ГБОУРК «Евпаторийская санаторная школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОЙ СЛУЖБЕ
школы – интерната

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";
- Приказом Министерство здравоохранения Министерство образования, Республики Крым науки и молодежи Республики Крым от 19.06.2015 г. № 788/592 «Об оказании медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях Республики Крым;
- Уставом школы-интерната.

1.2.Медицинская служба Школы-интерната предназначена для оказания первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи воспитанникам с заболеваниями и функциональными изменениями сердечно-сосудистой системы.

1.3. Медицинская деятельность в Школе-интернате осуществляется в медицинской части, которая является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Евпаторийская санаторная школа-интернат».

1.4. Структура медицинской части:
- кабинет приема больных – круглосуточный пост оказания медицинской помощи/ врача-педиатра;
- кабинет врача-педиатра;
- стоматологический кабинет;
- кабинет отоларинголога;
- физиотерапевтический кабинет;
- ингаляторий;
- кабинет функциональной диагностики/ЭКГ;
- кабинет фитотерапии;
- массажный кабинет;

- зал ЛФК (лечебной физкультуры);
- прививочный кабинет;
- комната санитарной обработки;
- изолятор (на 8 койко-мест).

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

- Врачи-педиатры;
- Врач-кардиолог;
- Врач-стоматолог;
- Врач – отоларинголог;
- Старшая медицинская сестра;
- Медицинские сестры поста и процедурного кабинета;
- Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета;
- Медицинская сестра по массажу ;
- Медицинская сестра по лечебной физкультуре ;
- Медицинская сестра палатная.

1.6. Школьные врачи 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 учащихся.

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 – зав.медицинской частью (из врачей, 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.Зав. медицинской частью школы-интерната непосредственно подчиняется директору.

3.5.Средний медицинский персонал работает под руководством старшей медицинской сестры 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 учащимся, 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, прививочного, физиотерапевтического, стоматологического, массажного кабинетов, 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 учащимся 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 города.

5 . Права

5.1.Медицинская служба Школы-интерната имеет право:

- Принимать участие в совещаниях, собраниях, педсоветах при обсуждении рабочих вопросов, касающихся здоровья учащихся;
- 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, кардиологической, фтизиатрической, стоматологической, физиотерапевтической службами города и республики, в целях оказания высококвалифицированной медицинской помощи воспитанникам школы-интерната в полном объёме, предусмотренном законодательством РФ.

7.2. Медицинская служба Школы-интерната проводит санитарно-просветительскую работу с учениками 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.