

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ №13 им. Г.Ф. Короленко
п. Щербиновский
Протокол № 5 от 21.03.2025 года

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ №13 им. Г.Ф.
Короленко п. Щербиновский

_____/ Т.Б. Кроква /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 52 от 21.03.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ
МБОУ СОШ №13 им. Г.Ф. Короленко п. Щербиновский**

1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете МБОУ СОШ №13 им. Г.Ф. Короленко п. Щербиновский, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – положение), разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения учащихся школы, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, санитарными нормами и правилами.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета школы.

1.4. Медицинский кабинет является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в школе.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным органом территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения учащихся, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья учащихся, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи учащимся;
- 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 учащихся;
- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль санитарно-гигиенических условий в школе, в т.ч. состояния

- окружающей территории, пищеблока, классных комнат, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений школы;
- контроль организации и качества питания учащихся;
 - 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 учащихся;
 - работу по обеспечению медико-психологической адаптации учащихся при поступлении в школу (совместно с педагогом-психологом);
 - 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 учащихся;
 - проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди учащихся и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;
 - оказание неотложной медицинской помощи учащимся;
 - взаимодействие с ГБУЗ Щербиновская ЦРБ МЗ КК по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
 - обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
 - разработку и реализацию совместно с педагогическим коллективом школы комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;
 - ведение учётно-отчётной медицинской документации.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

- организационная работа;
- лечебно-профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;
- санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет школы укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца (далее - медсестра).

3.3. Медсестра обязана проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается в школе, отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

3.5. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета школы, установленным СанПин

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

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

3.8. Медсестра ведёт установленную документацию по питанию детей в Школе (бракеражный журнал)

4. Основные мероприятия, проводимые медсестрой

4.1. Медсестра обязана:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания детей;
- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в школу 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 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 воспитанников на консультации к врачам-специалистам;
- информировать руководителя школы, педагогов, учителя физического воспитания о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- оказывать методическую помощь педагогам в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию учащихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей школы по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех групп 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 школы о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
 - сообщать в территориальный отдел территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди учащихся и персонала школы в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;
 - 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, Недель 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, медикаментов, прививочного материала, следить за их своевременным пополнением;
 - посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет;
 - сотрудничать с ГБУЗ Щербиновская ЦРБ МЗ КК и представлять им необходимую документацию.

5. Организация медицинского контроля в школе

5.1. Медсестра осуществляет в школе 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 учащихся и персоналом;
- соблюдением рационального режима дня в школе;
- санитарным состоянием пищеблока;
- выполнением санитарных требований к мытью посуды;
- своевременным и полным прохождением персоналом школы 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 учащихся.

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

5.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

6. Права медсестры

6.1. Медсестра имеет право:

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

7.1. Медсестра несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций.

7.2. Медсестра несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.

