

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ГАРМОНИЯ»
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Многопрофильный лицей
«Гармония»

А.О. Сулейманова
« 02 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Многопрофильный
лицей «Гармония»

М.С. Сагдиева
« 02 » сентября 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ
МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ГАРМОНИЯ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1

от 02.09.2024

с. Песчаные Ковали

2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о медицинском кабинете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ "Многопрофильный лицей "Гармония" с. Песчаные Ковали, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – положение), разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения учащихся школы, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, санитарными нормами и правилами.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета школы.

1.4. Медицинский кабинет является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в школе.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным органом территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Вологодской области.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. 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 и закаливания учащихся;
- ☐ 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 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;
- ☐ санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями),

детьми, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;

- ☐ иммунопрофилактику инфекционных болезней учащихся;
- ☐ работу по обеспечению медико-психологической адаптации учащихся при поступлении в школу (совместно с педагогом-психологом);
- ☐ проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей 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 учащимся;
- ☐ взаимодействие с ГАУЗ «Лаишевское ЦРБ» по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
- ☐ обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
- ☐ 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 среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтверждённую 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 располагается в школе, отвечает всем санитарно-гигиеническим 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 (Приложение).

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

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

3.8. Медсестра ведёт следующую документацию:

- ☐ оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребёнка;
- ☐ оформление документов на вновь прибывших детей;
- ☐ оформление школьных карт на детей, поступающих в школу;
- ☐ анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- ☐ составление отчётов по заболеваемости, профпрививкам и др.;
- ☐ ведение медицинских журналов по установленной форме.

3.9. Медсестра ведёт установленную документацию по питанию детей в школе.

4. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ МЕДСЕСТРОЙ

4.1. Медсестра обязана:

- ☐ разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания детей;
- ☐ 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 состояния здоровья;
- ☐ в рамках организации рационального питания детей составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10-дневным меню, согласованным с органами ГОССАНЭПИДНАДЗОРА, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой

пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;

☐ 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 руководителя школы, педагогов, учителя физического воспитания о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

☐ 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 ОБЗР;

☐ осуществлять учёт состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей ребёнка 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 школы о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

☐ сообщать в территориальный отдел территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Вологодской области о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди учащихся и персонала 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 детьми, 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 ГАУЗ «Лаишевское ЦРБ» и представлять им необходимую документацию.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО КОНТРОЛЯ В ЛИЦЕЕ

5.1. Медсестра осуществляет в лицее 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.

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 школы 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 школой, по вопросам своей компетенции;
- ☐ обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю школы, в органы и учреждения 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;

- ☐ на повышение квалификации;
- ☐ на аттестацию на добровольной основе на соответствующую 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.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕДСЕСТРЫ

7.1. Медсестра несёт ответственность за выполнение, выполнение 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.