

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ КК «ДШИИ и КК им.  
В.Г. Захарченко»

И. А. Албанов

« 07 » *сентября* 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении –  
«О медицинском кабинете»

государственного бюджетного образовательного учреждения Краснодарского  
края «Детская школа - интернат искусств и казачьей культуры  
им. В.Г. Захарченко»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о медицинском кабинете в ГБОУ КК «ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко» (далее – Положение) регулирует деятельность медицинского кабинета ГБОУ КК «ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко» (далее – Учреждение) по организации эффективного медицинского обеспечения учащихся Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. №386-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22.12.2008г. №268-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 15.01.2008г. №207-ВС «Методические рекомендации по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение обучающихся в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020г. №28 СП №2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.06.2021г. №852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказом Минздрава России от 05.11.2013 №822Н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Медицинская помощь оказывается в медицинском кабинете Учреждения учащимся бесплатно.

1.4. Медицинский кабинет обеспечивает консультативную, диагностическую и помощь учащимся Учреждения во время проведения образовательного процесса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и на основании трудового договора между Учреждением и медицинской сестрой.

## **2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета**

2.1. Медицинский кабинет осуществляет первичную медико-санитарную помощь, включающую в себя мероприятия по профилактике, диагностике, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению учащихся.

2.2. Основные задачи медицинского кабинета:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения учащихся, улучшение его качества;

- сохранение, укрепление и профилактика здоровья учащихся, снижение заболеваемости;

- оказание профилактической, диагностической, медико-санитарной помощи учащимся;

- приобщение учащихся и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- осуществление контроля выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.3. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительскую работу;

- контроль санитарно-гигиенических условий в школе, в т.ч. состояния окружающей территории, учебных кабинетов, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений Учреждения;

- контроль организации и качества питания учащихся;

- контроль за состоянием обучающихся в процессе занятий физической культурой;

- 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), учащимися, работниками Учреждения по вопросам профилактики заболеваний; - составление графика прививок;

- работу по обеспечению медико-психологической адаптации учащихся при поступлении в школу (совместно с педагогом-психологом);

- 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 обучающимся;

- разработку и реализацию комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся на индивидуальном и групповом уровне;

- ведение учетно-отчетной 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-просветительская работа.

3.2. Медицинский кабинет школы укомплектовывается штатными квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее – медицинская сестра).

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

3.4. Медицинский кабинет располагается в Учреждение на первом этаже и состоит из кабинета медицинской сестры, отвечающего всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

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

3.6. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

3.7. Режим работы медицинского кабинета утверждает директор Учреждения.

3.8. Медицинская сестра ведет следующую документацию:

- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребенка;
- оформление документов на вновь прибывших детей;
- оформление школьных карт на детей, поступающих в школу;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- составление отчетов по заболеваемости, профпрививкам и пр.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

3.9. Вся учетно-отчетная документация должна быть прошнурована, пронумерована, заверена подписью директора Учреждения и скреплена печатью Учреждения.

#### **4. Основные мероприятия, проводимые медицинской сестрой**

4.1. Медицинская сестра обязана:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания учащихся;
- проводить медицинские осмотры учащихся при поступлении в Учреждение с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз;
- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья учащихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- проводить бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;
- проводить работу по организации профилактических осмотров учащихся и составлению плана прививок;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) учащихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей-специалистов;
- направлять учащихся на консультации к врачам-специалистам;
- информировать директора Учреждения, педагогов, учителей физической культуры о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физической культурой;

- заполнять на основании медицинских заключений «Лист здоровья»;
- оказывать методическую помощь педагогам в организации работы по физическом воспитанию и закаливанию обучающихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей (законных представителей) по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех групп по тематике ОБЖ;
- осуществлять учет состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявлять заболевших детей и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информировать директора Учреждения о необходимости вызова родителей (законных представителей) и скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;
- незамедлительно информировать директора Учреждения о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов;
- проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;
- осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий;
- проводить работу по формированию здорового образа жизни с работниками и учащимися;
- вести установленную медицинскую документацию и учет, обеспечивать хранение за их своевременным пополнением;
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет.

## **5. Организация медицинского контроля в Учреждение**

5.1. Медицинская сестра 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, соблюдения правил личной гигиены учащихся и персоналом;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований к режиму дня в Школе; - санитарным состоянием пищеблока;
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья учащихся; - состоянием обучающихся в процессе занятия физической культурой.

5.2. Медицинская сестра 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 медицинской сестры**

6.1. Медицинская сестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией Учреждения в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета Учреждения, Совета родителей и других органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Учреждением, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору 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 ее 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, посвященных вопросам охраны здоровья детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

## **7. Руководство и контроль за работой медицинского кабинета**

7.1. Общее руководство и контроль организации работы медицинского кабинета Учреждения осуществляется директором Учреждения.

## **8. Ответственность**

8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения директор Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Медицинская сестра несет ответственность за невыполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций, за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.