

**Государственное казенное общеобразовательное оздоровительное  
учреждение для детей, нуждающихся в длительном лечении,  
«Санаторная школа-интернат №21»**

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании педсовета  
протокол № 5 от

23 мая 2018г.

Директор ГКООУ «СШИ № 21»  
В.Р. Кубрин



2018г.

**Положение  
о медицинской части  
ГКООУ «Санаторная школа-интернат №21»**

**1. Общая часть**

- 1.1. В своей деятельности медицинская служба руководствуется:
- Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ»;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Основами законодательства РФ об охране здоровья граждан;
  - Санитарными правилами СП 2.4.990-00 от 01.11.2000г.;
  - Приказом МЗРФ и Мин. Обр. РФ №186/272 от 30.06.1992г. «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях»;
  - Приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. N 822н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях";
  - Уставом ГКООУ «Санаторная школа-интернат №21».
- 1.2. Медицинская служба школы-интерната предназначена для оказания первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи воспитанникам.
- 1.3. Медицинская деятельность в Школе-интернате осуществляется в медицинской части, которая является структурным подразделением Государственного казенного оздоровительного образовательного учреждения «Санаторная школа-интернат №21».
- 1.4. Структура медицинской части:
- кабинет приема больных – круглосуточный пост оказания медицинской помощи;
  - кабинет врача-педиатра;
  - физиотерапевтический кабинет;

- массажный кабинет;
- комната санитарной обработки;
- изолятор (на 8 койко-мест).

1.5. Медицинскую деятельность в школе-интернате осуществляет медицинский персонал согласно штатному расписанию:

- заместитель директора по организации медицинской деятельности;
- врач педиатр;
- постовая медицинская сестра;
- физиотерапевтическая медицинская сестра;
- массажист;
- инструктор ЛФК.

1.6. Заместитель директора по организации медицинской деятельности входят в состав педагогического совета школы-интерната и осуществляют консультативную помощь педагогическому коллективу по вопросам лечебно-оздоровительной работы.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основной задачей медицинской службы является организация профилактических, лечебных и санитарно-гигиенических мероприятий, направленных на улучшение здоровья обучающихся.

2.2. При этом главными разделами работы медицинского персонала школы-интерната являются:

2.2.1. Наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием воспитанников путём проведения ежегодных углублённых медицинских осмотров (по показаниям дети осматриваются чаще);

2.2.2. Организация и проведение необходимых профилактических и лечебных мероприятий;

2.2.3. Осуществление медицинского контроля за моторной плотностью уроков физической культуры в школе-интернате, а также за физическим развитием воспитанников и уровнем их заболеваемости;

2.2.4. Осуществление медицинского контроля за гигиеническими условиями обучения и воспитания учащихся;

2.2.5. Осуществление медицинского контроля за качеством питания;

2.2.6. Организация и проведение противоэпидемических мероприятий;

2.2.7. Организация и проведение консультационной работы по санитарному просвещению среди воспитанников, учителей и родителей (законных их представителей).

## **3. Организация управления**

3.1. Непосредственное руководство медицинской службой школы-интерната осуществляет директор.

3.2. Директор школы назначает ведущего специалиста – заместителя по организации медицинской деятельности (врача, имеющего стаж работы по специальности не менее пяти лет, опыт руководящей работы и специализацию «Организация здравоохранения и общественное здоровье») ответственного за работу всей службы.

3.3. Ведущий специалист совместно с медицинским персоналом, администрацией школы-интерната и педагогическим коллективом:

- разрабатывает план работы медицинской службы на учебный год, утверждаемый директором школы-интерната;

-руководит деятельностью подразделения, проводит совещания (не реже одного раза в четверть) и планёрки (еженедельно);

- отчитывается о проделанной работе (1 раз в четверть), анализирует работу за год (в конце учебного года), предоставляет информацию по требованию вышестоящих организаций или непосредственного руководства.

3.4. Заместитель директора по организации медицинской деятельности школы-интерната непосредственно подчиняется директору.

3.5. Средний медицинский персонал работает под руководством заместителя директора по организации медицинской деятельности школы-интерната и выполняет все функциональные обязанности, изложенные в должностных инструкциях.

3.6. В медицинской службе применяется система контроля качества, утвержденная директором школы, для объективной оценки качества оказания медицинской помощи обучающимся, оценки качества работы медицинской части в целом и каждого медработника в отдельности, а также оценки безопасности медицинской деятельности.

#### **4. Функции (обязанности)**

Медицинская служба школы-интерната обязана:

4.1. Организовать качественную работу кабинетов медицинского назначения: поста медицинской помощи, процедурного, физиотерапевтического, массажного кабинета, зала лечебной физкультуры для квалифицированного медицинского обслуживания воспитанников.

4.2. Осуществлять консультативно-диагностическую, соматическую, психопрофилактическую, социально-психологическую, реабилитационную помощь в условиях школы-интерната.

4.3. Оказывать обучающимся и сотрудникам школы постоянную, экстренную и неотложную медицинскую помощь по специальностям, предусмотренным медицинской службой школы-интерната.

4.4. Создать координированную систему работы с четкими обязанностями всего медицинского персонала на каждом рабочем месте.

4.5. Вести плановую профилактическую, санитарно-гигиеническую и противоэпидемическую работу в школе-интернате.

4.6. Планировать и анализировать деятельность медицинской службы школы-интерната.

4.7. Соблюдать принципы врачебной этики и деонтологии.

4.8. Совместно с администрацией школы-интерната создать условия для обеспечения охраны здоровья воспитанников и укрепления их психофизического состояния, диспансеризации, проведения профилактических мероприятий, контроля соблюдения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, организации физического воспитания и закаливания.

4.9. Совместно с администрацией школы-интерната участвовать в организации питания учащихся, в том числе лечебного питания, в рамках соблюдения санитарно-противоэпидемических требований.

4.9. Оказывать помощь педагогам в организации индивидуального и дифференцированного подхода к воспитанникам с учётом здоровья и особенностей их развития, предоставлять рекомендации по медико-педагогической коррекции, подбору профиля трудового обучения, профессиональной ориентации, трудоустройству воспитанников, а также родителям (законным представителям) о необходимости

соблюдения охранительного режима в домашних условиях в целях профилактики заболеваний.

4.10. Следить за сроками и проведением обучения медицинского персонала на курсах повышения квалификации.

4.11. Организовывать проведение медосмотров и диспансеризации сотрудников школы, а также прохождение ими профилактических прививок согласно национальному календарю.

4.12. Анализировать заболеваемость воспитанников различными болезнями и разрабатывать мероприятия по снижению и устранению причин, способствующих возникновению заболеваний и их осложнений.

4.13. Внедрять современные методы диагностики и лечения, новой медицинской техники и аппаратуры, лекарственных средств.

4.2. Взаимодействовать с медицинскими учреждениями района.

## **5. Права**

5.1. Медицинская служба школы-интерната имеет право:

- Принимать участие в совещаниях, собраниях, педсоветах при обсуждении рабочих вопросов, касающихся здоровья обучающихся;
- Вносить предложения по совершенствованию медицинской работы в школе-интернате;
- Получать необходимую информацию для выполнения своих функциональных обязанностей;
- Присутствовать на любых учебных занятиях и мероприятиях, проводимых сотрудниками школы-интерната с целью наблюдения за состоянием отдельных учеников с разрешения администрации;
- Требовать от сотрудников школы-интерната информацию о состоянии здоровья учеников в образовательном процессе и вне его (на переменах, в столовой, на группе продлённого дня);
- Повышать свою квалификацию в установленном законом порядке.

## **6. Ответственность**

6.1. За неисполнение или за ненадлежащее исполнение без уважительных причин и в реальные сроки: Устава, Правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната, локальных и нормативных актов, должностных обязанностей, нарушение норм и Законов РФ, медицинский персонал школы несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом Трудовым законодательством РФ, за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

6.2. За совершение виновных действий, предусмотренных Уголовным кодексом РФ, медицинский персонал несёт уголовную ответственность в установленном порядке.

## **7. Взаимосвязи с другими подразделениями**

7.1. Медицинская служба школы-интерната взаимодействует с педиатрической, фтизиатрической, стоматологической, физиотерапевтической службами района, в целях оказания высококвалифицированной медицинской помощи воспитанникам школы-интерната в полном объёме, предусмотренном законодательством РФ.

7.2. Медицинская служба школы-интерната проводит санитарно-просветительную работу с обучающимися школы, педагогическим составом интерната и родителями (законными представителями) воспитанников.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1. Медицинская служба школы-интерната осуществляет свою деятельность, согласно плану работы на учебный год.
- 8.2. Медицинский персонал школы-интерната ведёт необходимую медицинскую документацию по учетным формам, утвержденным на законодательном уровне.
- 8.3. На все совещания и планёрки ведутся протоколы заседаний.