

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета


Н.В.Корякина
Протокол от 10.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей «Верх-Чебулинский районный
детский дом»

Л.П.Максимова
Приказ от 10.09.2019 г. № 231-о



**Положение
о медицинской службе
муниципального казенного образовательного учреждения
для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Верх-Чебулинский районный детский дом»**

Рассмотрено на педагогическом совете
протокол № 1
от « 10 » 09 2019 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности медицинской службы в МКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Верх-Чебулинский районный детский дом» (далее Учреждение), регулирует организационную структуру медицинской службы, ее деятельность, уровень медицинского обслуживания в Учреждении.
- 1.2. Медицинская служба (далее «Служба») является специализированным подразделением в организационной структуре Учреждения, в состав которого входят медицинские работники Учреждения, предназначена для организации и проведения мероприятий по медицинскому обеспечению персонала и воспитанников Учреждения, соблюдению Учреждением санитарно-гигиенических норм, направлена на реализацию здоровьесберегающего направления учебно-воспитательного процесса Учреждения.
- 1.3. На Службу Учреждения возлагается:
 - разработка плана мероприятий по медицинскому обслуживанию воспитанников Учреждения;
 - организация и проведение санитарно-гигиенических и профилактических мероприятий;
 - оказание медицинской помощи воспитанникам;
 - организация и проведение мероприятий по санитарной обработке помещений Учреждения;
 - организация и проведение медицинского обслуживания производственного персонала.
- 1.4. Служба осуществляет свою работу в тесном контакте с педагогическим коллективом, работниками пищеблока и администрацией Учреждения.
- 1.5. В своей практической деятельности Служба Учреждения руководствуется действующими нормативными актами Минздрава России, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 9 февраля 2015г. №8 «Об утверждении СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, распоряжениями администрации Учреждения.

2. Цели и задачи Службы.

- 2.1. Целью Службы является укрепление и сохранение здоровья воспитанников Учреждения.
- 2.2. Основными задачами Службы являются:
 - провести лечебно-оздоровительные, санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия;
 - осуществлять контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
 - провести мониторинговую и аналитическую работу;
 - осуществлять контроль за качеством питания воспитанников Учреждения;
 - осуществлять контроль за соблюдением рационального режима учебной и вне учебной деятельности воспитанников Учреждения;
 - оказывать первую медицинскую помощь;
 - осуществлять работу по гигиеническому воспитанию, санитарно-просветительской пропаганде;

- проводить медицинский контроль за организацией воспитания и трудового обучения воспитанников;
- обеспечить методическое и кадровое обеспечение ежегодных обследований воспитанников, организацию профилактических медицинских осмотров бригадами врачей-специалистов (на базе детского дома или амбулаторно-поликлинического учреждения);
- обеспечить взаимодействие медицинского персонала Учреждения с психолого-педагогической службой, учреждениями профессионального образования;
- проводить индивидуальные лечебно-оздоровительные мероприятия для воспитанников с отклонениями в состоянии здоровья и контролировать эффективность их лечения;
- определить приоритеты профилактических, коррекционных и реабилитационных программ, реализуемых в Учреждении, исходя из особенностей состояния здоровья, физического и психофизиологического развития, индивидуальных возможностей детей, региональных условий.

3. Организационная структура Службы.

- 3.1. Медицинская служба Учреждения являются структурным подразделениям Учреждения.
- 3.2. В состав Службы входят:
 - dietсестра;
 - медицинская (дежурная) сестра;
 - врач-специалист.
- 3.3. Руководство Службой осуществляется штатным врачом-специалистом.
- 3.4. В административно-организационном отношении Служба подчиняется директору Учреждения.
- 3.5. Контроль над деятельностью Службы осуществляется администрацией Учреждения в установленном порядке.
- 3.6. Организационная структура Службы обеспечивает ее деятельность в следующих взаимосвязанных направлениях:
 - организация медицинской помощи;
 - лечебно-восстановительные оздоровительные мероприятия;
 - мониторинговая и аналитическая работа;
 - профилактическая работа;
 - санитарно-просветительская работа.
- 3.7. Служба взаимодействует на основе приказов, распоряжений, информационных писем и т.д. в вопросах, касающихся медицинского обеспечения воспитанников и соблюдения санитарно-гигиенических норм, с медицинскими учреждениями Чебулинского района и Кемеровской области, органами Роспотребнадзора, а также с другими заинтересованными организациями.

4. Организация работы Службы.

- 4.1. Работа Службы ведется по годовому плану.
- 4.2. Медицинские работники Службы в процессе работы Службы осуществляют функциональные обязанности согласно своих должностных инструкций, руководствуясь данным Положением.
- 4.3. Обязанности медицинских работников Службы:
 - 4.3.1. Медицинская сестра:
 - обеспечивает правильное выполнение в течение дня врачебных назначений;
 - оказывает доврачебную медицинскую помощь;
 - проводит медицинские осмотры детей при поступлении в Учреждение с целью выявления больных;

- проводит определение массы тела, антропометрические измерения детей;
- информирует директора, воспитателей, инструктора по труду о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в здоровье;
- проводит ежедневный амбулаторный прием с целью выявления заболевших детей, своевременную их изоляцию, транспортирование в медицинскую организацию;
- осуществляет (контролировать) реализацию индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости среди воспитанников Учреждения;
- обеспечивает организацию оздоровительных мероприятий и осуществляет контроль за соблюдением режима дня;
- осуществляет контроль за распорядком дня воспитанников, проведением массовых мероприятий, походов, трудовой деятельности воспитанников и сотрудников Учреждения;
- ведет контроль за личной гигиеной воспитанников;
- изолирует больных детей;
- проводит санитарно-эпидемиологические мероприятия;
- обеспечивает работу медицинского изолятора во время нахождения там воспитанников, организуя уход за ними;
- организует проведение текущей дезинфекции;
- проводит ежедневный двухразовый осмотр санитарно-гигиенического состояния жилых и подсобных помещений Учреждения;
- проводит ежедневный четырехразовый осмотр санитарно-гигиенического состояния пищеблока Учреждения;
- осуществляет контроль за закладкой продуктов на пищеблоке, за соблюдением технологии приготовления пищи, выдачей готовой продукции;
- осуществляет бракераж готовой пищи (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в журнале;
- осуществляет контроль за условиями хранения продуктов;
- проводит ежедневный осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний и порезов, результаты осмотра заносить в специальный журнал;
- ежедневно осуществляет контроль за правильностью отбора и хранением суточной пробы;
- осуществляет забор материалов для лабораторных исследований;
- проводит санитарно-просветительскую работу среди воспитанников и сотрудников Учреждения;
- в случае возникновения эпидемии инфекционных заболеваний осуществляет экстренные меры по локализации и устранению очагов инфекции;
- оформляет медицинскую документацию установленного образца в соответствии с требованиями Министерства здравоохранения РФ;
- обеспечивает лечебно-профилактическим обслуживанием сотрудников Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда;
- участвует в работе педсоветов, посвященных проблеме физического развития и здоровья детей;
- готовит заявки на медикаменты, бакпрепараты, дезинфекционные средства, медицинские препараты и аппаратуру;
- осуществляет контроль за своевременным прохождением медицинских осмотров работниками Учреждения.

4.3.2. Диетсестра:

- составляет план-меню с учетом физиологических норм потребления и указанием калорийности и состава блюд,

- каждые 14 дней проводит контроль за выполнением утвержденных норм продуктов питания для проведения своевременной коррекции в меню следующей декады;
- подписывает ежедневное меню, проводит замену блюд или продуктов в случае невозможности выполнения ранее разработанного меню;
- проводит 3 раза в месяц анализ питания;
- ежедневно осуществляет контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, выдачей готовой продукции, за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- ежедневно осуществляет бракераж готовой пищи (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в журнале.

4.3.3. Врач-специалист:

- проводит ежедневный общий осмотр воспитанников по группам, а там ежедневный осмотр заболевших детей;
- назначает лечение заболевшим воспитанникам и делает соответствующие предписания;
- распределяет детей на медицинские группы для занятий физкультурой;
- контролирует соблюдение санитарного законодательства в Учреждении.

4.4. Руководитель Службы один раз в месяц организует и проводит совещания Службы для обсуждения и принятия решений по проведению профилактических, организационных и оздоровительных мероприятий, для обсуждения текущих вопросов и разработки годового плана работы службы.

4.5. Разработанные Службой профилактические, организационные и оздоровительные мероприятия утверждаются директором Учреждения.

4.6. Медицинская сестра Службы составляет ежемесячный письменный отчет о санитарно-гигиеническом состоянии, выполнении программных мероприятий, анализ заболеваний.

4.7. Руководитель Службы ведет медицинские карты воспитанников Учреждения в соответствии с инструкцией к Приказу Министерства здравоохранения РФ № 834н от 15.12.2014 г. (по форме N 025/у).

4.8. Персоналом Службы ежедневно оформляется медицинская документация установленного образца в соответствии с требованиями Министерства здравоохранения РФ.

4.9. Мониторинговая и аналитическая работа Службы проводится руководителем Службы совместно с медицинской сестрой.

4.10. Закупку и контроль за расходованием лекарственных средств осуществляет руководитель Службы.

4.11. Лечение воспитанников, а также помещение их в изолятор или стационар лечебных учреждений осуществляется только по назначению врача-специалиста.

В экстренных случаях заболевшему воспитаннику оказывается доврачебная медицинская помощь дежурной медицинской сестрой без назначения врача.

4.12. Деятельность Службы в период возникновения инфекционных заболеваний или чрезвычайного происшествия, связанного с угрозой здоровью воспитанников.

4.12.1. В случае угрозы возникновения эпидемии инфекционных заболеваний или произошедшего чрезвычайного происшествия, связанного с угрозой здоровью воспитанников, дежурная медицинская сестра незамедлительно сообщает данную информацию Руководителю Службы, и администрации Учреждения.

4.12.2. При поступлении сообщения Руководитель службы и врач-специалист незамедлительно должны прибыть в Учреждение независимо от времени суток и дня недели.

4.12.3. По прибытии в Учреждение врач-специалист и Руководитель Службы осуществляют экстренные меры по локализации и устранению очагов инфекции,

а также осуществляют действия по устранению последствий на здоровье воспитанника вследствие произошедшего чрезвычайного происшествия.

4.12.4. Руководитель Службы своевременно предоставляет информацию о возникновении инфекционного заболевания в соответствующие государственные контролирующие органы.

5. Права и ответственность.

5.1. В рамках предоставленных директором детского дома полномочий персонал Службы имеет право:

- давать обязательные распоряжения педагогическим работникам, поварам и воспитанникам Учреждения;
- ходатайствовать директору Учреждения о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности воспитанников, сотрудников Учреждения за несоблюдение санитарно-гигиенических норм;
- приостанавливать образовательно-воспитательный процесс в помещениях, если создаются условия, опасные для здоровья воспитанников и сотрудников.

5.2. Ответственность:

5.2.1. Врач-специалист и Руководитель Службы несут персональную ответственность за возникновение инфекционного заболевания в Учреждении.

5.2.2. Руководитель Службы несет ответственность за учет, хранение, использование лекарственных средств.

5.2.3. Персонал Службы несет ответственность за противоправные действия или бездействие, повлекшее за собой ущерб здоровью воспитанника, иные правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, за жизнь и здоровье воспитанников, за нарушение их законных прав и свобод.

5.2.4. Персонал Службы несет дисциплинарную ответственность за невыполнение закрепленных за ними функций.

6. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений.

6.1. Положение о Службе принимается на педагогическом совете Учреждения и вступает в силу после утверждения его директором Учреждения.

6.2. При необходимости в Положение о Службе могут быть внесены изменения и дополнения, согласованные с руководителем Службы и утвержденные директором Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

7 (семь) листов
Директор МКОУ «Верх-Чебулинский
районный детский дом»
Л.П. Максимова