

Согласовано
на заседании
Совета гимназии
протокол № 34 от 08.04.2014г.

Утверждаю
директор гимназии:
А.Б.Грибов
приказ от 08.04.2014г. № 15



Положение о медицинском кабинете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе методических рекомендаций по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательных учреждениях, подготовленных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 21 октября 2006 г. № Пр-1811 и протоколом заседания президиума совета при Президенте Российской Федерации по реализации приоритетных национальных проектов и демографической политике от 24 апреля 2007 г. № 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 согласованы с Министерством образования и науки Российской Федерации, а также "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы" (утверждены Главным государственным санитарным врачом, приказ от 29.12.2010 N 189) и Уставом гимназии.

1.2. Медицинский кабинет в соответствии со своим профилем должен обладать необходимым оборудованием для медицинского обеспечения обучающихся в общеобразовательном учреждении.

1.3. Кабинет возглавляет врач-педиатр, имеющая соответствующую подготовку.

1.4. Врач-педиатр 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 врача-педиатра гимназии.

1.5. Заведующая медицинским кабинетом непосредственно подчинена директору гимназии.

1.6. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годовых планов работы, утвержденных директором гимназии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

2.1. Организует работу по проведению лечебно-диагностических мероприятий.

2.2. Организует работу по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся, преподавателей, родителей учащихся.

2.3. Обеспечивает взаимодействие медицинского кабинета образовательного учреждения с учреждениями здравоохранения города Костромы.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнение лечебно-профилактических мероприятий организует и осуществляют врач-педиатр и медицинский работник.

- Медицинский работник доводит до сведения педагогического персонала результаты медицинских осмотров с рекомендациями врачей.
 - Ведёт учётно-отчетную документацию, установленной формы.
 - Заполняет карту профилактических прививок (ф. 63/У).
 - Врач-педиатр сверяет с медицинским работником по планированию прививок ежемесячный план прививок, проводит анализ выполнения ежемесячного плана профилактических прививок.
 - Медицинский работник информирует родителей или других законных представителей несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях школьников и проводит их после получения разрешения.
 - Медицинский работник организывает и проводит доврачебный профилактический медицинский осмотр обучающихся.
 - Медицинский работник совместно с врачом-педиатром организывает и проводит профилактические медицинские осмотры обучающихся (врачебный, специализированный).
 - Врач-педиатр планирует профилактические прививки всем подлежащим вакцинации с учётом действующего календаря прививок и существующих противопоказаний (Приказ № 229 от 27.06.01 г. «О национальном календаре профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям», Приказ № 14 от 11.01.07 г. «О внесении изменений в приказ № 229 от 27.06.01 г.»).
 - Медицинский работник: регулярно проводит противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в общеобразовательном учреждении.
 - Ежедневно контролирует температурный режим холодильника с отметкой в температурном журнале.
 - Следит за состоянием и сохранностью дезинфицирующими и моющими средствами, регулярно пополняет их запасы.
 - Правильно готовит дезинфицирующие растворы (согласно методических рекомендаций).
 - Проводит по инструкции генеральную уборку процедурного кабинета по графику (1 раз в неделю).
 - Строго соблюдает требования инфекционного контроля в процедурном кабинете гимназии, как зоне пристального внимания, санитарно-гигиенические требования к размещению, оборудованию и оснащению кабинета.
 - Знает и умеет оказывать доврачебную неотложную помощь, реанимационные мероприятия с извещением врача.
- Правильно и своевременно осуществляет сбор, хранение, дезинфекцию и удаление отходов из кабинета гимназии, руководствуясь санитарными правилами (СанПиН 2.1.7.728-99 «Санитарно-эпидемические требования к организации сбора, обеззараживания, временного хранения и удаления отходов в ЛПУ»).
- Следит за эстетическим оформлением процедурного кабинета гимназии (отсутствие ярких наклеек, картинок, неряшливых инструкций и памяток, закреплённых лейкопластырем, надписи на стене и шкафах фломастером или карандашом делать запрещается).
 - Соблюдает личную гигиену и форму одежды.
 - Строго соблюдает правила асептики и антисептики, а также контролирует выполнение всех этих правил в процедурном кабинете гимназии от сотрудников.
 - Соблюдает морально-правовые нормы профессионального общения.
 - Строго 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.
- Проводит работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных паразитарных заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, рационального питания, закаливания, физической активности и так далее.
- Осуществляет контроль за организацией :
 - - физического воспитания;
 - -общегообразовательного процесса:
 - -питания.
- Взаимодействует с участковыми врачами – педиатрами и врачами-специалистами учреждений здравоохранения, а также администрацией общеобразовательного учреждения.

4.ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

Медицинский работник и врач-педиатр гимназии своевременно и правильно ведут медицинскую документацию, в соответствии с установленной формой учётной документации медицинского кабинета гимназии.

1. Журнал проведения генеральной уборки.
2. Журнал учёта производственного травматизма.
3. Медицинские (санитарные) книжки работников.
4. Журнал температурного режима холодильника.
5. Журнал учёта профилактических прививок.
6. Журнал учёта постановки реакций МАНТУ.
7. Журнал учета работы бактерицидной установки.
8. Медицинские карты детей (ф. 063/У)
9. журнал контроля уроков физкультуры
10. журнал осмотра детей на педикулез
11. журнал санитарно-просветительской работы
12. журнал учета влажности воздуха

5.ПЕРСОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

За работу медицинского кабинета, сохранность оборудования , жизнь и здоровье обучающихся несёт персональную ответственность медицинский работник и врач-педиатр гимназии.