

Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол № _____ от

Утверждаю
Директор ГБОУ СО «Санаторная
школа-интернат г.Калининска»

Л.Ю. Мортова

Положение о медицинской службе ГБОУ СО "Санаторная школа-интернат г.Калининска"

1.Общая часть.

1.1. В своей деятельности служба руководствуется:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Основами законодательства РФ об охране здоровья граждан (в ред.от 20.12.1999г.);
- «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для школ» СанПиН 2.4.2.1178-02;
- Приказом Министерства Здравоохранения РФ и Министерства Образования РФ №186/272 от 30.06.1992г. «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях»;
- Уставом школы-интерната.

1.2. Медицинская служба школы-интерната предназначена для оказания высококвалифицированной медицинской помощи обучающимся.

1.3. Медицинскую деятельность в школе-интернате осуществляет медицинский персонал согласно штатному расписанию и лицензии:

- врач-педиатр;
- врач-фтизиатр;
- медицинские сестры.

1.4. Школьные врачи входят в состав педагогического совета школы с правом решающего голоса в вопросах здоровья учащихся.

1.5. Медицинская служба школы-интерната является инфраструктурным подразделением ГБОУ СО "Санаторная школа-интернат г.Калининска".

II. 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:

- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием обучающихся путём проведения ежегодных углублённых осмотров (по показаниям дети осматриваются чаще);
- организация и проведение необходимых профилактических и лечебных мероприятий;

- осуществление медицинского контроля за моторной плотностью уроков физической культуры в школе-интернате, а также за физическим развитием обучающихся и уровнем их заболеваемости;
- осуществление медицинского контроля за гигиеническими условиями обучения и воспитания обучающихся;
- осуществление медицинского контроля за качеством питания;
- организация и проведение противоэпидемических мероприятий;
- организация и проведение консультационной работы по санитарному просвещению среди учеников, учителей и родителей (законных их представителей).

III. Организация управления.

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

3.2. Директор школы назначает ведущего специалиста (из врачей, имеющего стаж работы по специальности не менее пяти лет) 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. Ведущий специалист медицинской службы школы-интерната непосредственно подчиняется директору. Средний медицинский персонал работает под руководством врача-педиатра, врача-фтизиатра школы-интерната и выполняет все их назначения.

IV. Функции (обязанности).

Медицинская служба школы-интерната обязана:

4.1. Организовывать работу медицинского, процедурного, физиотерапевтического кабинетов школы-интерната в части соматического, физиотерапевтического обслуживания обучающихся.

4.2. Взаимодействовать с медицинскими службами области.

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

4.4. Оказывать социально-бытовую помощь и содействие в трудоустройстве выпускников школы-интерната.

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

4.6. Оказывать учащимся и сотрудникам школы постоянную, экстренную и неотложную медицинскую помощь по специальностям, предусмотренным медицинской службой школы-интерната и лицензией.

4.7. Соблюдать принципы врачебной этики и деонтологии.

4.8. Совместно с администрацией школы-интерната нести ответственность за охрану здоровья обучающихся и укрепление их психофизического состояния, диспансеризацию, проведение профилактических мероприятий, контроль соблюдения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, организацию физического воспитания и закаливания, питания, в том числе диетического.

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 против гепатита, краснухи и гриппа.

4.12. Анализировать заболеваемость обучающихся 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.

V. Права.

5.1. Медицинский персонал школы-интерната имеет право на льготы, установленные Законодательством Российской Федерации для лиц, занятых деятельностью в особых условиях труда.

5.2. Медицинская служба школы-интерната имеет право:

- принимать участие в совещаниях, собраниях, педсоветах при обсуждении рабочих вопросов

- 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 обучающихся с разрешения администрации;

- требовать от сотрудников школы-интерната информацию о состоянии здоровья обучающихся в образовательном процессе и вне его (на переменах, в столовой, на группе продлённого дня);
- повышать свою квалификацию в установленном законом порядке.

VI. 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.

VII. Взаимосвязи с другими подразделениями.

7.1. Медицинская служба школы-интерната взаимодействует с педиатрической, фтизиатрической, стоматологической и физиотерапевтической службами области, в целях оказания 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.

VIII. Делопроизводство.

8.1. Медицинская служба школы-интерната осуществляет свою деятельность, согласно плану работы на учебный год.

8.2. Медицинский персонал школы-интерната ведёт медицинскую документацию, требуемую методическими рекомендациями по «Организации работы медицинского персонала школы».

8.3. На все совещания и планёрки ведутся протоколы заседаний.