

УТВЕРЖДАЮ

директор СОШ-лицея №75  
Шербаева С.К.



## Положение об организации медицинского обслуживания в СОШ-лицее №75

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации медицинского обслуживания в СОШ-лицее №75 разработано в соответствии с Законами Кыргызской Республики «Об образовании», «Об общественном здравоохранении» и требованиями к организации медицинского обслуживания учащихся в образовательных организациях.
2. В СОШ-лицее №75 (далее – школа) для организации медицинского обслуживания учащихся школы, предусмотрено соответствующее помещение медицинского назначения с необходимым оборудованием и укомплектовано медицинскими работниками (участковый врач и медсестра) соответствующей квалификации.
3. Школа сотрудничает с Центром медицинского обслуживания по району (ЦСМ №3 г.Бишкек Первомайского района) в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и на основании совместного плана медицинского учреждения.
4. Количество медицинских единиц определяется по утвержденному штатному расписанию ЦСМ №3.

### 2. Оснащённость медицинского кабинета

5. В школе отведено помещение под медицинский пункт, который состоит из процедурного кабинета, , кабинета психолога и санузла.
6. Медицинский пункт оснащён следующим оборудованием:
  - кушетка;
  - медицинский шкаф;
  - холодильник;
  - медицинский столик;
  - раковина;
  - медицинские весы;
  - ростомер;
  - тонометр;
  - фонендоскоп;



- термометры и др.

7. Ведётся первичная медицинская документация по форме:

- медицинская карта учащегося;
- журнал учета профилактических прививок (№063);
- журнал учета инфекционных заболеваний;
- журнал регистрации амбулаторных больных;
- журнал учета санпросвет работы;
- журнал регистрации медицинской помощи;
- экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку;
- извещение о спортивной травме;
- направление на консультацию во вспомогательные объекты;

8. В медицинском кабинете проводятся дезинфекция, предстерилизационная очистка и стерилизация медицинских инструментов в порядке, установленном постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении инструкции по инфекционному контролю в организациях здравоохранения Кыргызской Республики» от 12 января 2012 года № 32.

9. Предпочтение следует отдавать стерильным медицинским изделиям одноразового применения.

10. Набор медикаментов в медпункте определяется согласно приказа уполномоченного государственного органа в сфере здравоохранения.

### **3. Требования к допуску учащегося к занятиям**

11. Прием детей в Школу осуществляется при наличии медицинских документов о состоянии здоровья, прохождении прививок и отсутствии инфекционного заболевания.

12. Обучающихся допускают к занятиям после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра.

13. В школе организуется работа по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний.

14. В течение первых 15 дней сентября проводится анкетирование учащихся. В классном журнале медицинский работник оформляет лист здоровья, в который вносит сведения о каждом обучающемся, а также медицинские рекомендации.

15. С целью выявления педикулеза, не реже 4 раз в год, после каждой каникулы и ежемесячно выборочно, медицинским работником проводятся осмотры детей. При обнаружении чесотки и педикулеза обучающиеся на время проведения лечения



отстраняются от посещения школы. Они могут быть допущены в школу только после завершения всего комплекса лечебно-профилактических мероприятий, подтвержденных справкой от врача.

#### **4. Основные направления медицинского контроля**

16. В Школе осуществляется медицинский контроль по следующим направлениям:

- контроль за санитарно-гигиеническими условиями;
- контроль за правильностью рассаживания детей;
- контроль за качеством питания детей, гигиеной пищеблока;
- оформление «Листка здоровья»; - проведение профосмотра и медосмотра, анализ карты развития ребенка (ф.26у);
- врачебно-профессиональная консультация (выездные консультации и осмотры узких специалистов в школе).

17. Медицинский работник следит за организацией питания в школе, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

18. Контроль санитарного состояния пищеблока и обеденного зала включает следующие вопросы:

- хранение продукции;
- сертификаты на продукты питания;
- соблюдение температурного режима холодильного оборудования;
- санитарные нормы при мытье посуды;
- технологические карты на приготовление блюд;
- маркировка инвентаря;
- анализ меню;
- медицинский контроль (проба)
- буфетная продукция;
- состояние эпидемиологической работы.

19. Перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников организации общественного питания школы на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно, перед началом рабочей смены заносятся в «Журнал здоровья» в соответствии с утвержденными СанПиН.



Медицинский работник входит в состав бракеражной (уполномоченная группа работников, проводящая контроль качества выпускаемой продукции внутри образовательной организации.) комиссии для проведения оценки качества блюд.

## **5. Основные обязанности и ответственность медицинского работника**

### **20. Основные обязанности медицинского работника:**

- профилактическая работа (диспансерное наблюдение детей-школьников); - санитарно-просветительская работа (формирование у детей установки на ведение здорового образа жизни).

- противоэпидемическая работа (соблюдение календаря прививок у школьников, выявление и регистрация инфекционных заболеваний).

- работа с основными учетно-отчетной документации и мониторингу прививочной работы.

- соблюдение утвержденных функциональных обязанностей.

### **21. Медицинский работник несет ответственность за: - своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;**

- организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения своих должностных обязанностей подчиненными ему работниками (при их наличии); - оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям;

- соблюдение иных утвержденных функциональных обязанностей