

Государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида».

Согласовано:

Председатель Совета школы

_____/С. В. Ветошкина/.

Утверждаю:

Директор школы

_____/А. П. Мищенко/

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОЙ СЛУЖБЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Медицинская служба подчиняется непосредственно директору школы-интерната.

Служба создана для выполнения следующих задач:

Обеспечение и сохранности здоровья детей;

Контроль за соблюдением санитарных норм в учреждении;

Медицинский персонал назначается и освобождается от должности директором школы-интерната.

На должность руководителя назначается старшая медицинская сестра.

Медицинская служба в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ, законами и иными нормативными актами Забайкальского края, органов местного самоуправления, Указами Президента РФ, нормативными документами Правительства РФ, Конвенцией о правах ребенка, нормативными документами органов управления образованием всех уровней, приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящих органов здравоохранения и должностных лиц в области здравоохранения, правилами и нормами ОТ и ТБ, противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (приказами, распоряжениями директора школы).

2 ФУНКЦИИ

2.1. Оказание лечебно-профилактической помощи учащимся школы-интерната.

2.2. Осуществление медицинского контроля за учебно-воспитательным процессом.

2.3. Контроль за организацией питания детей.

2.4. Контроль за проведением санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на охрану здоровья учащихся, привитие навыков здорового образа жизни.

2.5. Санитарно-просветительская работа.

2.6. Участвовать в программе «Трудовое воспитание, как основа формирования социального опыта детей-сирот, с ограниченными возможностями здоровья 8 вида;

2.7. Участвовать в программе «Социальная квартира как фактор социализации детей сирот, с ограниченными возможностями здоровья 8 вида на базе групп-семей с крестьянским подворьем.

3 ПРАВА

Работники медицинской службы имеют право:

3.1. Требовать от любого работника школы неукоснительного соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.2. Вносить предложения по улучшению организации и условий обучения, воспитания учащихся.

3.3. Давать в пределах своей компетенции рекомендации всем работникам школы-интерната по вопросам укрепления здоровья учащихся.

3.4. Получать информацию, необходимую для четкого выполнения своих профессиональных обязанностей.

3.5. Вносить предложения по совершенствованию работы медицинских работников по улучшению условий труда и отдыха.

3.6. Требовать от руководителя обеспечения рабочего места оборудованием, освещением и т.д., необходимым для качественного выполнения своих функциональных обязанностей.

3.7. Повышать квалификацию.

3.8. Участвовать в работе Педагогического совета школы-интерната.

3.9. Запрещать занятия на неисправном (незакрепленном) спортивном оборудовании

3.10. Отстранять от занятий (учебных, физкультурных) больного ребенка.

3.11. Вносить предложения по улучшению организации и условий питания обучающихся.

3.12. Вводить карантинные мероприятия при выявлении опасного в эпидеологическом отношении ребенка.

3.13. Запрещать к реализации недоброкачественные продукты, продукты с истекшим сроком годности.

3.14. Старшая медицинская сестра имеет право вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на

нарушителей санитарно-гигиенических норм и правил, трудовой дисциплины.

4 ОБЯЗАННОСТИ

На медицинскую службу возложены следующие обязанности:

4.1. Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, Роспотребнадзора и др. учреждениями по вопросам организации совместной работы.

4.2. Заключение договоров: о медицинских осмотрах работников школы-интерната и учащихся; о техническом обслуживании медицинского оборудования; производственного контроля продуктов питания; о дезинсекции и дератизации.

4.3. Проводить медицинский контроль за организацией различных форм физического воспитания, закаливания, трудового обучения.

4.4. Разрабатывать мероприятия по улучшению условий для сохранения здоровья учащихся школы-интерната.

4.5. Проводить санитарно-просветительскую работу по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся и работников школы-интерната.

4.6. Оказывать первую доврачебную помощь учащимся школы-интерната.

4.7. Обеспечивать правильное хранение лекарственных препаратов.

4.8. Сообщать в Роспотребнадзор о случаях инфекционных заболеваний среди учащихся учреждения.

4.9. Взаимодействовать с педагогическим коллективом и другими работниками школы-интерната по вопросам оздоровления детей.

4.10. Проводить проверку готовности школы-интерната к учебному году (санитарно-гигиеническое состояние школы, освещение (естественное, искусственное) согласно СанПин), наличие питьевого режима, осуществлять контроль за температурным режимом на учебном и спальном корпусах;

4.11. Проверять пищеблок ежедневно (витаминировать пищу витамином «С» и вести постоянно контроль: вести контроль за соблюдением технологий и качеством приготовления пищи, контролировать санитарное состояние пищеблока, вести контроль за хранением продуктов, следить за температурным режимом холодильного оборудования, проводить ежедневный осмотр работников пищеблоков на наличие кожных заболеваний, контролировать прохождение обучения по санитарным правилам).

4.12. Проводить лечебно- профилактическую работу (подготовить мед. кабинет к новому учебному году, провести углубленный медицинский осмотр воспитанников школы, подготовить список учащихся по классам, по результатам осмотра провести консультации и лечение у специалистов, обследовать детей на гельминты, всем детям проводить ежегодно туберкулинодиагностику, при положительном результате, обследования у фтизиатра, нуждающихся поставить на диспансерный учет, для проведения профилактического лечения и наблюдения), организовать диспансерное наблюдение и лечение диспансерных больных, организовать диспансерное наблюдение и противорецидивное лечение больных с заболеваниями органов дыхания, болезнями органов пищеварения, нарушением опорно-двигательного аппарата и т.д.), проводить осмотры детей стоматологом, на педикулез и кожные заболевания, вести контроль за санитарным состоянием пищеблока, спального корпуса, учебного корпуса, туалетов, за соблюдением дез. режима, при возникновении инфекционных заболеваний организовать своевременную изоляцию и наблюдения за контактными, проводить профилактические осмотры и лечение грибковых заболеваний.

4.13. Проводить санитарно- просветительную работу (оформлять уголки здоровья в корпусе на санитарно-гигиенические темы, проводить лекции на темы полового воспитания, профилактики вен. заболеваний, вредных привычек, ранних половых связей и их последствий, гигиены подростков), проводить беседы, выпускать санбюллетени.

4.14. Осуществлять прием детей в школу- интернат только при наличии медицинских документов, заверенных поликлиникой и свидетельствующих о возможности посещения школы-интерната.

4.15. Обеспечивать явку обучающихся к врачу на осмотр и запланированные медицинские мероприятия.

4.16. Информировать о состоянии и результатах лечебно-профилактической работы и мерах по совершенствованию организации медицинской помощи на педагогических советах.

4.17. Оказание помощи выпускникам по программе «Социальная квартира как фактор социализации детей сирот, с ограниченными возможностями здоровья 8 вида на базе групп-семей с крестьянским подворьем»:

1. В составление меню на сутки, на день;
2. Технология приготовления пищи (на завтрак, обед, ужин);
3. Контроль совместно с заместителем директора по ОБ за состоянием бытовой техники;

4. Проведение профилактических бесед по санитарного состояния жилого помещения.

Старшая медицинская сестра еженедельно присутствует на оперативных совещаниях, ежемесячно присутствует на административных планерках и в соответствии с планом работы на совещаниях при директоре.

Контролировать:

- за соблюдением санитарно-гигиенических норм работниками пищеблока, бани, менеджерами по экологии, педагогами, детьми и др.;
- за качеством продуктов, поступающих на пищеблок, качество готовых блюд, разнообразием питания;
- за соблюдением правильности написания меню, выполнение норм питания;
- за ведением отчетной документации по медицинской работе;

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

За некачественное или несвоевременное выполнение возложенных функций, прав и обязанностей на медицинский персонал школы-интерната налагаются следующие виды ответственности в соответствии с действующим законодательством и на основании должностных инструкций:

- дисциплинарная ответственность
- материальная ответственность

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Старшая медицинская сестра предоставляет директору:

- устный отчет о работе медслужбы и план работы службы ежемесячно;
- осуществляет санитарный контроль пищеблока, организации питания совместно с заместителем директора по ОБ;
- совместно с заместителем директора по АХЧ проводит контроль за качеством работы технического персонала;
- совместно с заместителем директора по УЧ осуществляет контроль за санитарным содержанием классов и школы;
- совместно с заместителем директора по ВР осуществляет контроль за санитарным содержанием групп-семей;
- медицинская служба взаимодействует с другими службами школы-интерната;

Медицинская служба получает информацию нормативно-правового характера от директора школы-интерната и других служб в школе-интернате.

По согласованию с директором школы-интерната старшая медицинская сестра:

- вносит изменения в график работы подчиненных сотрудников в связи с производственной необходимостью;
- проводит корректировку плана работы старшей медсестры, медицинских сестер;
- проводит планерки с медперсоналом при производственной необходимости;
- старшая медицинская сестра совместно с медсестрами по школе-интернату контролируют выполнение санитарно-гигиенических требований к учебному и воспитательному процессу и содержанию классов и спален;
- старшая медсестра совместно с заместителем директора по АХЧ контролирует качество работы технического персонала; проводит техническую учебу 2 раза в год.

7 СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

1. Служба организуется и ликвидируется по приказу директора школы-интерната.
2. Служба подчиняется непосредственно директору школы-интерната.

Медицинская служба имеет отдельные помещения:

Медицинский пункт:

- процедурный кабинет,
- прививочный кабинет,
- изолятор на 8 коек,
- постовой кабинет медицинской сестры,
- столовая.

В состав службы входят:

- врач педиатр,
- врач психиатр,
- старшая медицинская сестра,
- медицинская сестра по диетологии,
- медицинские сестры,
- санитарки.

Старшая медицинская сестра входит в состав ПМПк и педсовета.

Контроль за деятельностью службы осуществляет директор школы-интерната.

Режим работы старшей медсестры устанавливается в соответствии с графиком работы на учебный год, который утверждается директором школы-интерната. Режим работы медсестер носит сменный характер. График сменности утверждается директором школы-интерната в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ. Работники работают исходя из 36 – часовой рабочей недели.

Старшей медицинской сестре подчиненные медработники предоставляют ежемесячный устный отчет о проделанной работе.

8 УЧЕТНО-ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- Медицинская карта ребенка
- Журнал учета профилактических прививок
- Журнал регистрации амбулаторных больных
- Журнал регистрации санитарно-просветительской работы
- Журнал регистрации инфекционных заболеваний
- Журнал контроля санитарно-гигиенического состояния школы- интернат
- Журнал осмотра узкими специалистами
- Журнал процедурный
- Журнал диспансерного учета
- Журнал выявленных случаев энтеробиоза и я/гл.
- Журнал контроля за уроками физкультуры и спортивными мероприятиями
- Журнал генеральной уборки кабинетов
- Журнал учета температурного режима в холодильнике
- Журнал регистрации вакцин
- Журнал санитарного состояния групп-семей
- Журнал санитарного состояния пищеблока
- Журнал санитарного состояния бани
- Журнал осмотра детей в бане
- Журнал движения детей
- Журнал проведения инструктажа
- Журнал регистрации менструального цикла девочек
- Журнал проверки работников на алкоголь
- Журнал утреннего фильтра детей
- Журнал регистрации генеральных уборок
- Журнал здоровья
- Журнал регистрации бактерицидных ламп
- Журнал с-витаминации
- Журнал бракеражный
- Журнал учета лекарственных средств
- Журнал учета мягких лекарственных средств
- Журнал травматизма
- Журнал приема с сдачи ключей
- Журнал температурный
- Листы назначений
- Десятидневное меню

