

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском кабинете
МБОУ «СОШ№2» городского округа Судак

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о медицинском кабинете (далее – Положение) МБОУ «СОШ№2» городского округа Судак (далее – учреждение, школа) разработано для деятельности медицинского работника, осуществляющего медицинское обеспечение учащихся школы, разработано в соответствии с международной Конвенцией о правах ребёнка, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минздрава России от 05.11.2013 №822 «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях» и прочими действующими нормативными и распорядительными документами министерства здравоохранения.
- 1.2. Положение разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения учащихся МБОУ «СОШ№2» городского округа Судак, направленного на предупреждение и снижение заболеваемости, а также оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу в педиатрии.
- 1.3. Работа медицинского кабинета организована и осуществляется в соответствии с нормативными и распорядительными документами министерства здравоохранения.
- 1.4. Работа медицинского кабинета в соответствии с профилем должна осуществляться на основе необходимого оборудования для обеспечения медицинской деятельности.
- 1.5. Заведует медицинским кабинетом и обслуживает его медицинская сестра, имеющая соответствующую подготовку.
- 1.6. 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.
- 1.7. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского работника.
- 1.8. Медицинский кабинет не является юридическим лицом.
- 1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи.

- 2.1. Основными задачами организации медицинского обеспечения в школе являются: организация качественного, сбалансированного и рационального питания; проведение оздоровительных мероприятий по профилактике заболеваний; соблюдению санитарных норм и правил; а также оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях.
- 2.2. Осуществление медико-педагогического контроля в области:
 - выполнения санитарно-гигиенических, противоэпидемических норм и правил,
 - гигиеническое воспитание, санитарно-просветительская работа с учащимися и сотрудниками учреждения;
 - за организацией образовательного процесса и двигательного режима школьников;
 - занятий физическими упражнениями и их воздействия на организм ребенка;
 - за состоянием здоровья, физическим развитием в период пребывания их в учреждении;
- 2.3. Проведение консультативно-просветительской деятельности с родителями (законными представителями) по вопросам профилактики заболеваний, соблюдению санитарно-гигиенических правил по предупреждению распространения инфекций, лечению заболеваний в домашних условиях, по формированию здорового образа жизни.

3. Виды деятельности.

3.1. Медицинская деятельность учреждения предполагает выполнение следующих мероприятий, которые организует и осуществляет медицинская сестра:

- доведение до сведения родителей (законных представителей) результатов медицинских осмотров учеников с рекомендациями врачей;
- ведение учётно-отчетной документации, установленной формы;
- сверку с врачом планов прививок, проведение анализа выполнения ежемесячного плана профилактических прививок;
- информирование родителей (законных представителей) учащихся о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях школьников и проведение их после получения разрешения;
- организация и проведение доврачебного профилактического медицинского осмотра учащихся;
- организация и проведение профилактических медицинских осмотров учащихся (врачебный, специализированный) совместно с врачом;
- проведение противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в школе;
- контроль температурного режима холодильников, с отметкой в температурном журнале;
- проводит укладку биксов на стерилизацию (по инструкции), доставляет их на стерилизацию, соблюдает тест-контроль;
- осуществляет дезинфекцию, предстерилизационную очистку, стерилизацию изделий медицинского назначения, руководствуясь методическими указаниями (МУ-287-113 по дезинфекции, предстерилизационной очистке и стерилизации изделий медицинского назначения, ОСТ 42-21-2-85 «Стерилизация и дезинфекция изделий медицинского назначения, методы, средства и режимы», приказом № 408 от 12.07.89 г. «О мерах по снижению заболеваемости вирусным гепатитом в стране», методические рекомендации по повышению надёжности стерилизационных мероприятий в ЛПУ по системе «чистый инструмент»);
- следит за состоянием и сохранностью инструментария, приборов и приспособлений; обеспечением в необходимом количестве перевязочного материала, антисептических, дезинфицирующих средств, регулярно пополняя их запасы;
- правильно готовит дезрастворы (согласно методических рекомендаций);
- проводит по инструкции генеральную уборку процедурного кабинета по графику (1 раз в неделю);
- проводит обеззараживание процедурного кабинета по графику, ведёт учёт работы бактерицидных облучателей, о чём делает запись в журнале, контролирует своевременную замену, отработавших срок ламп (Руководство Р 3.5.1904-04 «Использование ультрафиолетового бактерицидного излучения для обеззараживания воздуха в помещениях»);
- оказывает доврачебную неотложную помощь, реанимационные мероприятия;
- своевременно осуществляет сбор, хранение, дезинфекцию и удаление отходов из кабинета учреждения, руководствуясь санитарными правилами и инструкциями дезинфицирующих средств;
- соблюдает личную гигиену и форму одежды;
- соблюдает правила асептики и антисептики, а также контроль выполнения сотрудниками этих правил;
- соблюдает морально-правовые нормы профессионального общения;
- руководствуется принципами медицинской этики и деонтологии, сохраняет медицинскую тайну;
- соблюдает трудовую дисциплину, охрану труда, требования по технике безопасности (умеет пользоваться огнетушителем);
- следит за своевременным прохождением периодических медицинских осмотров сотрудников учреждения;
- проводит работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных, паразитарных заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, рационального питания, закаливания, физической активности и т.п.;
- осуществляет контроль за организации физического воспитания;

- осуществляет контроль организации образовательного процесса;
- осуществляет контроль организации питания;
- взаимодействует с работниками учреждения, врачами – педиатрами участковыми и врачами-специалистами учреждений здравоохранения, а также администрацией школы.

4. Ответственность медицинской сестры.

4.1. Медицинская сестра несёт ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций;
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы;
- качество медицинского обслуживания учащихся;
- оснащение медицинского кабинета в соответствии с санитарными требованиями;
- ведение медицинской документации, предоставление отчётности;
- проведение медицинских и профилактических мероприятий;
- разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний учащихся;
- правонарушения и вред, причинённый учащимся;
- сохранность жизни и здоровья каждого ребёнка, являющегося учеником учреждения;
- сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете;
- правильное хранение, использование и реализацию расходных средств медицинского назначения.

4.2. За неисполнение обязанностей медицинская сестра несёт дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Медицинская сестра несёт ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, за выполнение распоряжений и приказов директора МБОУ «СОШ№2» городского округа Судак.

5. Делопроизводство.

5.1. Медицинская сестра ведет утвержденные формы учетной и отчетной медицинской документации, учет медицинского инвентаря, средств медицинского назначения, перевязочного материала и пр.

5.2. Вся учётно-отчётная документация должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения за подписью директора МБОУ «СОШ№2» городского округа Судак.

6. Персональная ответственность.

6.1. За медицинскую деятельность, сохранность оборудования, средств медицинского назначения несёт персональную ответственность медицинская сестра.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является нормативным актом и утверждается директором МБОУ «СОШ№2» городского округа Судак.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения (изменений или дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прошнуровано, пронумеровано, голограммой, скреплено
печатью на 4 листах.

(Денин И.В.)

Директор МБОУ СОШ №2 г. Сургута
с.п. «Детский сад №1021»
И.В. Шишина

