

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КБР

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа-интернат для детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, № 5»

(ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР)

ПРИНЯТО:

общим собранием работников
ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР
Протокол № 2 от «29» июня 2021 г.
Директор _____ А.А. Алишанов



ПРИНЯТО:

общим собранием работников
филиала ГБОУ «ШИ № 5»
Минпросвещения КБР в с.п. Заюково
Протокол № 2 от «29» июня 2021 г.
Директор _____ А.А. Алишанов



УТВЕРЖДЁН:

Приказом
ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР
от 30 июня 2021 г. № 156-ОД
Директор _____ А.А. Алишанов



**Положение
о медицинском обслуживании детей
в ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медицинском обслуживании детей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Положение) регулирует деятельность медицинского блока, принимается общими собраниями работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики и филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики в с.п. Заюково для детей с интеллектуальными нарушениями» (далее - Школа-интернат) и утверждается директором Школы-интерната.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы-интерната,

«Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Медицинский блок является структурным подразделением Школы-интерната и создается в целях координации лечебно – профилактической работы с воспитанниками, укрепление и контроль за состоянием их здоровья, обеспечения инфекционной безопасности.

1.4. Деятельность медицинского блока осуществляется на основании годового плана работы, который утверждается директором и анализируется на еженедельных рабочих совещаниях при директоре.

1.5. Руководителем медицинского блока является врач – педиатр, который принимается на работу директором.

1.6. Медицинский блок размещается на первом этаже жилого корпуса в изолированном блоке. В него входит:

- кабинет врача – педиатра;
- стоматологический кабинет;
- прививочный кабинет;
- физиотерапевтический кабинет;
- кабинет дежурной медсестры;
- процедурный кабинет;
- изолятор из трех палат: две палаты на три инфекции, одна палата на одно место (палата типа «бокс» с отдельным входом) и гигиеническая комната (душевая, санузел).

1.7. Медицинский персонал состоит из врача-педиатра, врача-психиатра, врача стоматолога, старшей медицинской сестры, диетической медицинской сестры, медицинской сестры по физиотерапии, медицинской сестры по прививкам, дежурных медицинских сестер и младших медицинских сестер.

Медицинский персонал свою деятельность осуществляет согласно утвержденным должностным инструкциям и настоящего Положения.

1.8. Врач - педиатр представляет ежемесячный и ежегодный отчет в Министерство здравоохранения КБР и Методический кабинет Чегемской и Баксанской районных больниц.

1.9. Работники медицинского блока соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления Здравоохранения, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы–интерната, приказами и распоряжениями директора.

2. Функции медицинского блока

Медицинский блок:

2.1. Проводит:

- ежегодную диспансеризацию детей;
- ежедневный медицинский осмотр больных детей;
- систематический медицинский осмотр диспансерных больных детей;
- лечебно-профилактические и реабилитационные мероприятия и санации детей по итогам углубленного медицинского осмотра;
- выявление и направления детей, нуждающихся в стационарном лечении;
- физиотерапевтические процедуры;
- профилактические прививки;
- лечебно-профилактические мероприятия в процедурном кабинете;
- диагностику и лечение заболеваний и поражений зубов, полости рта и челюстно-лицевой области;
- изоляцию и лечения амбулаторных больных детей в изоляторе;
- профилактическую санитарно-просветительную работу по предупреждению заболеваний среди детей и сотрудников;
- направление детей на санаторно-курортное лечение;
- особую работу с детьми – инвалидами и детьми с недостатками в психическом и физическом развитии;
- оформления документов на инвалидность и представления их на ВТЭК;
- выявление детей с задержкой психического развития и представление их на медико-психолога - педагогическую комиссию для установления статуса;

2.2. Осуществляет контроль за:

- процессом приготовления пищи в столовой;
- соблюдением санитарно-эпидемиологического режима в школе-интернате;
- гигиеной детей.

2.3. Принимает участие в приеме и адаптации вновь прибывших воспитанников.

2.4. Обеспечивается всем необходимым оборудованием согласно существующим требованиям и нормам.

2.5. Ведёт следующую номенклатуру дел:

Индекс Дела	Вид документа	Срок хранения документов, № статьи Перечня
06-01	Медицинские (амбулаторные) карты детей (история развития ребенка ф-112). Санационная карта ребенка (форма Ф. № 267).	До выбытия
06-02	Индивидуальная карта школьника ф –26/у (Вкладной лист к медицинской карте подростка ф-25-ю., температурный лист ф-004/у, профилактические прививки)	До выбытия
06-03	Медицинские полисы детей.	До выбытия
06-04	Журнал учета санитарного состояния.	1 год
06-05	Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты ф-028/у.	5 лет
06-06	Карта диспансеризации ф-030/у.	75 лет
06-07	Статистический отчёт по форме ф-095/0.	Постоянно
06-08	Журнал регистрации осмотра детей на педикулез и чесотку	1 год

06-09	Журнал учёта санитарно-просветительной работы ф-038/у на учебный год.	3 года
06-10	Экстренное извещение об инфекционном заболевании, остром пищевом профессиональном заболевании-отравлении, необычной реакции по прививку ф-058/у.	Постоянно
06-11	Журнал учёта инфекционных заболеваний ф-060/у.	Постоянно
06-12	Журнал учета профилактики эндемического зоба.	1 год
06-13	Журнал учета контроля работы стерилизатора.	1 год
06-14	Журнал учета профилактических прививок.	3 года.
06-15	Журнал регистрации амбулаторных больных ф-074/у	5 лет
06-16	Журнал кварцевания.	1 год
06-17	Журнал движения больных детей в изоляторе.	1 год
06-18	Журнал госпитализации детей в стационар.	10 лет
06-19	Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.	1 год
06-20	Журнал учета травматизма детей.	Постоянно 630 (ПТУАД)
06-21	Журнал медико-педагогического контроля за уроками физкультуры на учебный год.	1 год
06-22	Журнал учета физиотерапевтических процедур.	1 год
06-23	Сводная ведомость учета работы врача-стоматолога.	1 год
	Журнал учета стоматологических процедур.	
06-24	Журнал процедур ф-029у (в процедурном кабинете).	1 год
06-25	Журнал расходования медикаментов.	3 года 723 (ТП)
06-26	Журнал учета диспансерных больных	5 лет
06-27	Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.	1 год
06-28	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.	1 год
06-30	Медицинская отчетность и учет	3 года
06-31	Стоматологический Паспорт класса (разновозрастной группы).	До минования надобности
06-32	Примерное 2-недельное меню.	1 год
06-33	Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования.	До минования надобности
	Журнал учёта температурного режима и относительной влажности в помещении	
06-34	Журнал здоровья	До минования надобности
06-35	Журнал учета генеральных уборок пищеблока	До минования надобности
06-36	Журнал учета генеральных уборок физиотерапевтического кабинета	До минования надобности
06-37	Журнал учета предрейсового и послерейсового медосмотра водителей	1 год
06-38	Журнал контроля за выполнением утвержденных норм питания детей	1 год

3. Права работников медицинского блока

Работники медицинского блока имеют право:

- 3.1. Рекомендовать медицинского работника для повышения квалификационного разряда (врач - педиатр).
- 3.2. Выдвигать предложения по улучшению лечебно – профилактической работы.
- 3.3. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом медицинском опыте, накопленном в медицинском блоке, о поощрении работников медицинского блока.

4. Контроль за деятельностью медицинского блока

- 4.1. Контроль за деятельностью медицинского блока осуществляется Министерством здравоохранения КБР, методическим кабинетом Чегемской районной больницы, Роспотребнадзор Чегемского муниципального района КБР, директором, врачом – педиатром в соответствии с планом работы медицинского блока.