

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»  
Василеостровского района Санкт-Петербурга

**Принято**  
общим собранием  
работников учреждения  
протокол от 14.01.2021 № 1

**Утверждено**  
приказом от 15.01.2021 № 4-ОД  
Директор  
\_\_\_\_\_ Л. Н. Демьянчук

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о медицинской службе

в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 755  
«Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга

### **1. Общие положения**

1.1. Медицинская служба:

1) создается приказом директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – **ОО**) **в целях** создание благоприятных условий для воспитания и обучения детей, охраны и укрепления здоровья участников образовательного процесса в ОО.

2) является инфраструктурным объектом ОО;

3) в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,  
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Трудовым кодексом Российской Федерации,  
- нормативными, инструктивными документами Российской Федерации по вопросам здравоохранения,

- уставом и локальными нормативными актами ОО;

4) работает в тесном взаимодействии со структурными подразделениями ОО.

1.2. Положение о медицинской службе в ОО (далее – **Положение**):

1) является локальным актом ОО;

2) принимается общим собранием работников ОО и утверждается приказом директора ОО.

1.3. Медицинскую деятельность в ОО осуществляет медицинский персонал согласно штатному расписанию и лицензии на осуществление медицинской деятельности.

### **2. Задачи медицинской службы**

**Основные задачи**, решаемые медицинской службой в ОО:

2.1. Сохранение, укрепление и профилактика здоровья обучающихся и сотрудников, снижение заболеваемости.

2.2. Оказание профилактической, санитарно-просветительной, консультативной, неотложной медицинской помощи обучающимся и сотрудникам.

2.3. Осуществление регулярного медицинского контроля.

### **3. Основные функции медицинской службы**

#### **Медицинская служба ОО выполняет следующие основные функции:**

- 3.1. Наблюдение за состоянием здоровья обучающихся.
- 3.2. Оказание доврачебной помощи обучающимся при травмах и неотложных состояниях.
- 3.3. Организация и проведение периодических медицинских осмотров обучающихся согласно графика.
- 3.4. Проведение доврачебного этапа медосмотра- скрининг- тестов.
- 3.5. Организация медицинского наблюдения за детьми с отклонениями в состоянии здоровья и детьми из групп риска, проведение их оздоровления в условиях ОО.
- 3.6. Своевременное выявление нуждающихся в дополнительном обследовании и направление их для консультации к врачам - специалистам.
- 3.7. Доведение до сведения педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся результатов медицинского осмотра с рекомендациями врачей - специалистов.
- 3.8. Проведение работы по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм.
- 3.9. Своевременное по согласованию с подростковой и участковой службами направление обучающихся группы «Д» для наблюдения к врачам – специалистам и контроль их посещения
- 3.10. Ежегодное составление списков детей ОО и проведение сверок с прививочной картотекой детской поликлиники.
- 3.11. Ведение установленной государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинской документации и учёта.
- 3.12. Обеспечение хранения медицинского инструментария и оборудования, медикаментов.
- 3.13. Осуществление контроля за:
  - соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся;
  - санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории, всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены обучающимися и работниками, в т. ч. работниками пищеблока;
  - своевременным и полным прохождением работниками ОУ обязательных медицинских профилактических осмотров;
  - проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся.
- 3.14. Оформление результатов контрольной деятельности в виде:
  - аналитической справки;
  - справки о результатах контроля.

3.15. Проведение санитарно – просветительной работы со всеми участниками образовательного процесса.

3.16. Организация:

- санитарно – просветительных выставок и уголков здоровья;
  - санитарно-эпидемических мероприятий
  - комплекса мероприятий при подозрении на карантинные инфекции;
- оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;

#### **4. Организация деятельности медицинской службы**

4.1 Медицинская служба осуществляет свою деятельность на основании годового комплексного плана по медико - санитарному обеспечению образовательного процесса (далее – план), принятого педагогическим советом ОО и утвержденного приказом директора ОО.

4.2. План включает в себя такие направления работы медицинской службы как:

- организационная работа (ведение учётно-отчётной медицинской документации);
- лечебно-профилактическая работа (организация проведения медицинских осмотров обучающихся, мероприятия по результатам проведенных осмотров и т. д. организация проведения периодических профилактических осмотров сотрудников (с привлечением врачей - специалистов), оказание неотложной медицинской помощи обучающимся и работникам ОО;
- организация и проведение медицинского контроля за организацией рационального режима учебной, внеурочной деятельности обучающихся, общественно- полезного труда, режима и НОД воспитанников
- противоэпидемическая работа, в т. ч. контроль санитарно-гигиенических условий в ОО, состояния окружающей территории, классов, дошкольных групп, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений ОО;
- санитарно-просветительная работа (пропаганда гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности; санитарно - просветительная работа по вопросам профилактики заболеваний).

4.3. Непосредственное руководство медицинской службой в ОО осуществляет заведующий медицинской службой образовательной организации– врач-педиатр (далее – заведующий медицинской службой ОО), назначаемый на должность приказом директора ОО.

4.4. Заведующий медицинской службой ОО:

- подчиняется непосредственно директору ОО;
- определяет и распределяет функции сотрудников, вносит дополнения и изменения в должностные инструкции;
- выносит на рассмотрение администрации ОО проекты приказов и распоряжений по вопросам медицинской деятельности ОО, предоставления к поощрению сотрудников медицинской службы и о привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- отвечает за выполнение финансово-штатной дисциплины;
- анализирует работу за год (в конце учебного года), предоставляет информацию по требованию вышестоящих организаций или администрации ОО.

4.5. Медицинская служба располагается в 3-х кабинетах, отвечающим всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям:

- на 1 этаже ОО: кабинет врача и кабинет медицинской сестры;
- на 2-ом этаже: кабинет массажа.

4.6. Медицинские кабинеты укомплектовывается:

- необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета, установленным нормативными актами;

- необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

4.7. Штаты медицинской службы ОО рассчитываются в соответствии с методикой определения штатной численности работников государственных образовательных организаций, утвержденной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.

4.8. Работники медицинской службы ОО подчиняются непосредственно заведующему медицинской службой ОО, осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

## **5. Права медицинской службы**

Для осуществления своих функций медицинская служба **имеет право:**

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке нормативные материалы от администрации ОО.

5.2. Разрабатывать предложения по развитию ОО.

5.3. Привлекать (по договоренности) для анализа эффективности медицинской деятельности специалистов других лечебно-профилактических учреждений.

5.4. Заслушивать ответственных лиц ОО по вопросу взаимодействия в рамках оздоровительных, профилактических мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и прочее.

5.5. Вносить предложения о совершенствовании материально-технической базы ОО, улучшения санитарно-гигиенических условий.

5.6. Присутствовать на различных мероприятиях, проводимых ОО, по вопросам своей компетенции.

5.7. Обращаться с заявлениями и предложениями к директору ОО, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации.

5.8. Получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения обучающихся.

5.9. Вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения обучающихся.

5.10. На повышение квалификации.

5.11. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

5.12. На труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда

5.13. На защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

5.14. Присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья детей.

5.16. Изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

## **6. Ответственность медицинской службы**

Заведующий медицинской службой ОО несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на медицинскую службу с учетом прав, предоставленных настоящим Положением.

Сотрудники медицинской службы несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав в соответствии с законодательством.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

7.2. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора ОО на основании решения общего собрания работников ОО.

7.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.