

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Г.Т. БЕРЕГОВОГО»

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета
протокол от «29» августа 2024 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-
ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Г.Т. БЕРЕГОВОГО»

О.Н. Волкова

«29» августа 2024 год



Положение
о медицинском кабинете

2024-2025 уч. год

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Положение о медицинском кабинете ГБОУ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Г.Т.БЕРЕГОВОГО» разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения обучающихся, направленного на оказание медицинской помощи детям и работникам школы-интерната, а также на предупреждение и снижение заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании», принятым Постановлением Народного Совета 19 июня 2015 года (с изменениями, внесенными Законами от 04.03.2016 № 111-ІНС, от 03.08.2018 № 249-ІНС от 12.06.2019 № 41-ІІНС),

- Законом Донецкой Народной Республики «О здравоохранении», принятым Народным Советом 24 апреля 2015 года (Постановление № І-150П-НС).
- Приказом № 012.1/285 МЗ ДНР от 19.08.2015 г. «Об утверждении форм первичной учётной документации, которые используются в отдельных учреждениях здравоохранения ДНР независимо от форм собственности и ведомственной подчинённости»,

- Законом Донецкой Народной Республики «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения» № 40-ІНС от 10.04.2015

- Приказом № 50 от МЗ ДНР от 18.05.2015 г. «Об утверждении методического письма с целью повышения эффективности государственного санитарно-эпидемиологического надзора, координации действий территориальных учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы Министерства здравоохранения ДНР при подготовке и проведении летнего отдыха детей, в соответствии с пунктом 4.2. Положения о Республиканском центре санитарно-эпидемиологического надзора Государственной санитарно-эпидемиологической службы Министерства здравоохранения ДНР, утвержденного приказом Министерства здравоохранения ДНР от 07.03.2015 № 273

- Совместным Приказом МПТ ДНР, МЗ ДНР, МОН ДНР от 16.03.2018 № 42/413/227 «О неотложных мерах по организации питания детей и ограничению торговли пищевыми продуктами в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, детских учреждениях оздоровления и отдыха Донецкой Народной Республики».

- Приказом Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики №1039 О внесении изменений в Приказ Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики №755 от 14 апреля 2020г «О мерах по недопущению распространения инфекции, вызванной коронавирусом SARS-CoV-2, на территории Донецкой Народной

- Приказом № 338 от 07.04.2016г. «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

- Приказом МЗ ДНР от 27.05.2019г. № 953 «Об утверждении унифицированного клинического протокола медицинской помощи «ВИЧ-инфекции у детей».

- Приказом МЗ РФ и МО РФ от 30.06.1992 №2 1865/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях»

- Приказом МЗ ДНР №2201 от 07.12.2017г. «Об утверждении документов в сфере оказания доврачебной неотложной помощи»

- Приказом МЗ РФ №1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»

- Приказом Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики №012.1/268 от 13.08.2015 года «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств для медицинского применения»

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников»

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета школы- интерната.

1.4. Медицинский кабинет является структурным подразделением школы- интерната и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в школе-интернате.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с медицинскими организациями, территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органами опеки, администрацией, педагогическим коллективом школы- интерната и др.

1.6. Контроль за медицинской деятельностью медицинского кабинета осуществляет директор школы- интерната.

1.7. Медицинский кабинет подлежит лицензированию на общих основаниях и в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- оказание квалифицированной доврачебной, медицинской помощи обучающимся;
- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения обучающихся, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья обучающихся, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, лечебно-оздоровительной коррекционной помощи обучающимся;
- приобщение обучающихся и работников школы- интерната к здоровому образу жизни;
- осуществление контроля, выполнения санитарно- гигиенических норм и правил;

2.2 В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет лечебно-профилактическую, противоэпидемическую и санитарно- просветительную деятельность:

- ежедневный амбулаторный прием в целях оказания медицинской помощи, выявления больных детей, своевременная их изоляция, оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
- систематическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- профилактическая и санитарно-просветительная деятельность;

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий в школе-интернате, в т.ч. состояние пришкольного участка, пищеблока, классных комнат, комнат отдыха, санитарно-гигиенических комнат и других помещений образовательного учреждения;
- контроль организации и качества питания обучающихся и работников школы-интерната;
- иммунопрофилактика инфекционных болезней обучающихся и работников школы-интерната;
- проводить работу по обеспечению медико- психологической адаптации обучающихся совместно с педагогом-психологом;
- 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;
- разработка (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции состояния здоровья обучающихся;
- оказание неотложной помощи обучающимся;
- взаимодействие с ЦПМСП №9 ЦГКБ №6 по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения обучающихся;
- комплектация, хранение и учет медикаментов, медицинского инструментария и оборудования,;
- ведение учетно- отчетной документации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

- **организационная работа;**
- **лечебно- профилактическая;**
- **санитарно-эпидемиологическая**
- **санитарно-просветительная;**

3.2. Медицинский кабинет школы- интерната укомплектовывается квалифицированными медицинскими кадрами, которые входят в штат учреждения.

3.3. Медицинские работники обязаны проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с подтверждением квалификационной категории и предоставлять документ установленного образца.

3.4. Медицинская сестра обязана проходить подготовку по проведению и планированию профилактических прививок с получением сертификата на проведение данных медицинских манипуляций.

3.5. Медицинский кабинет располагается в школе- интернате, состоит из следующих помещений: кабинет приема обучающихся и работников, процедурный кабинет, кабинет для проведения санитарно-просветительной работы изолятора на 8 коек.

3.6. Медицинский кабинет укомплектован необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения рекомендованным Сан Пин.

3.7. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной медицинской помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильным перевязочным материалом, дезинфицирующими средствами.

3.8. **Врач-педиатр** ведет прием в соответствии со своей должностной инструкцией и оформляет следующую документацию:

- медицинская карта обучающегося ф-26/у;
- журнал учета аварийных ситуаций;
- журнал учета проведения генеральных уборок кабинетов;
- журнал регистрации амбулаторных больных ф-074/у
- журнал учета травматизма;
- журнал учета инфекционных заболеваний ф.060/у;
- журнал проведения дегельминтизации;
- журнал осмотра на педикулез и чесотку;
- журнал профилактических осмотров обучающихся;
- журнал учета прохождения медицинских осмотров;
- журнал учета санитарно- просветительной работы ф-038/у;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- статистический отчет по форме ф-095/у;
- температурный лист ф-004/у;
- экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом отравлении, необычной реакции на прививку ф-058/у;
- журнал здоровья (журнал осмотра рук и открытых частей тела на наличие гнойничковых заболеваний у работников пищеблока);
- журнал витаминизации третьих блюд;
- журнал «План профилактических прививок на год и по месяцам»;
- журнал предрейсовых и послерейсовых осмотров водителя;
- ежегодный статистический отчет по заболеваемости обучающихся;

3.9. **Медицинская сестра** выполняет функциональные обязанности, установленные должностной инструкцией и ведет первичную медицинскую документацию по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования:

- карты профилактических прививок ф-063/у;
- журнал регистрации и контроля работы бактерицидной установки;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- оборотная ведомость прихода и расхода медикаментов;
- журнал учета прихода и расхода спирта;
- журнал регистрации амбулаторных больных ф-074/у;
- журнал учета инфекционных заболеваний ф-060/у;
- журнал осмотров на педикулез;
- журнал учета прохождения медицинских осмотров работниками школы-интерната;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал учета процедур ф-029/у;

- температурный лист ф-004/у;
- экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом отравлении, необычной реакции на прививку ф-058/у;
- журнал учета проведения генеральных уборок на пищеблоке;
- журнал учета сроков реализации скоропортящихся продуктов (пищеблок);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (пищеблок);
- журнал здоровья (журнал осмотра рук и открытых частей тела на наличие гнойничковых заболеваний у работников пищеблока);
- Санитарно-эпидемиологические правила, регламентирующие медицинскую деятельность в школе- интернате с целью сохранения здоровья и жизнедеятельности обучающихся ;
- журнал контроля за рационом питания;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал «План профилактических осмотров»;
- журнал осмотра на наличие насекомых;
- журнал анализа заболеваемости(данные за квартал);

4.ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ МЕДИЦИНСКИМИ РАБОТНИКАМИ

4.1. В соответствии с задачами медицинские работники осуществляют:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу, в том числе по профилактике инфекционных паразитарных заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, рационального питания, закаливания, физической активности и др.;
- контроль санитарно- гигиенических условий в школе- интернате, состояния пришкольного участка, пищеблока, классных комнат, комнат отдыха, санитарно-гигиенических комнат и других помещений учреждения;
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности; санитарно-просветительную работу с педагогическими работниками по вопросам профилактики заболеваний;
- иммунопрофилактику инфекционных заболеваний;
- контроль организации и качества питания обучающихся;
- осмотр всех обучающихся на педикулез (не реже одного раза в неделю), проводить медицинские осмотры детей при поступлении в школу- интернат с целью выявления больных;
- разработку (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции состояния здоровья обучающихся;
- проводят мероприятия по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний;
- оказывают неотложную медицинскую помощь обучающимся и сотрудникам учреждения;
- взаимодействуют по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения обучающихся с районной поликлиникой;

- разрабатывают и реализуют совместно с педагогическим коллективом школы-интерната комплексные мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;

- ежемесячно планируют профилактические прививки всем обучающимся, подлежащих вакцинации с учетом действующего календаря прививок и существующих противопоказаний;

- ведут учетно- отчетную документацию;

- осуществляют систематическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;

- в рамках организации рационального питания составляется и выписывается меню-раскладка, с использованием картотеки блюд и примерным меню, обеспечивается витаминизация пищи, проводят анализ калорийности питания, бракераж готовой пищи с отметкой качества и разрешения выдачи;

- информируют директора школы- интерната, педагогов, учителя физической культуры о состоянии здоровья обучающихся, распределяют учащихся на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

- проводят мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала по вопросам охраны и укреплению здоровья детей, оказывают помощь в проведении специальных занятий с обучающимися по тематике ОБЖ;

- своевременно выявляют заболевания детей и изолируют их, оказывают первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;

- информируют руководителя школы- интерната, родителей о необходимости вызова скорой помощи и об экстренной ситуации;

- незамедлительно информируют руководителя школы- интерната о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

- организовывают транспортировку и сопровождение больных с неотложным состоянием для госпитализации в лечебные учреждения с согласия родителей;

- проводят лечебно- реабилитационные мероприятия в соответствии с назначениями врачей-специалистов;

- повышают санитарно-гигиеническую культуру обучающихся;

- своевременно извещают органы надзора об инфекционных, паразитарных заболеваниях, отравлениях и выявленных нарушениях санитарно- гигиенических требований;

- проводят работу по профилактике травматизма, учету и анализу случаев травм;

- контролируют прохождение периодического медицинского осмотра работниками школы- интерната и принимают меры к своевременному его прохождению;

5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО КОНТРОЛЯ В ШКОЛЕ

5.1. Медицинские работники осуществляют в школе-интернате регулярный медицинский контроль:

- соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей;

- санитарно-гигиенического состояния и содержания территории, всех помещений и оборудования, соблюдения правил личной гигиены обучающимися и персоналом;

- соблюдение рационального режима дня в школе- интернате;
- санитарного состояния пищеблока;
- выполнение санитарных требований и правил мытья посуды;
- своевременного и полного прохождения персоналом школы- интерната обязательных медицинских осмотров;
- проведения физкультурно- оздоровительных мероприятий и закаливания, организации физического воспитания, правильного проведения мероприятий по физической культуре и зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся;

5.2. Медицинские работники вправе запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету медицинского контроля.

5.3. Медицинские работники оформляют результаты медицинского контроля и медицинской деятельности документально.

6. ПРАВА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Медицинские работники имеют право:

- участвовать совместно с администрацией школы- интерната в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогических советов школы- интерната;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в школе- интернате, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю школы- интерната, в органы и учреждения системы здравоохранения, общественные организации;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения обучающихся;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 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 системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья детей.

7. ПЕРСОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Медицинские работники медицинского кабинета несут ответственность:

- за выполнение и невыполнение должностных обязанностей;
- за правильность, адекватность используемых диагностических, лечебно- профилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;
- за сохранение конфиденциальности информации в интересах обучающихся и сотрудников школы- интерната;
- за ведение и достоверность медицинской и иной документации, предусмотренной должностными обязанностями;

- за своевременное предоставление достоверной статистической информации и информации о состоянии выполнения своих должностных обязанностей, полученных заданий и поручений, соблюдении сроков их выполнения;

- за организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно- правовых актов по своей деятельности и выполнению функциональных обязанностей.

За нарушения законодательных и нормативных актов медицинские работники медицинского кабинета могут быть привлечены в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 9 листов

Директор ГБОУ «КАДЕТСКАЯ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ
Г.Г. БЕРЕГОВОГО»

О.Н. Волкова

