

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОРМОВСКАЯ ШКОЛА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБОУ Кормовская школа)**

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического
совета

Протокол № 10
от « 25 » 08 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Г.А.Трошин
Приказ № 193
от « 26 » 08 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О медицинском кабинете
в МБОУ Кормовская школа**

1 Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете (далее - положение) разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения учащихся, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, утверждёнными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 №5487-1, СанПиН 2.4.2.1278-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно – эпидемиологические правила», утверждёнными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2003 №44, Типовым положением об образовательном учреждении в Российской Федерации.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета школы гимназии.

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

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

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

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- ☐ медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- ☐ контроль санитарно-гигиенических условий в ОУ, в т.ч. состояния окружающей территории, пищеблока, групповых комнат, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений ОУ;
- ☐ контроль организации и качества питания учащихся;
- ☐ гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности;
- ☐ санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- ☐ иммунопрофилактику инфекционных болезней учащихся;
- ☐ 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 плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции

состояния здоровья учащихся;

☐ проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди учащихся и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;

☐ оказание неотложной медицинской помощи учащимся;

☐ обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;

☐ разработку и реализацию совместно с педагогическим коллективом комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;

☐ ведение учётно-отчётной медицинской 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 работа;

☐ противоэпидемическая работа;

☐ санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца (далее - медсестра).

3.3. Медсестра обязана проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается на первом этаже школы, отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям ОУ.

3.5. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета ОУ, установленным СанПиН.

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

3.7. Медсестра ведёт первичную медицинскую документацию по формам, утверждённым федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения, образования.

Медсестра ведёт следующую документацию:

☐ оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребёнка;

☐ оформление документов на вновь прибывших детей;

☐ оформление школьных карт на детей, поступающих в школу;

☐ анализ заболеваемости и посещаемости детей по классам;

☐ составление отчётов по заболеваемости, профпрививкам и др.;

☐ ведение медицинских журналов по установленной форме:

☐ Журнал проведения генеральной уборки;

☐ Журнал стерилизации инструментария, учёта качества предстерилизационной обработки;

☐ Журнал учёта бактерицидных облучателей;

☐ Журнал учёта производственного травматизма;

☐ Журнал учёта медицинского инструментария;

☐ Журнал учёта лекарственных препаратов;

☐ Медицинская (санитарная) книжка;

☐ Журнал метрологического контроля аппаратуры;

☐ Журнал учёта поступления вакцины;

- ☐ Акты уничтожения непригодных (просроченных) вакцин;
- ☐ Журнал переписи учащихся школы по годам;
- ☐ Журнал температурного режима холодильника;
- ☐ Журнал учёта профилактических прививок;
- ☐ Журнал генеральных уборок кабинета;
- ☐ Журнал учёта гиперэргических реакций МАНТУ;
- ☐ Журнал м/о БЦЖ.

3.8. Медсестра ведёт установленную документацию по питанию детей в ОУ.

4. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ МЕДСЕСТРОЙ

4.1. Медсестра обязана:

- ☐ разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания детей;
- ☐ проводить медицинские осмотры детей при поступлении в ОУ с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз;
- ☐ осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья учащихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- ☐ в рамках организации рационального питания детей составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10-дневным меню, согласованным с органами ГОССАНЭПИДНАДЗОРА, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;
- ☐ проводить работу по организации профилактических осмотров учащихся и проведению профилактических прививок;
- ☐ информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) учащихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;
- ☐ направлять учащихся на консультации к врачам-специалистам;
- ☐ информировать директора, классных руководителей, учителя физической культуры о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физической культурой;
- ☐ оказывать методическую помощь классным руководителям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию учащихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- ☐ проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех классов по тематике ОБЖ;
- ☐ осуществлять учёт состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей ребёнка при организации оздоровительных мероприятий;
- ☐ своевременно выявлять заболевших детей и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- ☐ информировать руководителя о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;
- ☐ незамедлительно информировать директора о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- ☐ сообщать в территориальный отдел территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди учащихся и персонала в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;
- ☐ проводить работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;
- ☐ осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;
- ☐ проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию Дней, Недель Здоровья, игры, викторины на медицинские темы;

- ☐ вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следить за их своевременным пополнением;
- ☐ посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет;

5 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИСКОГО КОНТРОЛЯ В ОУ

5.1. Медсестра осуществляет в ОУ регулярный медицинский контроль за:

- ☐ соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;
- ☐ санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены учащимися и персоналом;
- ☐ соблюдением рационального режима дня в ОУ;
- ☐ санитарным состоянием пищеблока:
- ☐ выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;
- ☐ закладкой на пищеблоке основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;
- ☐ своевременным и полным прохождением персоналом ОУ обязательных медицинских профосмотров;
- ☐ проведением физкультурно - оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья учащихся.

5.2. Медсестра 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.

6 ПРАВА МЕДСЕСТРЫ

6.1. Медсестра имеет право:

- ☐ участвовать совместно с администрацией в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- ☐ принимать участие в работе педагогического совета ОУ, родительского комитета и других органов самоуправления;
- ☐ присутствовать на различных мероприятиях, проводимых ОУ, по вопросам своей компетенции;
- ☐ обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю ОУ, в органы и учреждения муниципальной 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 учащихся;
- ☐ на повышение квалификации;
- ☐ на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её 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 муниципальной системы здравоохранения, посвящённых вопросам охраны здоровья детей;

- ☐ изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

7. ОБЯЗАННОСТИ МЕДСЕСТРЫ

- 7.1. Медсестра несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций.
- 7.2. Медсестра несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.
- 7.3. За сохранение персональных данных обучающихся