

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
от « 02 » 08 20 21 г.

Утверждено и введено в действие  
приказом № 026  
от « 02 » 08 20 21 г.  
Директор «Нижекамская школа №23»  
А.К. Клещевникова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О медицинском кабинете в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нижекамская школа №23 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете в ГБОУ «Нижекамская школа №23» 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

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета ОУ.

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 ОУ.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека и администрацией, педагогическим коллективом Учреждения.

#### 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 обучающихся 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, 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 Учреждении, в т.ч. состояния окружающей территории, пищеблока, кабинетов, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений Учреждения;

- 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), обучающимися, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- работу по обеспечению медико-психологической адаптации обучающихся в Учреждении;
- проведение периодических профилактических осмотров обучающихся (скрининг - обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей специалистов);
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию «групп риска», для медицинского наблюдения за обучающимися 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;
- обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
- разработку и реализацию совместно с педагогическим коллективом Учреждения комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся 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 обучающихся по следующим направлениям:

- организационная работа;
- лечебно-профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;
- санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет Учреждения укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтвержденную 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 укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета Учреждения, установленным СанПиН.

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

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

3.7.Медсестра ведёт следующую документацию:



- оформление документов на вновь прибывших детей;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- составление отчётов по заболеваемости и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

3.8. Медсестра ведёт установленную документацию по питанию обучающихся в Учреждении.

#### 4. Основные мероприятия, проводимые медсестрой

4.1. Медсестра обязана:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся;
- проводить медицинские осмотры обучающихся при поступлении в Учреждение с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз;
- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, имеющих отклонения состояния здоровья;
- в рамках организации рационального питания обучающихся осуществлять контроль за примерным 10-дневным меню, согласованным с органами Роспотребнадзора, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи;
- проводить работу по организации профилактических осмотров обучающихся;
- 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 о состоянии здоровья обучающихся, распределять их на медицинские группы для занятий физической культурой;
- оказывать методическую помощь педагогам в организации работы по физическому воспитанию обучающихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей Учреждения по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся, оказывать помощь в проведении специальных занятий;
- осуществлять учёт состояния здоровья обучающихся, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявлять заболевших обучающихся и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информировать руководителя Учреждения о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;
- незамедлительно информировать руководителя Учреждения о возникновении среди обучающихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- сообщать в ЦРБ о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди обучающихся и персонала Учреждения 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, 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;

- сотрудничать с ЦРБ и представлять им необходимую документацию.

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

5.1. Медсестра осуществляет в Учреждении регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены обучающимися и персоналом;
- соблюдением рационального режима дня в Учреждении;
- 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 сотрудниками Учреждения 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 обучающихся.

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 Учреждения в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения, родительского комитета и других органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в Учреждении, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю Учреждения, 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;
- на повышение квалификации;
- 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 обучающихся;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

## **7. Ответственность медсестры**

7.1. Медсестра несёт ответственность за выполнение, невыполнение 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.

Положение принимается на неопределенный срок.



Прошито, пронумеровано, скреплено  
печатью № 23 листа(ов)

Директор ОУГ. А. С. Шевникова

