




ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «АЛГОРИТМ УСПЕХА» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ОГАОУ ОК «Алгоритм Успеха»
Протокол № 4
от «09» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАОУ
ОК «Алгоритм Успеха»
 / Тяпугина И.В.
Приказ от «11» января 2021 г. № 6-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о медицинском кабинете

I. Общие положения

1.1. Положение «О медицинском кабинете» (далее – Положение) областного государственного автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Алгоритм Успеха» (далее – Учреждение) регламентирует деятельность медицинского кабинета Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. № 822н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях",

- Приказ Министерства здравоохранения РФ «О порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательное учреждение и в период обучения в них " от 21.12.2012 г. № 1346н.,

- Федеральный закон от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»,

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648–20 «Санитарно-

- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи,

- Методические рекомендации по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение обучающихся в общеобразовательных учреждениях (утверждено Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 15.01.2008 г. № 207 -ВС).

1.3. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ОГБУЗ "Белгородская центральная районная больница».

II. Цель, задачи и виды деятельности медицинского кабинета

2.1. Основная цель деятельности - организация эффективного медицинского обеспечения обучающихся Учреждения, направленного на профилактику и снижение заболеваемости.

2.2. Основными задачами медицинского кабинета являются:

-организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения обучающихся, 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. посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

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

2.3. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;

-контроль санитарно-гигиенических условий в Учреждении, в т. ч. состояния пищеблока, учебных кабинетов, санитарно-гигиенических комнат и других помещений; 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, педагогическими работниками по вопросам профилактики заболеваний;

- иммунопрофилактику инфекционных болезней обучающихся;

- работу по обеспечению медико-психологической адаптации учащихся при поступлении в школу (совместно с педагогом - психологом);

- проведение периодических профилактических осмотров и диспансеризации обучающихся с привлечением врачей и 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 обучающимся;
- разработку и реализацию совместно с педагогическим коллективом школы комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся;
- ведение учётной - отчётной медицинской документации в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

III. 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 квалифицированными кадрами, имеющими специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца.

3.3. Медицинские работники обязаны проходить один раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

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

3.5. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета школы, 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. Медицинские работники ведут первичную медицинскую документацию по формам, утверждённым федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения, образования.

3.8. Медицинский работник ведёт следующую документацию:

- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребёнка;
- оформление документов на вновь прибывших детей;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по классам;
- составление отчётов по заболеваемости
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

IV. Основные мероприятия, проводимые медицинским работником

4.1. Медицинский работник *должен*:

- Разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся;
- Проводить медицинские осмотры детей при поступлении в школу с целью выявления больных, в т. ч. на педикулёз;
- Осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья учащихся, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- Проводить бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи;
- Проводить работу по организации профилактических осмотров учащихся;
- Информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) обучающихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;
- Направлять обучающихся на консультации к врачам-специалистам;
- Информировать руководителя Учреждения, педагогов, учителя физической культуры о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физической культурой;
- Оказывать методическую помощь педагогам в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию учащихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- Проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей школы по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех групп по тематике ОБЖ;
- Осуществлять учёт состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей 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 руководителя Учреждения о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- Сообщать в вышестоящие и контролирующие органы о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди учащихся и работников школы 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 со всеми участниками образовательных отношений;
- Вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, следить за их своевременным пополнением.

V. Организация медицинского контроля в Учреждении

5.1. Медицинский работник осуществляет в Учреждении 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 учащихся и персоналом;
- соблюдением рационального режима дня в школе, структурном подразделении «Детский сад»;
- санитарным состоянием пищеблока;
- выполнением санитарных требований к мытью посуды;
- своевременным и полным прохождением персоналом школы обязательных медицинских профосмотров;
- проведением физкультурно - оздоровительных мероприятий, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья учащихся.

5.2. Медицинский работник может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3. Медицинский работник осуществляет внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности в Учреждении.

VI. Права медицинского работника

6.1. Медицинский работник имеет право:

- участвовать совместно с администрацией Учреждения в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета школы, родительского комитета и других органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Учреждением, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю Учреждения, в органы муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения учащихся;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения учащихся;
- повышать квалификацию с последующей аттестацией один раз в 5 лет.
- на аттестацию на добровольной основе на 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.

VII. Ответственность медицинского работника

7.1. Медицинский работник несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций.

7.2. Медицинский работник несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.