



## **1 Общие положения**

1.1. Положение о медицинском кабинете Муниципального учреждения «Городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» МУ ГЦ ППМС (далее - положение), разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения школьников и их родителей (законных представителей), обратившихся в Муниципальное учреждение «Городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», направленного на формирование здорового образа жизни, предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность, Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения), Положением об отделе профилактики, медицинской помощи и диагностики МУ ГЦ ППМС.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета МУ ГЦ ППМС.

1.4. Медицинский кабинет является структурным подразделением отдела ПМП и Д МУ ГЦ ППМС и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в МУ ГЦ ППМС

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным отделом территориального Управления Роспотребнадзора по городу Ярославлю в Кировском районе, администрацией и трудовым коллективом МУ ГЦ ППМС.

## **2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета**

2.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения учащихся, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья учащихся, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, диагностической, лечебно - оздоровительной, коррекционной помощи школьникам;
- приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников
- осуществление контроля, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности;
- санитарно - просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми, педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- оказание неотложной медицинской помощи школьникам, обратившимся на консультацию в МУ ГЦ ППМС;
- разработку и реализацию совместно с коллективом МУ ГЦ ППМС комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном уровне;
- ведение учётно-отчётной медицинской документации.

### **3. Организация деятельности медицинского кабинета**

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана работы отдела ПМП и Д МУ ГЦ ППМС медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

- организационная работа;
- профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;
- санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет МУ ГЦ ППМС укомплектовывается квалифицированными кадрами старшего и среднего медицинского персонала, имеющих специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца. Возглавляет работу заведующая отделом профилактики, медицинской помощи и диагностики МУ ГЦ ППМС.

3.3. На должность врача-педиатра медицинского Кабинета назначается специалист, соответствующий Квалификационным требованиям к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения.

3.4. На должность медицинской сестры назначается специалист соответствующий Квалификационным требованиям к специалистам со средним медицинским образованием в сфере здравоохранения.

3.5. Штатная численность медицинского персонала Кабинета устанавливается руководителем организации исходя из объема проводимой работы.

3.6. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета МУ ГЦ ППМС, установленным СанПиН.

3.6. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

3.7. Кабинет для обеспечения своей деятельности использует возможности всех лечебно-диагностических и вспомогательных подразделений организации, в составе которой он организован.

3.8. Врач - педиатр ведет следующую документацию:

- заявление родителя (законного представителя)
- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребёнка;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

3.9. Медсестра ведёт медицинские журналы по установленной форме.

### **4. Обязанности врача – педиатра**

Врач – педиатр обязан:

- оказывать профилактическую, диагностическую, лечебно - оздоровительную, коррекционную помощь школьникам, обратившимся в МУ ГЦ ППМС;
- приобщать детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания;
- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию
- повышать квалификацию

### **5. Обязанности медсестры**

Медсестра обязана:

- приобщать детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания
- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следить за их своевременным пополнением;
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в 5 лет;

## **6. Права сотрудников медицинского кабинета**

6.1. Сотрудники имеют право:

- участвовать совместно с администрацией МУ ГЦ ППМС в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых МУ ГЦ ППМС, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю МУ ГЦ ППМС, в органы и учреждения системы здравоохранения, общественные организации;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения школьников;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения школьников;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках системы здравоохранения, посвящённых вопросам охраны здоровья детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

## **7. Ответственность сотрудников медицинского кабинета**

Сотрудники медицинского кабинета несут ответственность за:

- 7.1. выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ними задач и функций;
- 7.2. за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.