



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор КГАОУ КЦО

Э.В. Шамонова

« 1 » сентября 2014 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинской деятельности  
краевого государственного автономного  
общеобразовательного учреждения  
« Краевой центр образования »

г. Хабаровск  
2014 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение об организации медицинской деятельности в КГАОУ КЦО «Краевой центр образования» г. Хабаровска, деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение учащихся учреждения разработано в соответствии с Методическими рекомендациями от 15.01.2008 № 207-ВС «Об организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение обучающихся в образовательных учреждениях, СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.2. Медицинская деятельность в соответствии со своим профилем осуществляется в кабинетах медицинского блока КЦО, оснащенных оборудованием для медицинского обеспечения учащихся, оргтехникой и медицинскими изделиями, согласно стандарту оснащения.

1.3. Все сотрудники медицинского блока имеют соответствующую подготовку, сертификаты, медицинский стаж.

1.4. Сотрудники медицинского блока в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также должностными инструкциями, утвержденными генеральным директором КГАОУ КЦО.

1.5. Медицинская деятельность осуществляется на основании договора заключенного между КГБУЗ «Детская поликлиника № 2», к которому территориально относится учреждение и КГАОУ КЦО.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Задачами медицинского обслуживания в КГАОУ КЦО являются:

- получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей;
- анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий;
- осуществление эффективной организационно-медицинской работы,

своевременное внесение соответствующих корректив в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;  
-проведение консультационно-просветительской работы с сотрудниками КЦО и семьями учащихся по вопросам физического развития и оздоровления.

### **3. ВИДЫ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Медицинская деятельность КГАОУ КЦО предполагает выполнение следующих мероприятий, которые организуют и осуществляют сотрудники медицинского блока:

3.1 Оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- вакцинации (проведение профилактических прививок);
- дезинфектологии;
- сестринскому делу;
- сестринскому делу в педиатрии;
- педиатрии;
- физиотерапии.

3.2 Оказание первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- вакцинация (проведение профилактических прививок);
- организация здравоохранения и общественного здоровья.

3.3 Оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- стоматологии детской или стоматологии общей практики;
- физиотерапии.

3.4 Медицинские осмотры (предрейсовые, послерейсовые)

### **4. ФУНКЦИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА.**

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание учащихся КГАОУ КЦО, выполняет следующие функции:

4.1. Разрабатывает:

- план организационно-медицинской работы с учетом эффективных оздоровительных технологий и рекомендаций современной медицинской науки;

-план профилактической и оздоровительной работы, включающий мероприятия по предупреждению заболеваний, сохранению и укреплению здоровья детей.

4.2. Составляет:

- меню, обеспечивающее сбалансированное питание детей;
- график проведения вакцинации;
- график мероприятий по контролю за выполнением работниками санитарно-эпидемиологического режима.

4.3. Осуществляет:

- динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
- распределение детей на медицинские группы;
- медицинский осмотр и иммунопрофилактику учащихся;
- оказание первой медицинской помощи детям при возникновении несчастных случаев;
- наблюдение за самочувствием и физическим состоянием детей после прививок и на физкультурных занятиях;
- дифференциацию детей по группам для занятий физической культурой в целях профилактики и коррекции имеющихся нарушений;
- выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию;
- информирование администрации и педагогов КЦО о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.;
- информирование территориальных учреждений здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди учащихся и сотрудников КЦО.
- профилактические мероприятия по предупреждению заболеваний, сохранению и укреплению здоровья учащихся средствами физиотерапии в соответствии с назначениями участкового врача-педиатра, врача-педиатра КЦО и других специалистов;
- оказание стоматологической профилактической, консультативной, диагностической и лечебной помощи учащимся.

4.4. Проводит:

- антропометрические измерения детей;
- консультации по вопросам физического развития и оздоровления детей;
- консультационно-просветительскую работу с педагогами, родителями (законными представителями) по вопросам физического развития детей, воспитания здорового образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний, адаптации;

- мероприятия по профилактике и предупреждению заболеваний (витаминация, фитотерапия и др.);
- физиотерапевтические процедуры;
- стоматологические мероприятия.

#### 4.5. Участвует:

- в проведении скрининг-тестирования детей;
- в педагогических совещаниях по вопросам оздоровления и закаливания детей.

#### 4.6. Контролирует:

- режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей;
- двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течение дня;
- организацию и проведение закаливающих мероприятий;
- качество организации питания детей;
- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены детей и сотрудников;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима.

### **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.**

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- план организационно-медицинской работы на год, месяц;
- план профилактической и оздоровительной работы;
- журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе;
- списки детей по классам;
- медицинские карты учащихся Ф-26 и карты профилактических прививок Ф-63;
- отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год;
- справки, акты по итогам проверок, контроля.

### **6. ПРАВА МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА.**

Медицинский персонал имеет право:

- требовать от генерального директора создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей;
- информировать администрацию о ходе выполнения назначений и рекомендаций врачей-специалистов родителями, педагогами, возможных трудностях при их реализации;
- привлекать врачей-специалистов для проведения качественного анализа медицинского обслуживания детей;
- по итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА.**

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством РФ несет ответственность за:

- качество медицинского обслуживания детей;
- оснащение медицинского блока КЦО в соответствии с санитарными требованиями;
- хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.;
- ведение медицинской документации, предоставление отчетности;
- проведение медицинских и профилактических мероприятий;
- разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний учащихся;
- правонарушения и вред, причиненный детям.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа генерального директора КГАОУ КЦО.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению генерального директора КГАОУ КЦО.