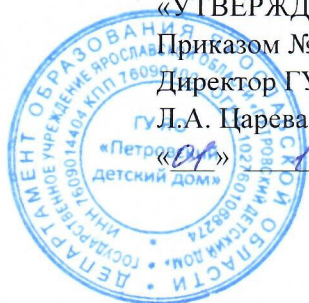


«ПРИНЯТО»

С учетом мнения профсоюзного комитета  
Председатель профсоюзного Комитета  
Е.В. Кузьмичева \_\_\_\_\_  
На Педагогическом совете \_\_\_\_\_  
Протокол № 2 от «01» 12 20 16 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказом № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Директор ГУ ЯО «Петровский детский дом»  
Л.А. Царева \_\_\_\_\_  
«01» \_\_\_\_\_ 2016 г.



## Положение о медицинской службе ГУ ЯО «Петровский детский дом»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о медицинской службе ГУ ЯО «Петровский детский дом» (далее — образовательное учреждение) разработано в целях организации эффективного медицинского обслуживания воспитанников, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, утвержденными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 № 5487-1, Санитарно-эпидемиологическими правилами 2.4.990-00 «Гигиена детей и подростков.

Гигиенические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в детских домах и школах интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 01.11.2000, Типовым положением об общеобразовательных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинской службы в Учреждении.

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

1.5. Медицинская служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ярославской области, территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по Ярославской области, государственным учреждением здравоохранения «Ярославская областная детская клиническая больница», ГУЗ ЯО «Ростовская центральная районная больница», администрацией и педагогическим коллективом учреждения.

### 2. Организация деятельности медицинской службы

2.1. Медицинская служба осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:



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

2.2. Медицинская служба учреждения укомплектовывается квалифицированными кадрами высшего и среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее - медицинский персонал).

2.3. Медицинский персонал обязан раз в пять лет проходить курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

2.4. Численность и должности медицинского персонала устанавливаются в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

2.5. Медицинская служба располагает помещениями:

- медицинский кабинет;
- процедурный кабинет;
- изолятор для временного содержания больных детей.

2.6. Медицинский кабинет укомплектован необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения, установленным нормами санитарно-эпидемиологических требований.

Медицинские инструменты многократного использования подлежат дезинфекции в соответствии с действующими нормативными документами, утвержденными федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения. В работе медицинского кабинета предпочтительно использовать стерильный инструментарий разового использования с последующим обеззараживанием и утилизацией.

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

2.8. Медицинским персоналом ведется первичная медицинская документация по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования.

2.9. Медицинский персонал ведет следующую медицинскую документацию:

- оформление документов на вновь прибывших детей;
- оформление медицинских карт на детей, для образовательных учреждений (ф. 126/у);
- составление отчетов по заболеваемости, профилактическим прививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

2.10. Медицинский персонал ведет установленную документацию по питанию детей в образовательном учреждении.



### 3. Основные мероприятия, проводимые медицинским персоналом

#### 3.1. Медицинский персонал обязан:

— проводить медицинские осмотры детей при поступлении в образовательное учреждение с целью выявления больных, в том числе на педикулез;

— осуществлять систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;

— в рамках организации рационального питания детей составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерного 10-дневного меню, согласованным с органами Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ярославской области, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве и разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;

— информировать о результатах медицинских осмотров администрацию учреждения, знакомить воспитателей с рекомендациями врачей-специалистов; направлять воспитанников на консультации к врачам-специалистам;

— информировать руководителя учреждения, воспитателей о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, распределять детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

— оказывать методическую помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению летних оздоровительных мероприятий;

— проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала учреждения и воспитателей по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, специальные занятия с детьми всех возрастных групп по тематике ОБЖ;

— осуществлять учет состояния здоровья и индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;

— проводить ежедневный доврачебный прием в целях оказания медицинской помощи, для выявления заболевших детей, своевременной их изоляции, оказания первой медицинской помощи при возникновении острых заболеваний и несчастных случаев;

— информировать директора учреждения о необходимости вызова скорой помощи, в экстренной ситуации содействовать этому;

— незамедлительно информировать директора учреждения о возникновении среди воспитанников случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайной ситуации;

— сообщать в областные или муниципальные учреждения здравоохранения о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди



воспитанников и персонала учреждения в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;

- проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;

- осуществлять организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий;

- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию «дней здоровья», игр, викторин на медицинскую тему;

- вести медицинскую документацию и учет, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, следить за своевременным их пополнением;

- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в пять лет;

- сотрудничать с муниципальными органами здравоохранения и представлять им необходимую документацию.

#### **4. Организация медицинского контроля в учреждении**

4.1. Медицинский персонал 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 воспитанниками и персоналом;

- соблюдением рационального режима дня в учреждении;

- 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;

- своевременным и полным прохождением персоналом учреждения обязательных медицинских профилактических осмотров;

- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья воспитанников.

4.2. Медицинский персонал может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

#### **5. Права медицинского персонала**

5.1. Медицинский персонал имеет право:



- участвовать совместно с администрацией учреждения в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета учреждения, и других органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых учреждением, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору учреждения, в органы и учреждения областной и муниципальной систем здравоохранения; общественные организации;
- получать своевременно информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения воспитанников;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения воспитанников; - 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.

## **6. Ответственность медицинского персонала**

6.1. Медицинский персонал несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

6.2. Медицинский персонал несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы.

## **7. Охрана труда**

Медицинская сестра:

7.1. Организует работу по соблюдению в образовательном и воспитательном процессе норм и правил охраны труда.

7.2. Участвует в работе комиссии по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году, подготовке оборудованных для образовательного и воспитательного процессов учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности.

7.3. Составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием факта, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра.



7.4. Участвует в работе комиссии по охране труда, комиссии по аттестации рабочих мест, разработке и периодическом пересмотре не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда.

## **8. Показатели эффективности деятельности**

1. Проведение еженедельных профилактических осмотров воспитанников.

2. Проведение профилактических оздоровительных мероприятий (беседы, лекции, презентации и пр.). 3. Проведение еженедельных рейдов с проверкой санитарного состояния помещений детского дома.

4. Контроль санитарного состояния пищеблока, складов, прачечной.

5. Контроль за питанием воспитанников.

6. Контроль наличия и соответствия качеству сопровождающих документов на продукты питания.

7. Контроль закладки продуктов и качества приготавливаемых блюд питания.

8. Отсутствие замечаний со стороны органов Роспотребнадзора и Санэпиднадзора.

9. Бесконфликтное взаимодействие с медицинскими и другими работниками детского дома.

10. Отсутствие жалоб на работу медицинской службы со стороны коллектива, родителей.

11. Наличие мониторинга здоровья воспитанников и эффективное его использование, включая число учащихся с проблемами в здоровье в сравнении с предыдущим периодом (на основе мониторинга).

12. Отсутствие педикулеза в учреждении.

13. Наличие автоматизированной программы в работе, эффективное ее использование.

14. Контроль и помощь в работе специальной физкультурно-оздоровительной группы воспитанников.

15. Наличие сменной информации на стендах профилактических оздоровительных мероприятий.

16. Работа по закаливанию и профилактике заболеваний с помощью кислородного коктейля, фито-чая, витаминизации.

17. Организация и контроль за профилактической и лечебной оздоровительно-спортивной работой с воспитанниками.

18. Взаимодействие с родителями и волонтерами по вопросам оздоровительных мероприятий с воспитанниками, информирование родителей о плане и ходе лечения.

19. Оказание помощи педагогам в оформлении карт развития воспитанников, подачи информации в различные инстанции.

20. Использование ИКТ-технологий в медицинской деятельности, передача документов в электронной форме, использование электронной почты.



## **Трудовая и исполнительская дисциплина**

1. Соблюдение временных норм режимных моментов: своевременное начало и окончание рабочего дня, качественное исполнение должностных обязанностей.
2. Своевременное и качественное заполнение личных карт здоровья воспитанников.