

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

СОГЛАСОВАНО

с Педагогическим советом
ГБОУ РД «РЦО»

Протокол № 1 от «28» 08 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ РД «РЦО»
А.Б. Байрамбекова

Приказ № 1 от «28» 08 2023г.

Положение

о медицинском кабинете ГБОУ РД «Республиканский центр образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медицинском кабинете в ГБОУ РД «Республиканский центр образования» (далее – Положение) регулирует деятельность медицинского кабинета ГБОУ РД «Республиканский центр образования» (далее – Образовательное учреждение) по организации эффективного медицинского обеспечения учащихся образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. №386-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22.12.2008г. №268-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 15.01.2008г. №207-ВС «Методические рекомендации по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение обучающихся в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020г. №28 СП №2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом Минздрава России от 05.11.2013 №822Н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях»;
- Уставом Школы.

1.3. Медицинская помощь оказывается в медицинском кабинете Школы учащимся бесплатно.

1.4. Медицинский кабинет обеспечивает консультативную, диагностическую и лечебную помощь учащимся Школы во время проведения образовательного процесса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и на основании трудового договора между Школой и медицинской сестрой.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана работы, утвержденного директором Школы.

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

2.1. Медицинский кабинет осуществляет первичную медико-санитарную помощь, включающую в себя мероприятия по профилактике, диагностике, лечению заболеваний и состояний, медицинской реабилитации, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению учащихся.

2.2. Основные задачи медицинского кабинета:

- 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 учащихся и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе 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-просветительскую работу;
- контроль санитарно-гигиенических условий в школе, в т.ч. состояния окружающей территории, учебных кабинетов, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений Школы;
- контроль организации и качества питания учащихся;
- контроль за состоянием обучающихся в процессе занятий физической культурой;
- 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), учащимися, работниками образовательного учреждения по вопросам профилактики заболеваний;
- составление графика прививок;
- работу по обеспечению медико-психологической адаптации учащихся при поступлении в школу (совместно с педагогом-психологом);

- 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;
- взаимодействие с Центральной городской детской поликлиникой г. Каспийска по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
- обеспечение преемственности с врачом общей практики (семейным врачом) по вопросам охраны здоровья;
- разработку и реализацию комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся 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 детей по следующим направлениям:

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

3.2. Медицинский кабинет школы укомплектовывается штатными квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее – медицинская сестра).

3.3. Медицинская сестра обязана проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается в образовательном учреждении на первом этаже и состоит из кабинета медицинской сестры, отвечающего всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

3.5. Медицинский кабинет укомплектован необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения, 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. Режим работы медицинского кабинета утверждает директор образовательного учреждения.

3.8. Медицинская сестра ведет 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, профпрививкам и пр.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

3.9. Медицинская сестра ведет установленную документацию по питанию детей в образовательном учреждении.

3.10. Вся учетно-отчетная документация должна быть прошнурована, пронумерована, заверена подписью директора образовательного учреждения и скреплена печатью образовательного учреждения.

4. Основные мероприятия, проводимые медицинской сестрой образовательного учреждения.

4.1. Медицинская сестра обязана:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания учащихся;
- проводить медицинские осмотры учащихся при поступлении в образовательное учреждение 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 участвует в составлении ежедневного меню в соответствии с 10-дневным меню, обеспечивать анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;
- проводить работу по организации профилактических осмотров учащихся и составлению плана прививок;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) учащихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей-специалистов;
- направлять учащихся на консультации к врачам-специалистам;
- информировать директора образовательного учреждения, педагогов, учителей физической культуры о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физической культурой;
- заполнять на основании медицинских заключений «Лист здоровья» в электронных журналах;
- оказывать методическую помощь педагогам в организации работы по физическом 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 групп по тематике ОБЖ;

- осуществлять учет 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 директора образовательного учреждения о необходимости вызова родителей (законных представителей) и скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;

- незамедлительно информировать директора образовательного учреждения о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов;

- проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;

- осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий;

- проводить работу по формированию здорового образа жизни с работниками и учащимися;

- вести установленную медицинскую документацию и учет, обеспечивать хранение за их своевременным пополнением;

- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет;

- сотрудничать с Центральной городской детской поликлиникой г. Каспийска и представлять им необходимую документацию для проведения обязательных профилактических медицинских осмотров.

5. Организация медицинского контроля в школе

5.1. Медицинская сестра осуществляет в школе регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;

- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдения правил личной гигиены учащихся и персоналом;

- соблюдение санитарно-гигиенических требований к режиму дня в образовательном учреждении;

- санитарным состоянием пищеблока;

- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья учащихся;

- состоянием обучающихся в процессе занятия физической культурой.

5.2. Медицинская сестра 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 медицинской сестры образовательного учреждения.

6.1. Медицинская сестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией ГБОУ РД «Республиканский центр образования» в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета ГБОУ РД «Республиканский центр образования», Совета родителей и других органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых ГБОУ РД «Республиканский центр образования», по вопросам своей компетенции;
- 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 ее 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, посвященных вопросам охраны здоровья детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

7. Руководство и контроль за работой медицинского кабинета

7.1. Общее руководство и контроль организации работы медицинского кабинета ГБОУ РД «Республиканский центр образования» осуществляется директором образовательного учреждения.

8. Ответственность

8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения директор образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Медицинская сестра несет ответственность за невыполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций, за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках,

докладах по итогам медико-санитарной работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.