

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Приказом  
Директора-Председателя Правления  
НКО ОФ  
«Школа Газпром Кыргызстан»  
от «30» сентября 2019 г.  
№ 9

## **Положение об организации медицинского обслуживания в Школе**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации медицинского обслуживания в Школе разработано в соответствии с Законами Кыргызской Республики «Об образовании», «Об общественном здравоохранении» и требованиями к организации медицинского обслуживания учащихся в образовательных организациях.

2. В НКО ОФ «Школа Газпром Кыргызстан» (далее – Школа) для организации медицинского обслуживания учащихся Школы, предусмотрено соответствующее помещение медицинского назначения с необходимым оборудованием и укомплектовано медицинскими работниками соответствующей квалификации.

3. Школа сотрудничает с Центром медицинского обслуживания по району в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и на основании заключенного между ними договора о медицинском обслуживании.

4. Количество медицинских единиц определяется по утвержденному штатному расписанию Школы.

### **2. Оснащенность медицинского кабинета**

5. В школе отведено помещение под медицинский пункт, который состоит из процедурного кабинета, стоматологического кабинета, кабинета психолога и санузла.

6. Медицинский пункт оснащен следующим оборудованием:

- кушетка;
- медицинский шкаф;
- холодильник;
- медицинский столик;
- раковина;
- медицинские весы;
- ростомер;
- тонометр;
- фонендоскоп;
- термометры;
- кварц, ингалятор и др.

7. Ведется первичная медицинская документация по форме:

- медицинская карта учащегося;
- журнал учета профилактических прививок (№063);
- журнал учета инфекционных заболеваний;
- журнал регистрации амбулаторных больных;
- журнал учета санпросвет работы;

- журнал регистрации медицинской помощи;
- экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку;
- извещение о спортивной травме;
- направление на консультацию во вспомогательные объекты;
- медицинская справка (врачебное профессиональное заключение).

8. В медицинском кабинете проводятся дезинфекция, предстерилизационная очистка и стерилизация медицинских инструментов в порядке, установленном постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении инструкции по инфекционному контролю в организациях здравоохранения Кыргызской Республики» от 12 января 2012 года № 32.

9. Предпочтение следует отдавать стерильным медицинским изделиям одноразового применения.

10. Набор медикаментов в медпункте определяется согласно приказа уполномоченного государственного органа в сфере здравоохранения.

### **3. Требования к допуску учащегося к занятиям**

11. Прием детей в Школу осуществляется при наличии медицинских документов о состоянии здоровья, прохождении прививок и отсутствии инфекционного заболевания.

12. Обучающихся допускают к занятиям после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра.

13. В Школе организуется работа по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний.

14. В течение первых 15 дней сентября проводится анкетирование учащихся. В классном журнале медицинский работник оформляет лист здоровья, в который вносит сведения о каждом обучающемся, а также медицинские рекомендации.

15. С целью выявления педикулеза, не реже 4 раз в год, после каждых каникул и ежемесячно выборочно, медицинским работником проводятся осмотры детей.

При обнаружении чесотки и педикулеза обучающиеся на время проведения лечения отстраняются от посещения Школы. Они могут быть допущены в Школу только после завершения всего комплекса лечебно-профилактических мероприятий, подтвержденных справкой от врача.

### **4. Основные направления медицинского контроля**

16. В Школе осуществляется медицинский контроль по следующим направлениям:

- контроль за санитарно-гигиеническими условиями;
- контроль за правильностью рассаживания детей;
- контроль за качеством питания детей, гигиеной пищеблока;
- распределение детей на группы для занятия физкультурой;
- оформление «Листка здоровья»;
- проведение профосмотра и медосмотра, анализ карты развития ребенка (ф.26у);
- врачебно-профессиональная консультация.

17. Медицинский работник следит за организацией питания в Школе, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

18. Контроль санитарного состояния пищеблока и обеденного зала включает следующие вопросы:

- хранение продукции;
- сертификаты на продукты питания;

- соблюдение температурного режима холодильного оборудования;
- санитарные нормы при мытье посуды;
- технологические карты на приготовление блюд;
- маркировка инвентаря;
- анализ меню;
- медицинский контроль (проба)
- буфетная продукция;
- состояние эпидемиологической работы.

19. Ежедневно, перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников организации общественного питания Школы на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно, перед началом рабочей смены заносятся в «Журнал здоровья» в соответствии с утвержденными СанПиН.

Медицинский работник входит в состав бракеражной комиссии для проведения оценки качества блюд.

## **5. Основные обязанности и ответственность медицинского работника**

20. Основные обязанности медицинского работника:

- профилактическая работа (диспансерное наблюдение детей-школьников);
- санитарно-просветительская работа (формирование у детей установки на ведение здорового образа жизни).
- противоэпидемическая работа (соблюдение календаря прививок у школьников, выявление и регистрация инфекционных заболеваний).
- лечебная работа (оказание первой медицинской помощи, диагностика и проведение педиатрических мероприятий, своевременная госпитализация, организация консультаций специалистов).
- работа с основными учетно-отчетной документации и мониторингу прививочной работы.
- соблюдение утвержденных функциональных обязанностей.

21. Медицинский работник несет ответственность за:

- своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения своих должностных обязанностей подчиненными ему работниками (при их наличии);
- оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям;
- соблюдение иных утвержденных функциональных обязанностей.