

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель первичной**  
**профсоюзной организации**  
**Муниципального казенного**  
**общеобразовательного**  
**учреждения средней**  
**общеобразовательной школы № 5**  
**\_\_\_\_\_ Н.Н. Краснова**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом**  
**Муниципального казенного**  
**общеобразовательного**  
**учреждения средней**  
**общеобразовательной школы № 5**  
**от 24.10.2019 № 81**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о медицинском кабинете Муниципального казенного**  
**общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной**  
**школы № 5**

**I. Общие положения.**

1.1. Медицинский блок размещается в специально оборудованных помещениях, полностью отвечающих требованиям правил по устройству, эксплуатации.

1.2. Оснащение кабинетов осуществляется согласно СанПин 2.4.1.3049-13 профилактическое наблюдение и ремонт медицинского оборудования осуществляется соответствующими предприятиями.

1.3. В своей деятельности медицинский блок руководствуется законодательством РФ в части охраны здоровья граждан, нормативными правовыми актами Минздрава и Минобразования России, органом управления здравоохранения субъектов РФ и настоящим положением.

1.4. Штаты медицинских работников устанавливаются в соответствии с действующими штатными нормативами Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5.

1.5. Руководство медицинским блоком осуществляется директором Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5. Оказание медицинской помощи по специальности: педиатрия осуществляется ГУЗ «Кимовская ЦРБ» согласно договора о сотрудничестве.

1.6. Деятельность, объем работы кабинетов медблока определяются соответствующими и нормативными документами.

**II. Задачи и содержание медицинского блока.**

2.1 Цель: проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для детей в возрасте 6,6 - 18 лет из числа обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5.

2.2 В соответствии с целями деятельности, персонал медицинского кабинета решает следующие задачи:

- охрана жизни и здоровья детей;
- снижение инфекционных заболеваний детей в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5, проведение профилактических мер;
- антропометрия и оценка сформированности показателей физического развития детей Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5;
- учет и анализ заболеваемости;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм деятельности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5;
- соблюдение режима и качества питания обучающихся;
- взаимодействие с семьей и педагогическими работниками, в целях обеспечения физического развития ребенка.

2.3 Деятельность медицинского кабинета основывается на принципах уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников; применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

2.4 Работник медицинского кабинета несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за невыполнение функций, определенных должностными обязанностями; реализацию не в полном объеме медицинских услуг; качество медицинских услуг; несоответствие применяемых форм, методов и средств в организации медицинской деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям детей, жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

### **III. Функции сотрудников медицинского кабинета.**

3.1 В соответствии с возложенными целями и задачами, сотрудник медицинского кабинета осуществляет следующие основные функции:

- осмотр детей, работа с медицинской документацией;
- оказание доврачебной помощи (процедурный кабинет).

3.2 Функции медицинской сестры:

- обеспечивает выполнение мероприятий по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5;

- проводит медицинские осмотры детей при поступлении в школу с целью выявления больных, в т.ч. на педикулез;

- осуществляет систематические наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;

- информирует о результатах медосмотров родителей (законных представителей) обучающихся, знакомит педагогов с рекомендациями врачей специалистов;

- направляет обучающихся на консультации к врачам-специалистам;

- информирует директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5, педагогов, учителя физического воспитания о состоянии здоровья учащихся;

- выводит заболевших и оказывает первую медицинскую помощь обучающимся и сотрудникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5;

- ежемесячно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, травматизма;

- распределяет детей по медицинским группам для занятий физической культурой;

- обеспечивает регулярное наблюдение за диспансерной группой больных и их оздоровлением;

- доводит до сведения руководителя результаты о состоянии здоровья обучающихся, и их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление здоровья;

- своевременно выявляет заболевших детей и изолирует их, оказывает первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;

- информирует директора о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействует этому;

- незамедлительно информирует директора школы о возникновении среди обучающихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

- сообщает о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди обучающихся и персонала школы в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке в соответствующие инстанции;

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

- оказывает доврачебную медицинскую помощь нуждающимся;

- контролирует летнюю оздоровительную работу с детьми;
- готовит заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования, отвечает за их правильное хранение и учет;
- проводит санитарно-просветительскую работу среди сотрудников и родителей по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике гепатита В и С, ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний;
- ежемесячно планирует профилактические прививки всем обучающимся, подлежащим вакцинации с учетом действующего календаря прививок и существующих противопоказаний;
- выдает направления в поликлинику по месту жительства для проведения иммунопрофилактики, контролирует выполнение прививок.

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

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил;
- процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;
- санитарное состояние пищеблока, соблюдение личной гигиены его работников;
- качество продуктов при их поступлении, хранении и реализации;
- проведение С-витаминизации готовой пищи, осуществлять контроль за 48- часовой пробой, несет ответственность за проведение витаминизации блюд;
- правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни строго по режиму и нормам;
- ежедневно составляет меню на следующий день, соблюдая нормы согласно централизованного меню;
- ведет картотеку блюд;
- анализирует дневной рацион питания обучающихся, путем ведения накопительной ведомости ассортимента используемых в меню продуктов;
- снимает пробу с пищи перед подачей ее на стол с отметкой результатов в журнале «Бракеража готовой продукции».

3.3 Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 соблюдения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса. Факты нарушения санитарных норм медицинская сестра своевременно доводит до сведения директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5.

3.4 Обеспечивает своевременное заполнение установленной отчетной документации.

3.5. Осуществляет связь с детской поликлиникой и по показаниям проводит соответствующие противоэпидемические мероприятия, привлекая к этому персонал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5.

3.6. Обеспечивает совместно с классными руководителями, учителями -предметниками правильную работу «фильтра» до начала уроков.

3.7. Ведет учет ежедневной посещаемости обучающихся, отчетно-учетную документацию, обслуживает заболевшего ребенка до его удаления из Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5.

3.8. Осуществляет контроль за правильным температурным и воздушным режимом в классных комнатах Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5.

#### **IV. Права сотрудников медицинского кабинета.**

4.1. Знакомиться с проектами руководителя Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5, относящихся к их деятельности.

4.2. Требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

4.3. Требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

4.4. Определять конкретные задачи работы с обучающимися, педагогами, родителями; выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений деятельности в определенный период.

4.5. Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях.

#### **V. Ответственность сотрудника медицинского кабинета.**

5.1. Медицинская сестра:

- несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого обучающегося Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5;

- отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете;

- несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов;
- следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах;
- за неисполнение обязанностей медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- медсестра несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;
- несет ответственность за выполнение распоряжений и приказов руководителя Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5;
- за причинение Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школы № 5 или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей медицинский работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым гражданским законодательством РФ;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил медицинский работник могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с административным законодательством.

## **VI. Взаимоотношения и связи.**

6.1. Сотрудник медицинского кабинета в рамках своих полномочий осуществляет деятельность во взаимодействии с муниципальными органами и учреждениями системы здравоохранения, а также территориальными управлениями Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития и Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

## **VII. Организация медицинской деятельности.**

7.1. При приеме ребенка в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 5 родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья.

7.2. Режим работы медицинского кабинета: понедельник-пятница с 8.00 до 14.30, суббота с 8.00 до 14.00.

---