

Согласовано
Председатель Совета
Трудового коллектива
« « Т.В.Алексенко.

Утверждено
Директор ГКОУ для детей - сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
«Красноярская специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат VIII вида»
« « _____ Н.В.Жерновников.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**в ГКОУ для детей - сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, «Красноярская специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа –
интернат VIII вида».**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение по организации медицинской деятельности ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Красноярская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат VIII вида» (далее - Учреждение) разработано на основе методических рекомендаций по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательных учреждениях, подготовленных Министерством здравоохранения и социального развития РФ в соответствии с п.3 перечня поручений Президента РФ от 21 октября 2006 года № Пр-1811 и протоколом президиума совета при Президенте РФ по реализации приоритетных национальных проектов и демографической политике от 24 апреля 2007 года №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 согласованных с Министерством образования и науки РФ, Уставом школы, с целью организации деятельности медицинского персонала по выполнению мероприятий в соответствии с их функциональными обязанностями.

1.2. Медицинское обслуживание учащихся, воспитанников организуют и осуществляют штатные медицинские работники: начальник медицинской части, врач - педиатр, старшая медицинская сестра, медицинские сестры

(5 единиц), санитарка.

1.3. За организацию медицинской деятельности в Учреждении и осуществление контроля качества оказываемых услуг несет ответственность начальник медицинской части.

1.4. Врач – педиатр входит в состав ПМПК и педсовета ОУ.

1.5. Служба медицинской части организуется и ликвидируется по приказу директора школы – интерната. Служба подчиняется непосредственно директору ОУ. Контроль за деятельностью медицинской службы осуществляет директор ОУ.

1.6 Режим работы начальника медицинской службы, врача – педиатра, старшей медицинской сестры устанавливается в соответствии с графиком работы на учебный год, который утверждается директором ОУ. Режим работы медсестер носит сменный характер. График сменности утверждается директором ОУ в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ. Работники работают исходя из 36 – часовой рабочей недели. График работы медицинского персонала составляется старшей медицинской сестрой, утверждается начальником медицинской части и директором ОУ.

1.7. Деятельность медицинских работников регламентируется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, а также должностными инструкциями Учреждения и осуществляется на основании лицензии на ведение медицинской деятельности (Приложение №1).

2. Направления деятельности.

2.1. Деятельность медицинских работников направлена на охрану здоровья обучающихся, воспитанников и укрепление их психофизического здоровья, диспансеризацию, проведение профилактических мероприятий и контроль соблюдения санитарно - гигиенического и противоэпидемиологического режима, организацию физического воспитания и закаливания, а также рационального питания.

2.2. Медицинская часть в соответствии со своим профилем располагается в отдельно стоящем здании и обладает необходимым инвентарем, инструментарием и оборудованием для медицинского обеспечения обучающихся в общеобразовательном учреждении (ОУ).

2.3 Медицинскую часть возглавляет начальник медицинской части, имеющий специальность врача – педиатра. Начальник медицинской части в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, а также должностной инструкцией ОУ.

2.3 Медицинская часть осуществляет свою деятельность на основании Комплексного годового плана работы в соответствии с годовыми планами работы ОУ, а также ГУЗ « Жирновская ЦРБ».

3. Основные задачи деятельности медицинской службы.

3.1. Организация работы по проведению лечебно – диагностических мероприятий среди учащихся ОУ.

3.2 Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся, преподавателей, родителей (законных представителей) учащихся ОУ.

4. Основные виды деятельности медицинской службы.

- 4.1 Оказание лечебно – профилактической помощи учащимся организует и осуществляет начальник медицинской части, врач – педиатр при согласовании с директором ОУ.
- 4.2. Оказание первой доврачебной и неотложной помощи, амбулаторно – поликлинической помощи, в том числе первичной медико – санитарной помощи по педиатрии, осуществляет врач – педиатр и медицинские сестры.
- 4.3. Осуществление контроля за организацией питания в ОУ.
- 4.4. Контроль соблюдения требований инфекционной безопасности в ОУ.
- 4.5. Контроль соблюдения требований охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины в ОУ.
- 4.6. Организация и проведение профилактического медицинского осмотра обучающихся в ОУ по скрининг – программе с участием врача - педиатра – два раза в год.
- 4.7. Организация и участие в проведении ежегодной диспансеризации обучающихся в ОУ с привлечением врачей – специалистов.
- 4.8. Доведение до сведения администрации школы результатов медицинских осмотров, рекомендаций по дальнейшему наблюдению, разработка планов по дообследованию и реабилитационным мероприятиям по каждому учащемуся ОУ.
- 4.9. Распределение учащихся по группам здоровья, физкультурным группам в соответствии с комплексной оценкой их состояния здоровья и физического развития.
- 4.10. Организация и проведение обследования и лечения воспитанников ОУ в различных стационарных и амбулаторно - поликлинических медицинских организациях согласно с индивидуальными планами реабилитации.
- 4.11. Организация и проведение мероприятий по иммунизации учащихся в соответствии с «Национальным календарем профилактических прививок» и индивидуальными планами вакцинации учащихся в ОУ.
- 4.12. Организация и контроль за своевременным и качественным прохождением предварительного и периодического медицинского осмотра всех сотрудников ОУ.
- 4.13. Проведение санитарно – просветительной работы по укреплению здоровья и профилактике заболеваний и травматизма, пропаганде здорового образа жизни, рационального питания, закаливанию, физическому воспитанию, санитарно – гигиеническому просвещению среди учащихся и работников ОУ.
- 4.14. Проведение медицинского контроля за организацией и проведением различных форм физического воспитания, закаливания, трудового обучения, внеклассной работы, общественно – полезного, производительного труда, массовых спортивных и культурно - развлекательных мероприятий.
- 4.15. Оказание помощи педагогическим работникам в организации индивидуального и дифференцированного подхода к учащимся с учетом их состояния здоровья и особенностей развития.
- 4.16. Ведение учётно – отчётной документации установленной формы, представление отчетной документации в заинтересованные организации и ведомства после согласования с директором ОУ, взаимодействие с медицинскими организациями района и области.

4.17. Информация родителей или других законных представителей несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактическом осмотре и других медицинских мероприятиях в отношении учащихся и проведение их после получения письменного согласия.

5. Организация деятельности.

5.1. Медицинский персонал ведет осмотр вновь поступающих детей и на основании медицинских документов ребенок допускается к занятиям в школе.

5.2. Проверяется качество оформления медицинской документации, которая включает: подробную выписку из истории развития ребенка (с данными осмотров специалистов, общими клиническими анализами крови, мочи, кала), сертификат профилактических прививок, справку от эпидемиолога об отсутствии контактов с инфекционными больными.

5.3. Врач - педиатр и медицинская сестра Учреждения ежедневно ведут амбулаторный прием детей, регистрируют все обращения, не зависимо от характера заболевания, в журнале (ф. 074/у).

5.4. Медицинский персонал совместно с администрацией составляет комплексный план работы на год, который включает в себя медицинские мероприятия по наблюдению за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием детей .

5.5. Врач - педиатр по результатам углубленного медицинского осмотра распределяет учащихся на медицинские группы для занятий по физкультуре:

- основная;
- подготовительная;
- специальная;
- освобожденная.

По итогам углубленного осмотра дети распределяются по группам здоровья

5.6. Выделяются группы детей с хроническими заболеваниями:

- а) С заболеваниями сердечно - сосудистой системы;
- б) С хроническими заболеваниями органов дыхания;
- в) С хроническими заболеваниями ЛОР - органов;
- г) С хроническими заболеваниями органов пищеварения;
- д) С заболеваниями мочеполовой системы
- е) С заболеваниями эндокринной системы;
- ж) С патологией зрения
- з) С заболеваниями и дефектами опорно-двигательного аппарата.
- и) С заболеваниями крови и кроветворных органов
- к) С заболеваниями нервной системы и психическими расстройствами
- л) С врождёнными аномалиями развития
- м) Дети – инвалиды.

С данными группами проводится следующая работа:

- Составление индивидуальных планов оздоровительных мероприятий на год на каждого ребенка и контроль за их выполнением.

- организация и проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценка их эффективности;

- организация и проведение мероприятий по программам реабилитации детей-инвалидов

5.7. Оказание первичной педиатрической амбулаторно – поликлинической помощи учащимся на ежедневных приемах врача - педиатра согласно графику.

5.8. Осуществление работы по гигиеническому воспитанию детей, учителей, воспитателей и обслуживающего персонала.

5.8. Медицинский персонал осуществляет контроль за соблюдением санитарно - гигиенических и противоэпидемических условий в ОУ:

организацией рационального питания учащихся, обеспеченностью всех помещений соответствующим маркированным оборудованием и инвентарем, правильностью рассаживания детей в классах с учетом их роста и состояния здоровья, соблюдением оптимального температурного режима, режима проветривания помещений; гигиенических норм естественного и искусственного освещения, выполнением влажной уборки всех помещений, наличием и оборудованием мест хранения промаркированного уборочного инвентаря; выполнением гигиенических норм режима дня в соответствии с возрастом и состоянием здоровья воспитанников, соблюдением детьми правил личной гигиены.

5.9. Медицинские работники выступают на Педагогических советах по вопросам охраны здоровья детей и их гигиеническому воспитанию.

5.10. Медицинские работники заносят данные о состоянии здоровья учащихся в «Медицинские карты ребенка» (№ 0.26/у) и в «Лист здоровья» классных журналов.

5.11. Врач – педиатр организует отбор и направление детей для санаторно – курортного лечения и оздоровления в условиях местных детских оздоровительных центров.

5.12. Врач – педиатр организует направление детей на обследование и лечение в ГУЗ «Жирновская ЦРБ и ВОДКБ в соответствии с медицинскими показаниями.

5.13. Врач – педиатр организует медицинское сопровождение детей, взятых под опеку в семью и усыновленных.

5.14. По итогам календарного года, медицинский персонал Учреждения готовит отчет о проделанной работе, в который включается анализ заболеваемости, мероприятиях по проведенному лечению, оздоровлению, выходу на инвалидность, иммунизации, дегельминтизации учащихся ОУ.

6. Права.

Медицинские работники имеют право:

6.1. Получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

6.2. Принимать участие в работе Педагогических советов, научно - практических конференций и совещаний, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой медицинской службы;

6.3. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории;

6.4. Повышать свою квалификацию на курсах повышения не реже одного раза в 5 лет;

6.5. Вносить предложения по улучшению организации и условий обучения, воспитания учащихся;

6.6. Вносить предложения по совершенствованию работы медицинских работников, по улучшению условий их труда и отдыха;

6.7. Требовать от администрации ОУ обеспечения рабочего места оборудованием, инструментарием, инвентарем, расходными материалами, освещением и т.д., необходимыми для качественного выполнения своих

функциональных обязанностей.

6.8. Отстранять от занятий (учебных, физкультурных) и физического труда больных детей. Сообщать руководству о выявлении больных сотрудников на рабочем месте.

6.9. Вносить предложения по улучшению организации и условий питания обучающихся.

6.10. Требовать от любого работника школы неукоснительного соблюдения санитарно – гигиенических правил и норм.

6.11. Давать в пределах своей компетенции рекомендации всем сотрудникам школы – интерната по вопросам укрепления здоровья учащихся ОУ.

6.12. Пользоваться всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7. Ответственность.

Медицинские работники несут ответственность за:

7.1. несвоевременное и некачественное осуществление возложенных на них должностных обязанностей;

7.2 организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

7.3. соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

7.4. нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно - правовых актов. Могут быть привлечены в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, административной ответственности.

7.5. жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ОУ;

7.6. правильность установленного диагноза, адекватность используемых методик и средств диагностики и лечения, обоснованность даваемых рекомендаций;

7.7. сохранность протоколов обследований, листов назначений, документации служб, оформление их в установленном порядке;

7.8. соблюдение правил техники безопасности при пользовании компьютером, соблюдение сроков хранения медикаментов, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

8. Документация.

Медицинские работники в соответствии со своими должностными обязанностями ведут следующую документацию:

1 Медицинская карта ребёнка (школьника) - (форма № 026/у).

2. Журнал учета профилактических прививок (форма № 64).

3. Журнал регистрации амбулаторных больных (форма № 074/у).

4. Журнал учета инфекционных заболеваний (форма № 60/у).

5. Журнал регистрации санитарно – просветительной работы (форма № 038/у).

6. Журнал регистрации больных, состоящих на диспансерном учете, и инвалидов

7. Журнал изолятора.

8. Журнал учета процедур.

9. Журнал осмотра детей на педикулёз и кожные заболевания.

10. Журнал дегельминтизации.

11. Журнал обследования на энтеробиоз и простозоозы.

12. Журнал регистрации поступления и расходования медицинских иммунобиологических препаратов.
13. Журнал учета поступления и расходования лекарственных средств.
14. Журнал учета поступления и расходования расходных материалов медицинского назначения.
15. Журнал регистрации туберкулинодиагностики.
16. Журнал учета больных, направленных на госпитализацию.
17. Журнал учета длительно температурящих детей.
18. Журнал учета выданных сертификатов профилактических прививок.
19. Журнал учета детей по физкультурным группам.
20. Журнал учета постоянных и длительных медицинских отводов от профилактических прививок.
21. Журнал регистрации сильных (необычных) реакций на профилактические прививки и поствакцинальных осложнений.
22. Журнал учета генеральных уборок помещений медицинской части.
23. Журнал учета работы бактерицидных установок.
24. Журнал контроля работы стерилизаторов (сухожарового шкафа)
25. Журнал учета измерений температуры гигрометра.
26. Журнал выполнения назначений врачей.
27. Журнал учета прохождения медицинского осмотра и гигиенической подготовки персоналом школы - интерната.
28. Журнал учета температурного режима в холодильнике.
29. Журнал учета движения детей по группам здоровья.
30. Журнал учета детей, направленных в туб. кабинет.
31. Карта профилактических прививок (форма № 063/у).
32. Сводный план и анализ выполнения туберкулинодиагностики и профилактических прививок.
33. Журнал учёта работы УФО облучателя.
34. Журнал учёта и график генеральных уборок процедурного кабинета.
35. План профилактических прививок на 1 мес.
36. Журнал обращений патронажных воспитателей.
37. Журнал учета по контролю санитарно – гигиенического состояния ОУ.
38. Пищеблок.
 - а) Журнал бракеража готовой пищи.
 - б) Журнал бракеража сырых продуктов.
 - в) Журнал осмотра персонала пищеблока на гнойничковые заболевания,
 - г) Журнал здоровья.
 - д) Журнал витаминизации готовых блюд.
39. Журнал учёта травм и аварийных ситуаций.
40. Технологические карты по рецептуре готовых блюд, цикличное меню, ведомости контроля за рационом питания.