Грешан Александр Александрович
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
г.Тобольск, МАОУ СОШ №6
2021-06-10 18:33:48

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ СОШ №6
№ 21 от 10.01.19

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»

Тобольск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медицинском кабинете в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее Положение) определяет порядок функционирования медицинского кабинета в муниципальном автономном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» по фактическому адресу г. Тобольск, п. Сумкино, ул. Заводская, д.1 (далее ОО).

1.2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, директивными документами вышестоящих органов по подчиненности, приказами директора ОО, СанПиН 2.4.1.3049-13

1.3. Медицинский кабинет не является юридическим лицом.

1.4. Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка ОО.

2. Организация деятельности медицинского кабинета

2.1. Медицинское обслуживание обеспечивается штатным медицинским персоналом – заведующей медицинским кабинетом, старшей медицинской сестрой, медицинской сестрой.

2.2. Планирование работы, оснащение кабинета осуществляется в установленном порядке, с учетом региональных и местных особенностей здоровья детей, выполняемого объема работы.

2.3. Персонал медицинского кабинета несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за не выполнение функций, определённых должностными обязанностями; реализацию не в полном объёме медицинских услуг; за качество медицинских услуг; за несоответствие применяемых форм, методов и средств в организации медицинской деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям детей; жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

2.4.В случае необходимости к работе медицинского кабинета могут привлекаться специалисты на договорной основе.

3. Функции медицинского кабинета

3.1. Персонал медицинского кабинета осуществляет следующие основные функции:

3.1.1. Организует, методическое и кадровое проведение ежегодных скрининг-обследований воспитанников, периодических профилактических медицинских осмотров бригадами врачей специалистов (на базе ОО)

3.1.2. Организацию проведения профилактических прививок, забор диагностических проб, материала для лабораторных исследований, оказание доврачебной помощи

3.1.3. Осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всей ОО.

3.2.4. Выводит заболевших и оказывает первую медицинскую помощь детям и сотрудникам ОО.

3.1.5. Ежемесячно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, травматизма.

3.1.6. Распределяет детей по медицинским группам для занятий физической культурой. Осуществляет медико-педагогический контроль над организацией двигательного режима в ОО, методикой проведения утренней гимнастики и физических занятий и их воздействием на детский организм.

3.1.7. Контролирует проведение закаливающих мероприятий.

3.1.8. Осмотр детей, работа с медицинской документацией.

3.1.9. Доводит до сведения директора, заместителя директора результаты о состояния здоровья воспитанников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.

3.1.10. Обеспечивает совместно с персоналом правильную работу фильтра во время утреннего приёма детей в групп.

3.1.12. Оказывает доврачебную медицинскую помощь нуждающимся.

3.1.11. Ведет учет ежедневной посещаемости детей ОО, отчетно-учетную документацию, обслуживает заболевшего ребенка до его удаления из ОО.

3.1.13. Контролирует летнюю оздоровительную работу с детьми.

3.1.14. Готовит заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования, отвечает за их правильное хранение и учёт.

3.1.15. Планирует вакцинации и контролирует состояние здоровья детей, делает анализ заболеваемости.

3.1.16. Проводит санитарно-просветительную работу среди сотрудников и родителей по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике гепатита В и С, ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний.

3.1.17. В части осуществления контроля за работой пищеблока и его персонала медицинская сестра:

· осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока соблюдением личной гигиены его работниками;

· организует работу бракеражной комиссии;

· контролирует процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;

· контролирует качество продуктов при их поступлении, хранения и реализации;

· проводит С-витаминизацию готовой пищи, осуществляет контроль за 48 часовой пробой;

· ежедневно составляет меню на следующий день, соблюдая нормы согласно утвержденного меню;

· контролирует правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;

· анализирует дневной рацион питания детей, путем ведения накопительной ведомости ассортимента используемых в меню продуктов;

3.1.18. Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников ОО соблюдения санитарных норм и правил в организации образовательного процесса. Факты нарушения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса медицинская сестра своевременно доводит до сведения директора, заместителя директора ОО.

3.1.19. Обеспечивает своевременное заполнение установленной отчетной документации.

3.1.20. Контролирует выполнение группового режима, гигиенических условий проведения отдельных режимных моментов, делает соответствующие указания персоналу и доводит до старшего воспитателя, заместителя директора в случаях нарушения режима.

3.1.21. Осуществляет связь с детской поликлиникой и по показаниям проводит соответствующие противоэпидемические мероприятия, привлекая к этому персонал групп.

3.1.22. Организует, согласно графика, проведение медицинских осмотров персонала ОО.

3.1.23. Составляет графики ежедневной уборки, проветривания всех помещений ОО, контролирует её качество. Контролирует смену белья на группах. Осуществляет контроль за правильным температурным и воздушным режимом в помещении групп.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОО и действует неограниченное время до принятия нового положения или его отмены.

4.2.Все изменения и дополнения к Положению принимаются и вступают в действие в том же порядке, что и настоящее Положение и являются его неотъемлемой частью.