

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КЛАССИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

119517, г. Москва, ул. Нежинская, д.19, к.2

Тел. 8 (495)241-19-79

«Принято» На педагогическом совете школы Протокол № <u>1</u> от « <u>26</u> » <u>августа</u> 20 <u>19</u> г.	«Утверждено» Приказ № <u>А-31</u> от « <u>26</u> » <u>августа</u> 20 <u>19</u> г. Директор <u>Двойнишников В.А.</u>
--	--



Положение о медицинском кабинете ОАНО «Классическое образование»

I. Общие положения

1. Положение регулирует организацию эффективного медицинского обеспечения учащихся, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости в ОАНО «Классическое образование» (далее - Школа), осуществляющей образовательную деятельность по реализуемым ею образовательным программам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Методических рекомендаций по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение учащихся в общеобразовательных учреждениях, утвержденных приказом Роспотребнадзором от 25 ноября 2015 № 81, СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Приказа Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 14.03.1995 № 60 «Об утверждении инструкции по проведению профилактических осмотров детей дошкольного и школьного возрастов на основе медикоэкономических нормативов;
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.12.2003 № 621 «О комплексной оценке состояния здоровья детей»; Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от

04.04.2003 № 139 «Об утверждении Инструкции по внедрению оздоровительных технологий в деятельность образовательных учреждений»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.07.2005 № 487 «Порядок организации оказания первичной медикосанитарной помощи»;
- Устава школы.

II. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

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;
- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

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, пищеблока, классных комнат, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений школы;
- 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; — проведение амбулаторного приема учащихся;
- санитарно - просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- иммунопрофилактику инфекционных болезней учащихся;

- совместно с ГБУЗ «ДГП № 30 ДЗМ» филиал № 4 проводит профилактические диспансерные медицинские осмотры школьников;
- проведение осмотра всех учащихся на педикулез;
- направление подростков, старше 15 лет для прохождения ФЛГ обследования ежегодно (по графику);
- 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;
- взаимодействие с ГБУЗ «ДГП № 30 ДЗМ» филиал № 4 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;
- ежемесячное планирование профилактических прививок всем учащимся, подлежащим вакцинации с учетом действующего календаря прививок и существующих противопоказаний;
- выдача направление в поликлинику по месту жительства для проведения иммунопрофилактики и контроль за выполнением;
- ведение учетно-отчетной медицинской документации.

III. Организация деятельности медицинского кабинета

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.

2. Медицинский кабинет школы укомплектовывается квалифицированными кадрами, имеющими специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца, с прохождением курсов повышения квалификации.

3.. Медицинский кабинет располагается в школе, отвечает всем санитарногигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

4. Медицинский кабинет школы состоит из одного кабинета и укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета гимназии, установленным СанПиН.

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

6. Работники медицинского кабинета ведут первичную медицинскую документацию по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения, образования.

7. Медработники ведут следующую документацию:

- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребенка;
- оформление документов на вновь прибывших детей;
- оформление школьных карт на детей, поступающих в школу;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- составление отчетов по заболеваемости, проф-прививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

8. Медсестра ведет установленную документацию по питанию детей в школе.

IV. Основные мероприятия, проводимые медработниками

1. Медработники обязаны:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания детей;
- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в школу с целью выявления больных, в т.ч. на педикулез; — осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья учащихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- в рамках организации рационального питания детей осуществляют анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи, с отметкой в бракеражном журнале;

- 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 воспитанников на консультации к врачам-специалистам;
- информировать директора школы, педагогов, учителя физического воспитания о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей (законных представителей) школы по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех групп по тематике ОБЖ;
- осуществлять учет состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявлять заболевших детей 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 школы о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- сообщать о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди учащихся и персонала школы в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке в соответствующие инстанции;
- 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 детьми;
- 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;

- ежемесячно планировать профилактические прививки всем учащимся, подлежащим вакцинации с учетом действующего календаря прививок и существующих противопоказаний;
- выдавать направления в поликлинику по месту жительства для проведения иммунопрофилактики, контролировать выполнение прививок.

V. Организация медицинского контроля в школе

1. Работники мед.кабинета осуществляют в школе 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 учащихся и персоналом;
- соблюдением рационального режима дня в школе;
- санитарным состоянием пищеблока:
- выполнением санитарных требований к мытью посуды;
- своевременным и полным прохождением персоналом школы 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.

2. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

VI. Ответственность медицинских работников

1. Медицинские работники несут ответственность за выполнение требований, в том объеме, который прописан в должностных обязанностях.

2. Мед. работники несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.

VII. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

- 1.Отсутствие жалоб со стороны родителей
2. Отсутствие заноса и распространения кишечных инфекций в школе
3. Снижение заболеваемости детьми простудными заболеваниями
4. Вакцинирование всего школьного контингента.
5. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.