциальной информацией, ставшей известной медицинским работникам в процессе исполнения служебных обязанностей.

7. Порядок организации работы медицинского отделения.

При поступлении ребенка в школу-интернат, в соответствии с медицинским заключением, по направлению департамента образования Ярославской области, врачом – педиатром проводится первичный осмотр с написанием вводного эпикриза в медицинской карте.

7.1. По анализу фактических данных и имеющихся документации ребенку выставляется заключение о состоянии здоровья и намечается план дополнительного обследования.

7.2. По имеющимся хроническим заболеваниям воспитанникам назначаются курсы профилактического лечения.

7.3. Из медицинских карт воспитанников средний медицинский персонал делает выборку назначений врача – педиатра с занесением записей в амбулаторный журнал.

7.4. При необходимости ребенку могут быть назначены лабораторные и инструментальные обследования, консультации врачей – специалистов, госпитализация в различные профильные клиники по показаниям.

7.5. Врачом – педиатром проводится оценка изменений в состоянии здоровья детей по частоте острой заболеваемости, обострению хронической патологии, общему самочувствию (улучшение, ухудшение, без изменений), физическому развитию в динамике в течение года и фиксацию результатов в ежегодных эпикризах в медицинских картах воспитанников.

7.6. Во время пребывания воспитанников в школе-интернате проводится общепринятое наблюдение за их состоянием развития, иммунизация в рамках национального календаря профилактических прививок, профилактические осмотры врачами – специалистами, лечение острой заболеваемости.

7.7. Персонал медицинского кабинета проводит следующую санитарно-просветительскую работу:

- тематические беседы с детьми;
- индивидуальные беседы с воспитанниками;
- лекторий для педагогических работников;
- практические занятия по санитарным правилам с обслуживающим персоналом;
- информационные и практические занятия с персоналом пищеблока образовательного учреждения;
- обучение по санитарно – гигиеническим требованиям, предъявленным к персоналу образовательного учреждения при работе с детьми.

7.8. Персонал медицинского кабинета организует и контролирует питание воспитанников в соответствии с п.2.11. «Требования к организации питания» Санитарных правил СП 2.4.990-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в детских домах и школах – интернатах для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

7.9. При планировании походов, выездов воспитанников на экскурсии, спортивные и культурно - массовые мероприятия врач- педиатр, учитывая состояния здоровья, решает вопрос о возможности участия в них персонально по каждому воспитаннику, организует сопровождение средним медицинским персоналом групп детей с обеспечением дорожной аптечкой с необходимыми лекарственными препаратами и медицинскими средствами.

8. Документация медицинского кабинета.

В процессе осуществления своей деятельности персонал медицинского кабинета ведет следующую документацию:

№ п/п	Наименование документации	Ответственный за ведение
	Журнал регистрации антропометрических данных воспитанников.	Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации острой заболеваемости.	Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации обследований воспитанников на гельминтов.	Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации амбулаторного приема по факту обращений с жалобами на состояние здоровья воспитанников.	Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации укусов клеща.	Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации менструального цикла у девочек.	Средний медицинский персонал
	Журнал здоровья.	Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации осмотров детей на	Средний медицинский

	педикулез и чесотку.	персонал
	Журнал контроля за температурным режимом холодильников (по количеству холодильников в учреждении)	Врач – педиатр, Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации санитарной обработки предметов личной гигиены.	Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации ведения санитарно – просветительской работы	Врач – педиатр, Средний медицинский персонал
	Журнал бракеража готовой продукции.	Средний медицинский персонал
	Журнал контроля закладки продуктов питания при приготовлении пищи.	Средний медицинский персонал
	Журнал контроля за качеством скоропортящихся продуктов.	Средний медицинский персонал
	Журнал учета калорийности пищи.	Средний медицинский персонал
	Журнал учета С- витаминизации.	Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации осмотров сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний.	Средний медицинский персонал
	Журнал учета времени работы бактерицидной лампы в процедурном кабинете	Средний медицинский персонал
	Журнал учета времени работы бактерицидной лампы в изоляторе.	Средний медицинский персонал
	Журнал планирования и проведения профилактических прививок.	Врач – педиатр, Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации осмотров детей врачами – специалистами.	Средний медицинский персонал
	Журнал контроля за санитарно-гигиеническим состоянием служебных помещений.	Средний медицинский персонал
	Журнал регистрации медицинских осмотров сотрудников.	Средний медицинский персонал
	Журнал учета травм.	Средний медицинский персонал
	Журнал складского учета медицинских препаратов	Средний медицинский персонал
	Медицинские карты воспитанников (на каждого ребенка)	Врач – педиатр, Средний медицинский персонал

Журнал регистрации актов и предписаний по результатам проверок работы образовательного учреждения представителя территориальных органов Роспотребнадзора и Росздравнадзора.	Средний медицинский персонал
---	------------------------------