**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Бакалинская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

452650, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, село Бакалы, улица Красных партизан, 31/1; тел/факс (34742) 2-37-00, тел/факс (34742) 2-37-01;

E-mail: [bckosci2vida@yandex.ru](mailto:bckosci2vida@yandex.ru); http://www.bakskor.ru/

|  |
| --- |
|  |

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профкома Директор ГБОУ Бакалинская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Скарякина М.В. КШИ для обучающихся с ОВЗ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.  **\_\_\_\_\_\_\_\_**Гималтдинова Л.А.

Принят на пед.совете № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 РФ в соответствии с п.3 перечня поручений Президента РФ от 21 октября 2006 г. № Пр-1811 и протоколом президиума совета при Президенте РФ 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 РФ, Типовым положением коррекционной школы-интерната для обучающихся с ограниченным возможностями здоровья, Уставом школы-интерната.

1.2. В ГБОУ Бакалинская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - школа-интернат) функционирует медицинский кабинет выполняемый работы (услуги) при осуществлении доврачебной, медицинской помощи по: сестринскому делу, лечебному делу; при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе при осуществлении: первичной медико-санитарной помощи по педиатрии.

1.3. Медицинский кабинет в соответствии со своим работами (услугами) должен иметь необходимый инвентарь и оборудованием для медицинского обеспечения обучающихся (воспитанников) вшколе-интернате.

1.4. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана работы школы-интерната я о санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятиях.

1.5. Кабинет возглавляет врач-педиатр или медицинская сестра (фельдшер), имеющая соответствующую подготовку.

1.4. Врач-педиатр, медицинская сестра (фельдшер) в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», Типовым положением о коррекционном образовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, правительства субъекта Российской Федерации, органов управления здравоохранением и органов управления образованием всех уровней по вопросам охраны здоровья, образования и воспитания обучающихся, а также должностной инструкцией медсестры .

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

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- организация лечебно-профилактических, санитарно-эпидемиологических, санитарно-просветительских мероприятий.

- качественное медицинское обеспечение обучающихся, воспитанников.

- оценка состояния здоровья детей на основании текущих наблюдений и по итогам профилактических осмотров.

- оценка физического развития детей по данным антропометрических показателей.

- организация и обеспечение инфекционной безопасности школы.

- обеспечение здорового образа жизни всех участников образовательного процесса.

- осуществление контроля за организацией питания учащихся, состояние пищеблока, учебных кабинетов, спален, мастерских.

2.2. Основными целями медицинского кабинета являются:

- содействие администрации и педагогическому коллективу в создании условий, гарантирующих охрану и укрепление физического, психического, социального здоровья учащихся.

- содействие всем участникам образовательного процесса в приобретении знаний, умений и навыков, необходимых для формирования устойчивой мотивации на здоровье и здоровый образ жизни.

2.3. В соответствии с задачами и целями медицинский кабинет осуществляет:

- лечебно-профилактическую, санитарно-эпидемиологическую, санитарно-просветительскую деятельность.

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

- иммунопрофилактику инфекционных болезней учащихся;

- работу по обеспечению медико-психологической адаптации учащихся при поступлении в школу-интернат, перехода на среднюю ступень обучения, выпускников школы (совместно со специалистами школы-интерната);

- проведение периодических профилактических осмотров детей (углубленный 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;

- оказание неотложной медицинской помощи учащимся;

- работа по профилактике травматизма (в том числе спортивного), учёта и анализа всех случаев травм (совместно с врачом, ответственным за охрану труда).

- обеспечение преемственности с детским психиатром по вопросам сопровождения и коррекции лечения детей.

- 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. Права**

Педиатр и медицинские сестры медицинского кабинета имеют права:

3.1. Знакомиться с решениями заведующей, касающимися их деятельности.

3.2. Требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

3.3. Участвовать в работе педагогического совета, ПМПк, родительских собраниях.

3.4. Повышать свою квалификацию.

3.5. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

3.6. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

**4. Организация работы медицинского блока**

4.1. Ведение оздоровительной работы, предполагающей систему эффективных закаливающих процедур, организация двигательной активности.

4.2. оказание необходимой и возможной помощи администрации и педагогическому коллективу в решении задач по сохранению и укреплению здоровья детей, созданию благоприятной атмосферы ребенка, рекомендации родителям по лечению и реабилитации детей, направлении в случае необходимости к другим специалистам.

4.3. Учитывать в своей деятельности конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», принятие решений и ведение работы в формах, исключающих возможность нанесения вреда физическому и психическому здоровью детей.

4.4. Организация и проведение:

- систематического медицинского осмотра и антропометрии детей;

- осмотров всех вновь поступивших детей. С назначением им комплекса медико-оздоровительно-педагогических мероприятий, направленных на благоприятное течение периода адаптации;

- ежедневного обхода групп с целью контроля санитарного состояния и ведения табеля посещаемости детей;

- приема и осмотра детей после болезни;

- оздоровительно-профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваний и закаливание детей;

- контроля состояния здоровья детей;

- контроля за выполнением режима дня, организацией питания, санитарным состоянием помещений и участков детского сада и давать соответствующие рекомендации;

- контроля за правильностью и своевременностью внесения всех изменений в медицинскую карту ребенка, рекомендаций в соответствии с результатами медицинских осмотров и соответствующими назначениями;

- наблюдения за диспансерной группой больных детей;

- осмотра детей при подозрении на острое заболевание и находящихся в изоляторе;

- контроля за организацией физического воспитания, закаливающих процедур и режима;

- распределение детей по группам здоровья для проведения физкультурных занятий;

- работы по профилактике отравлений и травматизма, учету и анализу всех подобных случаев;

- инструктажа по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима с педагогами и обслуживающим персоналом;

- текущей дезинфекции и кварцевания групп;

- медикаментозное противовирусное лечение;

- закаливание;

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

- санация полости рта и профилактика развития кариозной полости;

- оздоровительные мероприятия для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата (ЛФК, массаж);

- контроля соблюдения маркировки уборочного и кухонного инвентаря;

- контроля а своевременным прохождением медицинских осмотров сотрудниками школы-интерната;

- анализа эффективности физического воспитания с оценкой физической нагрузки на занятиях;

- плановой вакцинации детей и вакцинации по эпидемиологическим показаниям;

- осмотра детей перед прививками и подготовка их к врачебному осмотру;

- контроль за состоянием здоровья детей после прививки, регистрацию местной и общей реакции на прививку.

5.5. Ведение медицинской документации в форме записей в журналах установленного образца.

5.6. Своевременное информирование директора школы-интерната о состоянии здоровья детей.

5.7. Повышение своей квалификации, проведение занятий с педагогическим персоналом по вопросам организации оздоровительных мероприятий, диагностики заболеваний санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

5.8. Контролирование санитарного состояния пищеблока, продовольственного склада детского сада и качества приготовления пищи.

5.9. Контролирование правильности закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд с пищеблока.

5.10. Ведение накопительного журнала по продуктам питания.

5.11. Систематическое проведение расчета химического состава и калорийности пищевого рациона.

5.12. Ежедневное снятие пробы с приготовленных блюд перед раздачей с отметкой результатов в бракеражном журнале.

5.13. Составление совместно с поваром меню-раскладки.

5.14. Контролирование качества доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации.

**6. Взаимосвязь с другими подразделениями**

Медицинский персонал работает в тесном контакте:

* С детской поликлиникой;
* С Роспотребнадзором;
* С общеобразовательными школами;
* С ПМПК;
* С педагогическим составом.

**7. Ответственность**

Медицинские работники несут ответственность:

7.1. за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением;

7.2. за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в школе-интернате;

7.3. за сохранность протоколов обследований, документации, оформление их в установленном порядке;

7.4. за соблюдение правил техники безопасности, соблюдение сроков хранения медикаментов, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

7.5. за хранение медикаментов и медицинского оборудования.

**3. Документация медицинского блока**

Медицинская сестра (фельдшер) своевременно и правильно ведёт следующую медицинскую документацию, в соответствии с установленной формой учетной документации медицинского кабинета:

* Оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребёнка (форма № 026/у);
* Журнал амбулаторного приема;
* журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (пищеблок);
* Журнал контроля за качеством скоропортящихся продуктов
* Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
* Журнал здоровья;
* Журнал контроля за санитарным состоянием пищеблока
* Журнал регистрации осмотров сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний.
* Журнал регистрации пребывания воспитанников в изоляторе
* Журнал учета генеральных уборок;
* Журнал учета разведения дезинфицирующих средств;
* Журнал учета бактерицидных облучателей;
* Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
* Журнал диспансеризации;
* Журнал БЦЖ, флюорографии;
* Журнал проведения медицинских осмотров учащихся;
* Журнал учета медицинского осмотра сотрудников;
* Журнал регистрации травм;
* Журнал регистрации острой заболеваемости;
* Журнал медико-педагогического контроля, за уроками физической культуры;