

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ СВИДЕРСКОГО
АЛЕКСАНДРА ГРИГОРЬЕВИЧА» ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Карла Маркса, 9 г. Бахчисарай, 298405, тел. (06554) 4-77-46, 4-77-82

E-mail: school_bachisaray-rayon10@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета

МБОУ «СОШ №2

им. Свидерского А.Г.»

протокол от 10.11.2022 г. №16

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2

им. Свидерского А.Г.»

_____ Т.П. Линик

Приказ от 10.11. 2022 г. №618

ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете

МБОУ «СОШ № 2 им. Свидерского А.Г.»

1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете школы разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения обучающихся, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, утвержденными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 г. № 5487-1, СанПиНом 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. №189, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1015, Методическими рекомендациями по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение обучающихся в общеобразовательных учреждениях, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ 15.01.2008 г. № 207-ВС.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета МБОУ «СОШ № 2 им. Свидерского А.Г.».

1.4. Медицинский кабинет 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 ЦРБ г. Бахчисарай, администрацией, педагогическим коллективом, родительской общественностью образовательной организации.

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

-организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения обучающихся, улучшение его качества;

-сохранение, укрепление и профилактика здоровья обучающихся, снижение заболеваемости;

-оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи обучающимся;

-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 обучающихся;

-осуществление контроля и 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 школе, в т.ч. состояния окружающей территории, столовой, классных кабинетов, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений ОУ;
- контроль организации и качества питания обучающихся;
- 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, сотрудниками по вопросам профилактики заболеваний;
- осуществляет разработку плана иммунопрофилактики инфекционных болезней обучающихся;
- проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей специалистов);
- сбор и анализ социальной 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 обучающихся;
- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди обучающихся и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;
- оказание неотложной медицинской помощи обучающимся;
- взаимодействие с поликлиникой ЦРБ по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
- разработку и реализацию совместно с педагогическим коллективом школы комплексных 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 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 школы укомплектовывается медицинской сестрой, которая обязана проходить курсы повышения квалификации в установленном порядке сроки.

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

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

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

3.6. Ведется первичная медицинская документация по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения, образования:

- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребенка;
- оформление документов на вновь прибывших детей;
- оформление школьных карт на детей, поступающих в ОУ;

- анализ заболеваемости и посещаемости обучающихся по классам;
- составление отчетов по заболеваемости, профпрививкам и др.; -ведение медицинских журналов по установленной форме;
- установленную документацию по питанию детей в школе.

4. Основные мероприятия, проводимые медицинским персоналом

4.1. Медицинский персонал в своей профессиональной деятельности руководствуется должностными инструкциями в соответствии со своей специализацией.

4.2. Медицинская сестра обязана:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся;
- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в школу и после каникул с целью выявления больных, в т.ч. на педикулез, чесотку;
- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- в рамках организации рационального питания детей обеспечивать витаминизацию пищи, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;
- проводить работу по организации профилактических осмотров обучающихся и проведению профилактических прививок;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) обучающихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов с соблюдением требований Федерального Закона «О персональных данных»;
- направлять обучающихся на консультации к врачам-специалистам;
- информировать руководителя ОУ классных руководителей, учителя физической культуры о состоянии здоровья обучающихся, распределять обучающихся на медицинские группы для занятий физической культурой;
- оказывать методическую помощь классным руководителям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию обучающихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей (законных представителей) по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех классов;
- осуществлять учет состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявлять заболевших обучающихся и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информировать директора о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;
- незамедлительно информировать директора о возникновении среди обучающихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- сообщать в уполномоченные органы о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди обучающихся и персонала ОУ в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;
- проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;
- осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;
- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и обучающимися;
- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учет, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следить за их своевременным пополнением;
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией в соответствии с установленным порядком;

-своевременно оформлять медицинские отводы и отказы от прививок через иммунологическую комиссию.

5. Организация медицинского контроля в МБОУ «СОШ № 2 им. Свищерского А.Г.»

5.1. Медицинская сестра осуществляет в школе регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками;
- соблюдением требований СанПин к расписанию занятий;
- соблюдением рационального режима дня в гимназии; -санитарным состоянием столовой;
- выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся.

5.2. 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.

6. Права медицинской сестры

6.1. Медицинская сестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией ОУ в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе Педагогического совета, органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых школой, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору 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 обучающихся;
- 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 муниципальной системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

7. Ответственность медицинской сестры

7.1. Медицинская сестра несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.