Рассмотрено:
Собрание трудового коллектива
протокол № 7 от 01.12.2016г
Председатель ПК:
Цернант Я.А. _____

Утверждаю:
Директор МОУ СОШ № 66 г. Сочи
М.В. Мартынова _____
приказ № 532 от 23.12.2016г.

Принято:
Педагогический совет
Протокол № 6 от 23.12.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском кабинете
МОУ СОШ № 66 г. Сочи

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании»; приказами министерства здравоохранения и социального развития РФ № 186/272 от 30.06.92 «Совершенствование системы медицинского обеспечения детей в общеобразовательных учреждениях», № 60 от 14.03.95 г «Об утверждении инструкции по проведению профилактических осмотров детей дошкольного и школьного возрастов на основе медико-экономических нормативов», № 154 от 05.05.99г «О совершенствовании медицинской помощи детям подросткового возраста»; Санитарными нормами и правилами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» для обеспечения медицинского обслуживания учащихся школы.

Положение регламентирует вопросы функционирования медицинского кабинета и деятельности медицинского персонала школы.

2. Организация деятельности и медицинских работников.

Медицинский работник, осуществляющий лечебно-профилактическую деятельность в школе разрабатывает годовой план работы, который включается в общий план работы школы. В соответствии с годовым планом составляются конкретные рабочие планы на месяц, в которых отражаются вопросы по контролю за организацией режима дня, питанием, физическим воспитанием, соблюдением санитарно-эпидемического режима, проведением профосмотров и диспансеризации, оздоровительных мероприятий, профилактических прививок, санитарно-просветительной работой.

Организация медицинского обеспечения учащихся:

- анализ состояния здоровья учащихся, оценка эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий;
- координация лечебно-профилактической деятельности школы, контроль за организацией медицинского обслуживания учащихся;
- организация профилактических осмотров;
- организация консультативной помощи;
- организация работы по гигиеническому воспитанию учащихся:

2.1.5.1 выдача рекомендаций и участие в организации и проведении гигиенического воспитания, формирование у учащихся навыков здорового образа жизни, профилактики различных заболеваний, нарушения осанки, кариеса и т.д.

Организация и проведение летней оздоровительной кампании.

Первичная профилактика:

- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в учреждении,

- контроль и организация методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса,
- участие в составлении единого расписания урочной и внеурочной деятельности учреждения.

Питание :

2.3.1 контроль за состоянием фактического питания и анализ качества питания,

2.3.2 контроль за состоянием пищеблока,

2.3.3 бракераж готовой продукции.

2.4 Физическое воспитание:

2.4 1 распределение учащихся на медицинские группы для занятий по физической культуре,

2.4.2 анализ эффективности физического воспитания с оценкой физической подготовленности,

2.4.3 осуществление контроля за проведением занятий по физической культуре, в том числе в спецгруппах,

2.4 трудовое обучение и профориентация

2.4.1 врачебно-профессиональная консультация,

2.4.2 контроль за выполнением рекомендаций по трудовому обучению.

2.5 Иммунопрофилактика:

2.5.1 планирование и анализ вакцинации,

2.5.2 проведение осмотра перед прививкой,

2.5.3 вакцинация,

2.5.4 контроль за состоянием здоровья учащихся после прививки, регистрация местной и общей реакции на прививку.

2.6 Диспансеризация:

2.6.1 проведение углубленных профилактических осмотров,

2.6.2 проведение скрининг-тестов по. выявлению отклонений в состоянии здоровья, оценка физической подготовленности,

2.6.3 рекомендации педагогическим работникам по коррекции отклонений в состоянии здоровья учащихся,

2.6.4 проведение назначенных оздоровительных мероприятий, контроль за их выполнением в учреждении,

2.6.5 анализ состояния здоровья учащихся по предполагаемым критериям и тестам, разработкам медико-педагогических мероприятий по улучшению охраны их здоровья;

2.6 мероприятия по обеспечению адаптации учащихся в школе,

2.6.1 рекомендации по облегчению адаптации и ее коррекция,

2.6.2 контроль за течением адаптации и проведением медико-педагогической коррекции,

2.6.3 ведение документации, в том числе паспортов здоровья учащихся.

2.7 Проведение амбулаторного приема в школе и оказание медицинской помощи нуждающимся ученикам.

2.8 Контроль за своевременным и полным прохождением персоналом школы обязательных медицинских профилактических осмотров.

2.9 Контроль за проведением текущих и генеральных уборок в кабинете.

2.10 Осуществление мероприятий по плану производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий.

3. Оснащение медицинского кабинета.

3.1 В состав медицинского кабинета входят следующие помещения:

3.1.1 кабинет врача длиной не менее 7 м (для определении остроты слуха и зрения учащихся), площадью не менее 14 кв.м, процедурный кабинет площадью 14 кв.м ,

3.1.2 все помещения медицинского кабинета должны быть оборудованы централизованным водоснабжением и канализацией,

3.1.3 оборудование медицинского кабинета и набор медикаментов должны быть достаточными и соответствовать Перечню оборудования и инструментария, изложенному в Санитарно-гигиенических правилах «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»,

3.1.4 ответственность за обеспечение школьных медицинских кабинетов необходимым оборудованием и инвентарем возложена на органы образования, в том числе на директора школы, при участии органов здравоохранения.

3.1.5 в помещении кабинета должен быть план проведения текущих и генеральных уборок.

4.Взаимодействие медработников с педагогическими и иными работниками школы:

Медицинские работники школы взаимодействуют с администрацией школы, а также

4.1 с классными руководителями и учителями по вопросам:

4.1.1 ведения дневников здоровья,

4.1.2 ведения классного журнала,

4.1.3 проведения классных часов и бесед профилактического и иного содержания,

4.1.4 правильного рассаживания учащихся в учебном кабинете,

4.1.5 контроля за соответствием мебели росту учащихся;

4.1.6 распределения учащихся по группам для занятий по физической культуре,

4.2 с техническим персоналом школы по вопросам проведения санитарно-гигиенических мероприятий,

4.3 с работниками столовой по вопросам организации питания в школе.

5. Права медицинских работников.

Медицинские работники имеют следующие права:

5.1 участвовать в работе педагогического совета школы по вопросам реализации Программы «Здоровье»,

5.2 приостанавливать учебный процесс в кабинетах, не соответствующих санитарным нормам и правилам,

5.3 выявлять и ходатайствовать перед администрацией школы об отстранении от работы сотрудников школы по медицинским показаниям,

5.4 освобождать от занятий учащихся по медицинским показаниям,

5.5 проводить карантинные мероприятия при возникновении чрезвычайной ситуации,

5.6 участвовать в работе комиссий по вопросам охраны здоровья учащихся и сотрудников школы,

5.7 присутствовать на занятиях в спецгруппах по физической культуре,

5.8 посещать уроки и внеклассные мероприятия с целью контроля за соблюдением санитарных норм и правил.

6. Документация, необходимая в медицинском кабинете.

В медицинском кабинете должна быть следующая документации:

6.1 Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (форма 026/у-2000).

6.2 Книга для записи санитарного состояния учреждения (форма № 3013/у).

6.3 Журнал учета санпросвет работы (форма 0380/у).

6.4 Журналы учета инфекционных заболеваний (форма 060/у).

6.5 Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку (форма № 058/у).

6.6 Направление на консультацию во вспомогательный кабинет (форма № 028/у).

6.7 Журнал регистрации медицинской помощи, оказываемой на занятиях физической культуры и спортивных мероприятий (форма № 067/у).

6.8 Лист здоровья (в классном журнале).

6.9 Комплексный план работы на год, утвержденный директором школы.

6.10 Помесячный план работы.

6.11 Книга учета контактов с острыми инфекционными заболеваниями (форма 061/у Карантинный журнал).

6.12 Санитарный журнал (форма 308/у).

6.13 Сводная ведомость учета впервые выявленных несчастных случаев, травм отравлений (форма 071/у). Журнал травматизма.

6.14 Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер.

6.15 Журнал контроля за физкультурными занятиями.

6.16 Лист адаптации первоклассников, учащихся 5 и 10 классов.

6.17 Журнал учета проф. прививок.

6.18 Журнал учета движения детей по группам здоровья.

6.19 Журнал осмотра на Форму-20.

6.20 Диспансерный журнал (для регистрации больных по форме 030/у).

6.21 Вкладной лист на подростка к медицинской карте амбулаторного больного (форма № 025-1у).

6.22 Медицинская справка на подростков, поступающих на работу, абитуриентов, поступающих в высшие и средне-специальные учебные заведения, профессионально-технические училища, (форма №086\у).

6.23 Дневники здоровья школьников (находятся на руках у учащихся).

6.24 Журнал регистрации амбулаторных больных (форма № 074/у).

7. Ответственность медицинского персонала

7.1. Медицинский персонал несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

7.2. Медицинский персонал несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы.