

Положение о медицинском обслуживании

Обсуждено и принято на
педагогическом совете

Утверждаю.
Директор МБОУ СОШ № 24

Протокол
№ 2 от 12.09.2013 г.

_____ В.А. Салимова

Приказ от 12.09.2013 № _____

**Положение о медицинском обслуживании
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 24»
г.Уссурийска Уссурийского городского округа**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2010 г № 1639.
2. Медицинский кабинет является структурным подразделением МБОУ СОШ №24 и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в Учреждении.
3. Медицинское обслуживание в школе обеспечивается медицинским персоналом, медсестрой (фельдшером), которая закреплена органом здравоохранения за школой на основе договора о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся общеобразовательного учреждения.
4. Медицинское обслуживание в Учреждении осуществляется при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности.
5. Медицинский кабинет общеобразовательного учреждения включает следующие помещения:
кабинет медсестры (фельдшера)
процедурный кабинет

6. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медицинского кабинета.
7. Режим работы кабинета определяется медицинским персоналом – медсестрой (фельдшером) в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.
8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи медицинского обслуживания

9. 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 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, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

III. Организация деятельности медицинского кабинета

10. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:
- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
 - контроль санитарно-гигиенических условий в ОУ, в т.ч. состояния окружающей территории, пищеблока, групповых комнат, 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, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
 - иммунопрофилактику инфекционных болезней обучающихся;
 - работу по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников при поступлении в ОУ;
 - 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 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 МУЗ АЦРБ по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
разработку и реализацию совместно с педагогическим коллективом ОУ комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;
ведение учётно-отчётной медицинской документации.

V. Права

11. Медсестра имеет право:

участвовать совместно с администрацией ОУ в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
принимать участие в работе педагогического совета ОУ, родительского комитета и других органов самоуправления;
присутствовать на различных мероприятиях, проводимых ОУ, по вопросам своей компетенции;
обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю ОУ, 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 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.

VI. Ответственность

12. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

13. Ответственность за систематичность и качество комплектования медицинского кабинета в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиНа несет руководитель общеобразовательного учреждения.

14. Ответственность за сохранность материальных ценностей медицинского кабинета общеобразовательного учреждения несет медсестра (фельдшер).

VII. Организация управления

15. Медсестра осуществляет в ОУ 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 обучающимися и персоналом;

соблюдением рационального режима дня в ОУ;

санитарным состоянием пищеблока:

выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытьём посуды;

закладкой на пищеблоке основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;

своевременным и полным прохождением персоналом ОУ 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.

16. Медсестра может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

17. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

аналитической справки;

справки о результатах контроля;

доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

VIII. Документация

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

19. 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 классам;
- составление отчётов по заболеваемости, профпрививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

20. Медсестра ведёт установленную документацию по питанию детей в ОУ.