


УТВЕРЖДЕНО

приказом директора краевого
государственного бюджетного
учреждения «Организация,
осуществляющая обучение, для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Детский дом № 32»
(КГБУ Детский дом 32)
от «10» 01 2019г. № 12-100



ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете

краевом государственном бюджетном учреждении Организация,
осуществляющая обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей «Детский дом № 32»

1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете Краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32» (далее - положение), разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников Краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32» (далее - учреждение), и направлено на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Настоящее положение о медицинском кабинете разработано в соответствии с:

-Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 - ФЗ от 29.12.2012г. ст.37,41;

- СанПиН 2.4.3259-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09 февраля 2015 г. №8, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26;

- СанПиН 2.4.3259-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09 февраля 2015 г. №8,

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2007г. №30 «Об утверждении положения лицензирования медицинской деятельности»;

-Уставом и локальными актами учреждения.

1.3.Положение регулирует деятельность медицинского кабинета учреждения.

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

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

2.1. Первичная профилактика:

- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в учреждении.
- контроль и оказание медицинской помощи при организации образовательного процесса:
- составление расписания непрерывной образовательной деятельности,
- режима дня,
- графика двигательной активности.

2.2. Организация питания воспитанников:

- контроль состояния фактического питания и анализ качества питания,
- контроль выполнения натуральных норм питания,
- контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока,
- составление двухнедельного меню,
- бракераж скоропортящихся продуктов на пищеблоке.

2.3. Физическое развитие воспитанников:

- распределение воспитанников на группы здоровья для занятий физической культурой и спортом,
- анализ эффективности физического развития и физической подготовленности воспитанников,
- осуществление контроля за организацией закаливающих мероприятий, оздоровительной работы с воспитанниками.

2.4. Гигиеническое воспитание в Учреждении:

- рекомендации по организации и проведению гигиенического и гендерного воспитания,
- формирование здорового образа жизни, контроль,
- организация мероприятий по профилактике ОРВИ, ОРЗ, нарушения осанки, плоскостопия, близорукости и др.

2.5. Иммунопрофилактика:

- планирование и анализ вакцинации совместно с педиатром и медицинской сестрой поликлиники,
- осмотр детей перед прививкой, проведение вакцинации, контроль состояния здоровья после прививки, регистрация местной и общей реакции на прививку осуществляется совместно с педиатром,
- оформление документации по вакцинации воспитанников.

2.6. Мероприятия по обеспечению адаптации:

- рекомендации по адаптации детей и ее коррекции (совместно с педагогом-психологом, воспитателем, учителем-логопедом и др.)
- контроль течения адаптации и проведение медико-педагогической коррекции,

- составление индивидуальных маршрутов для воспитанников с отклонениями в развитии,
- проведение медико-педагогических мероприятий по формированию функциональной готовности к обучению в школе.

2.7. Диспансеризация:

- проведение профилактических осмотров детей (углубленных медицинских осмотров с привлечением врачей-специалистов по выявлению отклонений в состоянии здоровья,
- оказание медицинской помощи воспитанникам,
- разработка медико-педагогических мероприятий по охране здоровья детей,

2.8. Ведение документации:

- ведение индивидуальных медицинских карт воспитанников,
- график работы штатных сотрудников медицинского кабинета,
- журналы учета

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

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

3.2. Медицинский кабинет учреждения укомплектовывается квалифицированными кадрами старшего и среднего медицинского персонала, имеющих специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца. Возглавляет работу медицинского кабинета – врач-педиатр.

3.3. Медперсонал обязан проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается на первом этаже учреждения, 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 учреждения, установленным Приказом Минздрава РФ от 05.11.2013 № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях».

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

3.7. Врач ведёт первичную медицинскую документацию по формам, утверждённым органами исполнительной власти в области здравоохранения.

3.8. Врач 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 классам;
- составление отчётов по заболеваемости, профпрививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

4. Основные мероприятия, проводимые врачом

4.1. Врача обязан:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания детей;
- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в учреждение с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз;
- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья воспитанников;
- осуществлять контроль за питанием детей;
- проводить работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведению профилактических прививок;
- информировать о результатах медосмотров администрацию, детей, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;
- направлять воспитанников на консультации к врачам-специалистам;
- информировать руководителя учреждения о состоянии здоровья воспитанников;
- оказывать методическую помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала учреждения по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех групп по тематике «Основы Безопасности Жизни»;
- осуществлять учёт 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;
- незамедлительно информировать руководителя о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;

- незамедлительно информировать руководителя учреждения о возникновении среди воспитанников 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 здоровья, игр, викторин 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.

5. Организация медицинского контроля в учреждении

5.1. Общее руководство и контроль организации работы медицинского кабинета осуществляется директором Учреждения, который несет персональную ответственность в соответствии со своими функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

5.2. Директор Учреждения:

- создает необходимые условия для функционирования медицинского кабинета по оснащению оборудованием, медикаментами,
- взаимодействует с другими органами здравоохранения, учреждениями, осуществляющими поддержку и медицинское сопровождение деятельности медицинского кабинета Учреждения.

5.3. Врач осуществляет в учреждении 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 воспитанников и персоналом;
- соблюдением рационального режима дня;
- санитарным состоянием пищеблока;
- выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;
- закладкой на пищеблоке основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания,

правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья воспитанников.

5.4. Врач-педиатр несет ответственность за

- как за качественную работу и ошибочные действия, так и за бездействие и неприятие решений, которые входят в сферу его обязанности и компетенции, в соответствии с действующим законодательством
- сохранность жизни и здоровья каждого воспитанника,
- сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете Учреждения,
- правильное хранение, использование, реализацию, списание, утилизацию медикаментов,
- организацию питания,
- соблюдение санэпид режима Учреждения,
- ведение документации,
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, отчетах по итогам медико-санитарной работы.

5.5. Врач может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.6. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.7. Медицинская сестра медицинского кабинета Учреждения несет ответственность за:

- сохранность жизни и здоровья каждого воспитанника,
- сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете Учреждения,
- правильное хранение, использование, реализацию, списание, утилизацию медикаментов,
- организацию питания,
- соблюдение санэпид режима Учреждения,
- ведение документации,
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, отчетах по итогам медико-санитарной работы.

Можина И.И. Кр
Коточкова Е.И. Кр
Садорова Ю.В. Кр
Кудряшова Ю.И. Кр
Михайленко Э.А. Кр