

Принято решением  
педагогического совета  
МБОУ «Школа №38»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
Протокол от 29.03.2019 №4

Утверждаю  
Директор МБОУ «Школа №38»  
Э.В.Сафиуллина  
29.03.2019



Введено в действие приказом  
от 29.03.2019 № 39-О

## **Положение о медицинском кабинете**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о медицинском кабинете МБОУ «Школа №38» (далее – Школа) 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, утверждёнными 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», утверждёнными 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 Школы.

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 ГАУЗ ГДП №7 г. Казани, администрацией, педагогическим коллективом, родительской общественностью Школы.

### **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, лечебно-оздоровительной 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;
- иммунопрофилактику инфекционных болезней обучающихся;
- проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей специалистов);
- 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 ГАУЗ ГДП №7 г.Казани 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 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 школы укомплектовывается квалифицированными кадрами, имеющими специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца: врач-педиатр, медицинская сестра.

3.3. Медицинский персонал обязан проходить курсы повышения квалификации в установленном порядке и сроки.

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

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

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

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

- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого обучающегося;
- оформление документов на вновь прибывших детей;

- оформление школьных карт на детей, поступающих в Школу;
- анализ заболеваемости и посещаемости обучающихся по классам;
- составление отчётов 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. медицинские работники обязаны:

- 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 педикулёз, 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 её 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 директора Школы, 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 учёт состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей ребёнка 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;
- немедленно 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 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 с персоналом и обучающимися;
- 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 в соответствии с установленным порядком;
- своевременно оформлять медицинские отводы и отказы от прививок через иммунологическую комиссию ГАУЗ ГДП №7 г.Казани.

## **5. Организация медицинского контроля в Школе**

5.1. Медицинские работники осуществляют 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. Медицинские работники могут 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 медицинских работников**

6.1. Медицинские работники имеют 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 Школы, 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 защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

## **7. Ответственность медицинского персонала**

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

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