УТВЕРЖДЕНО

 приказом директора

от 10.06.2015 № 01-06/158

**Положение о медицинском кабинете**

муниципального образовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 22» города Вологды

**1Общие положения**

1.1. Положение о медицинском кабинете муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22», реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - положение), разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения учащихся школы, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2.Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, санитарными нормами и правилами.

1.3.Положение регулирует деятельность медицинского кабинета школы.

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

 1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Вологодской области .

**2.Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета**

2.1.Основными задачами медицинского кабинета являются:

-организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения учащихся, улучшение его качества;

-сохранение, укрепление и профилактика здоровья учащихся, снижение заболеваемости;

- оказание профилактической, диагностической, лечебно - оздоровительной, коррекционной помощи учащимся;

- приобщение детей и родителей ( законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания учащихся;

- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2.В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;

-контроль санитарно-гигиенических условий в школе, в т.ч. состояния окружающей территории, пищеблока, классных комнат, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений школы;

-контроль организации и качества питания учащихся;

- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности;

-санитарно - просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми, педагогическим персоналам по вопросам профилактики заболеваний;

- иммунопрофилактику инфекционных болезней учащихся;

- работу по обеспечению медико-психологической адаптации учащихся при поступлении в школу ( совместно с педагогом - психологом);

- проведение периодических профилактических осмотров детей ( скрининг -обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей специалистов);

- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ);

- разработку (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции состояния здоровья учащихся;

- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди учащихся и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;

- оказание неотложной медицинской помощи учащимся;

- взаимодействие с МУЗ «Городская поликлиника № 4» по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;

-обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;

-разработку и реализацию совместно с педагогическим коллективом школы комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;

- ведение учётно- отчётной медицинской документации.

**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;

-лечебно-профилактическая работа;

- противоэпидемическая работа;

-санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет школы укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца (далее - медсестра).

3.3.Медсестра обязана проходить раз в 5 лет курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4.. Медицинский кабинет располагается в школе, 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 школы, установленным СанПиН (Приложение).

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

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

3.8.Медсестра 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 группам;

- составление отчётов по заболеваемости, профпрививкам и др.;

-ведение медицинских журналов по установленной форме.

3.9.Медсестра ведёт установленную документацию по питанию детей в школе.

**4.Основные мероприятия, проводимые медсестрой**

4.1.Медсестра обязана:

-разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания детей;

-проводить медицинские осмотры детей при поступлении в школу с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз;

- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья учащихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;

- в рамках организации рационального питания детей составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10-дневным меню, согласованным с органами ГОССАНЭПИДНАДЗОРА, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи , вести бракеражный журнал;

- проводить работу по организации профилактических осмотров учащихся, и проведению профилактических прививок;

- информировать о результатах медосмотров родителей ( законных представителей) учащихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;

-направлять воспитанников на консультации к врачам-специалистам;

- информировать руководителя школы, педагогов, учителя физического воспитания о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

- оказывать методическую помощь педагогам в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию учащихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;

- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и родителей школы по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех групп по тематике ОБЖ;

-осуществлять учёт состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей ребёнка при организации оздоровительных мероприятий;

-своевременно выявлять заболевших детей и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;

- информировать руководителя о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;

-незамедлительно информировать руководителя школы о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

-сообщать в территориальный отдел территориального управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Вологодской области о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди учащихся и персонала школы в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;

-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, Неделей Здоровья, игры, викторины 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;

- сотрудничать с МУЗ «Городская поликлиника № 4» и представлять им необходимую документацию.

**5.Организация медицинского контроля в школе**

5.1. Медсестра осуществляет в школе 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 учащихся и персоналом;

- соблюдением рационального режима дня в школе;

- санитарным состоянием пищеблока:

-выполнением санитарных требований к мытью посуды;

- своевременным и полным прохождением персоналом школы обязательных медицинских профосмотров;

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

5.2.Медсестра может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3.Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;

- справки о результатах контроля;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

**6. Права медсестры**

6.1. Медсестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией школы в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;

- принимать участие в работе педагогического совета школы, родительского комитета и других органов самоуправления;

- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых школой, по вопросам своей компетенции;

- обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю школы, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;

- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения учащихся;

- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения учащихся;

- на повышение квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

 - на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;

- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- присутствовать на различных мероприятия, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвящённых вопросам охраны здоровья детей;

- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

**7. Ответственность медсестры**

7.1. Медсестра несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций.

7.2. Медсестра несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.