

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1 п. Клетня Брянской области

242820, п. Клетня Брянской области ул. Карла Маркса, д. 31
тел. 8-(48338) 9-11-73, факс: 8-(48338) 9-18-96



Положение
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ
В МБОУ СОШ №1 П. КЛЕТНЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете МБОУ СОШ №1 п. Клетня Брянской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании»; на основе методических рекомендаций по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательных учреждениях, подготовленных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 21 октября 2006 г. № Пр-1811 и протоколом заседания президиума совета при Президенте Российской Федерации по реализации приоритетных национальных проектов и демографической политике от 24 апреля 2007 г. № 18 в рамках подготовки нормативно-правовых актов и методических документов по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся в общеобразовательных учреждениях при участии Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, НИИ гигиены и охраны здоровья детей и подростков Государственного учреждения «Научный центр здоровья детей РАМН» и согласованы с Министерством образования и науки Российской Федерации, Уставом школы.

1.2. Медицинский кабинет в соответствии со своим профилем должен обладать необходимым оборудованием для медицинского обеспечения обучающихся в общеобразовательном учреждении.

1.3. Кабинет возглавляет диетическая медицинская сестра, имеющая соответствующую подготовку.

1.4. Медицинская сестра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также должностной инструкцией медсестры общеобразовательного учреждения.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным отделом управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Брянской области в Жуковском, Дубровском, Рогнеденском и Клетнянском районах; ГБУЗ «Клетнянская ЦРБ»; администрацией и педагогическим коллективом ОУ.

2. Основные задачи.

2.1. Организует работу по проведению лечебно-диагностических мероприятий.

2.2. Организует работу по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся, преподавателей, родителей учащихся.

2.3. Осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Выполнение лечебно-профилактических мероприятий организует и осуществляет медицинская сестра.

Доводит до сведения педагогического персонала результаты медицинских осмотров с рекомендациями врачей.

Ведёт учётно-отчетную документацию, установленной формы.

Заполняет карту профилактических прививок (ф. 63/У).

Сверяет с медицинской сестрой по планированию прививок ежемесячный план прививок, проводит анализ выполнения ежемесячного плана профилактических прививок.

Проводит под контролем и в присутствии врача иммунизацию в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

- Информировать родителей или других законных представителей несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях школьников и проводит их после получения разрешения.
- Организовывать и проводить доврачебный профилактический медицинский осмотр обучающихся.
- Планирование профилактических прививок всем подлежащим вакцинации с учётом действующего календаря прививок и существующих противопоказаний (Приказ № 229 от 27.06.01 г. «О национальном календаре профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям», Приказ № 14 от 11.01.07 г. «О внесении изменений в приказ № 229 от 27.06.01 г. »)

4. Основные мероприятия, проводимые медсестрой

4.1. Медсестра обязана:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания детей;
- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в ОУ 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 составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10-дневным меню, согласованным с органами ГОССАНЭПИДНАДЗОРА, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;
- проводить работу по организации профилактических осмотров учащихся и проведению профилактических прививок;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) учащихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;
- направлять учащихся на консультации к врачам-специалистам;
- информировать руководителя ОУ классных руководителей, учителя физической культуры о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физической культурой;
- оказывать методическую помощь классным руководителям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию учащихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей ОУ по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех классов по тематике ОБЖ;
- осуществлять учёт состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей ребёнка при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявлять заболевших детей и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информировать руководителя о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;
- незамедлительно информировать руководителя ОУ о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- проводить работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;
- осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;

- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию Дней, Неделей Здоровья, игры, викторины на медицинские темы;
- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования;
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет;
- сотрудничать с ГБУЗ «Клетнянская ЦРБ» и представлять им необходимую документацию.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА.

Медицинская сестра школы своевременно и правильно ведёт медицинскую документацию:

1. Журнал проведения генеральной уборки.
2. Медицинская (санитарная) книжка.
3. Журнал переписи учащихся школы по годам.
4. Лист учета температурного режима холодильника.
5. Журнал учёта профилактических прививок.
6. Журнал учёта проб МАНТУ.
7. Журнал осмотра работников пищеблока.
8. Журнал противопедикулёзной работы.
9. Журнал наблюдения за контактными по инфекционным заболеваниям.
10. Журнал учёта состоящих на диспансерном учете. Вся учётно-отчётная документация должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью руководителя учреждения.

6. Права медсестры

6.1. 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 учащихся;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения учащихся;
- 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.

7.ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ.

- Отсутствие осложнений.
- Анализ бактериологических смывов.
- Отсутствие жалоб родителей учащихся.
- Своевременность и эффективность неотложных, реанимационных мероприятий.
- Правильная организация работы.

8.ПЕРСОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

За работу медицинского кабинета, сохранность оборудования, лекарственных препаратов, за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы несёт персональную ответственность ,