

«Розглянуто»
на педагогічній раді
протокол № ___
від ____. ____. 20__ р

«Затверджено»
наказом № від
Директор
Комарівської гімназії
_____ Ніна ПРОКОПОВИЧ

ПОЛОЖЕННЯ
про медичний кабінет
Комарівської гімназії Сторожинецької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про медичний кабінет (далі МК) закладу загальної середньої освіти (далі ЗЗСО) розроблено відповідно до Конституції України, Конвенції про права дитини, Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 22 Закону України «Про освіту» з метою реалізації забезпечення медичного обслуговування учнів.

1.2. Це Положення визначає загальні та спеціальні вимоги до медичного кабінету гімназії згідно із законодавчими документами і є обов'язковим для їх організації незалежно від типу та форми власності.

2. Призначення та основні напрями роботи медичного кабінету

2.1. Основна мета створення медичного кабінету полягає у забезпеченні організації медичного обслуговування учасників освітнього процесу.

2.2. Завданнями створення медичного кабінету є забезпечення виконання Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти

2.3. Введення в експлуатацію медичного кабінету під час його приймання до нового навчального року проводить комісія, створена відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти.

2.4. Облаштування, обладнання, реконструкція МК здійснюється відповідно до вимог та організації освітнього процесу виконання Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти

2.5. Вимоги пожежної безпеки для МК визначаються Правилами пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України

3. Основні форми організації роботи та завдання медичного кабінету

3.1. Організація кабінету передбачає:

розміщення медичного кабінету на першому поверсі;

оснащення засобами та обладнанням за єдиними вимогами до упорядкування та удосконалення умов функціонування кабінету.

Приміщення добре освітлюється природним світлом та забезпечується лампами штучного освітлення.

Відносна вологість повітря - 40–60 %, температура повітря в медичному кабінеті — 21–23° С.

Медичний кабінет забезпечується холодним та гарячим водопостачанням.

Розташування кабінетів може змінюватись відповідно до зміни спеціалізації ЗЗСО, співвідношення класів та кількості учнів у них чи інших причин.

3.2. Основні завдання роботи медичного кабінету ЗЗСО:

Медичний працівник виконує завдання:

- постійно контролює стан здоров'я дітей;

- здійснює профілактичні та оздоровчі заходи під час освітнього процесу;
 - надає першу та невідкладну медичну допомогу у разі гострого захворювання або травми;
 - організовує госпіталізацію здобувачів освіти за наявності показань та інформує про це батьків або осіб, які їх замінюють.
 - здійснює контроль за організацією та якістю харчування, за дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
 - контролює дотримання санітарно-гігієнічних вимог та протиепідемічного режиму;
 - проводить санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників освітнього закладу;
 - веде звітно - облікову медичну документацію в порядку, встановленому МОЗ України;
 - слідує за:
 - проходженням працівниками школи обов'язкових медичних оглядів у відповідності з діючим законодавством та наявністю у них особистих медичних книжок;
 - додержанням правил особистої гігієни персоналом їдальні;
 - здійснює періодичні огляди на педикульоз згідно з наказом МОЗ України «Про організацію та проведення заходів по боротьбі з педикульозом».
- Усі учні обов'язково оглядаються після канікул та у подальшому - за епідпоказаннями, вибірково.
- веде облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення, дотримується правил і термінів їх зберігання та використання, забезпечує своєчасне поповнення.

4. Матеріально-технічне забезпечення медичного кабінету

4.1. Відповідно до чинних норм законодавства, медичний кабінет укомплектовується засобами медичного призначення та лікарськими засобами для надання першої та невідкладної медичної допомоги.

4.2. Перелік устаткування, обладнання та виробів медичного призначення медичного кабінету школи (табелі оснащення)

№ п/п Устаткування, обладнання або виріб медичного призначення Кількість

1. Письмовий стіл 1 шт.
2. Стільці 2 шт.
3. Ширма 1 шт.
4. Кушетка 1 шт.
5. Шафа канцелярська 1 шт.
6. Шафа аптечна 1 шт.
7. Умивальник 1 шт.
8. Ваги медичні 1 шт.
9. Ростомір медичний 1 шт.
10. Спірометр 1 шт.
11. Тонometr 1 шт.
12. Фонендоскоп 2 шт.
13. Бинт маленький 2 шт.
14. Бинт великий 2 шт.
15. Джгут гумовий 1
16. Термометр медичний 1 шт.
17. Ножиці 1 шт.
18. Грілка гумова 1 шт.
19. Міхур для льоду 1 шт.

4.3. Табелі оснащення медичного кабінету медикаментами та перев'язувальними матеріалами із розрахунку на 195 дітей (на 1 рік)

№ п/п Назва лікарського засобу Кількість

1. Розчин йоду спиртовий 1 фл. /50 мл
2. Розчин брил. зеленого спирт. 2% 1 фл. /50 мл
3. Розчин перекису водню 3% 3 фл. /150 мл
4. Настій валеріани 2 фл. /50 мл
5. Краплі м'ятні 2 фл. /50 мл
6. Парацетамол табл. 3 уп.
7. Цитрамон табл. 2 уп.
8. Активоване вугілля 5 уп.
9. Трубочатий бинт №1- 5 шт.
10. Бинт стерильний 10x5 -5 шт.
11. Бинт нестерильний 10x5- 2 шт.
12. Вата 1 шт. /по 100 г
13. Лейкопластир катуш. 1 шт.
14. Одноразові пов'язки 10 шт.
15. Розчин аміаку 20% 1 по 50 г
16. Спирт етиловий 70% 200 г

5. Документація медичного кабінету

5.1. Нормативно-правова база для медичного працівника школи

- Конвенція про права дитини, прийнята резолюцією 44/25 Генеральної Асамблеї ООН від 20 листопада 1989 р. (редакція зі змінами, схваленими резолюцією 50/155 Генеральної Асамблеї ООН від 21 грудня 1995 року {Конвенцію ратифіковано Постановою ВР № 789-ХІІ від 27.02.91 } (Додатково.Факультативні протоколи від 01.01.2000 ,від 20.11.2014, Статус Конвенції)
- Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19 листопада 1992 р. № 2801-ХІІ.(Редакція від 06.11.2017 р. відповідно до Закону України від 06.04.2015 р. № 2002)
- Закон України «Конституція України» від 28 червня 1996 р.№ 254к/96-ВР. {Із змінами, внесеними згідно із Законами № 2222-IV від 08.12.2004, ВВР, 2005, № 2, ст.44 ,№ 2952-VI від 01.02.2011, ВВР, 2011, № 10, ст.68 ,№ 586-VII від 19.09.2013, ВВР, 2014, № 11, ст.142 ,№ 742-VII від 21.02.2014, ВВР, 2014, № 11, ст.143 ,№ 1401-VIII від 02.06.2016, ВВР, 2016, № 28, ст.532}
- Закон України «Про освіту» від 05.09.17 р. № 2145-VIII, стаття 22
- Закон України «Проповну загальну середню освіту» від 13 травня 1999 р. № 651-XIV. {Із змінами, внесеними згідно із № 1114-VIII від 19.04.2016, ВВР, 2016, № 22, ст.452}
- Закон України «Про охорону дитинства» від 26 квітня 2001 р.№ 2402-III {Із змінами, внесеними згідно із № 2180-VIII від 07.11.2017}
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку здійснення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів» від 8 грудня 2009 р. № 1318. { Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 788 (788-2010-п) від 27.08.2010 ,№ 25 (25-2013-п) від 14.01.2013, № 568 (568-2015-п) від 05.08.2015 }
- Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про організацію та проведення заходів по боротьбі з педикульозом» від 28.03. 1994р. № 38.
- Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про удосконалення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів» від 16 серпня 2010 р. № 682. { Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства охорони здоров'я N 382 (z0941-12) від 23.05.2012 }
- Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗУ від.092020р.№ 2205
- Наказ Міністерства Охорони здоров'я України від 29.07.1996 р. №233. "Про затвердження інструкції щодо надання медико-санітарної допомоги хворим на туберкульоз".
- Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 15.01.2014 № 34 «Про затвердження та впровадження медико-технологічних документів зі стандартизації екстреної медичної допомоги».

- Посадова інструкція сестри медичної школи .

5.2. Обліково-звітна та медична документація шкільної медсестри, що ведеться у порядку, встановленому МОЗ України:

- Медична картка дитини
- Бланки документів
- Довідка про медогляд
- Журнал обліку інфекційних захворювань
- Журнал обліку санітарно-освітньої роботи
- Журнал медичного контролю за уроками фізкультури
- Амбулаторний журнал
- Журнал обліку учнів, які зараховані до груп фізичної культури
- Журнал виконання норм харчування
- Журнал бракеражу готової продукції
- Журнал обліку бракеражу сирової продукції
- Журнал здоров'я працівників харчоблоку
- Журнал обліку випадків постачання недоброякісної продукції
- Журнал температурного режиму у холодильнику на харчоблоці
- Журнал мікротравм
- Журнал медогляду працівників
- Журнал обліку дітей, які направляються у туб.диспансер

- Журнал огляду на педикульоз та коросту
- Журнал реєстрації дітей, які потребують дієтичного харчування

- Журнал генерального прибирання медичного кабінет
- Диспансерний журнал
- Журнал санітарного стану приміщень харчоблоку

6. Оформлення медичного кабінету

Чинним законодавством передбачено повне та всебічне інформування учасників освітнього процесу щодо освітньо-кваліфікаційного рівня медичного працівника, який забезпечує надання медичної допомоги.

Інформацію розміщують і перед входом до медичного кабінету, і в самому кабінеті

6.1. На дверях медичного кабінету розташовується табличка з читабельним відповідним надписом «Медичний кабінет».

6.2. У медичному кабінеті на видному місці знаходиться інформація для учасників освітнього процесу (пацієнтом є не тільки хвора особа, а й будь-яка здорова дитина, яка звертається з метою отримання інформації чи з профілактичною метою).

- відомості про медичного працівника (прізвище, ім'я, по батькові, рівень освіти та кваліфікації);
- перелік прав і обов'язків дитини-пацієнта та її законних представників;
- інструкції з безпеки праці та пожежної безпеки,

Директор ЗЗСО вимагає розміщення цієї інформації, надавши відповідний стенд.

6.3. Експозиції змінного характеру :

- інформативні стенди щодо здорового способу життя;
- матеріали до профілактичних бесід, інше;

6.4. Для розташування експозицій використовуються змінні пластинчасті, перфоровані або решітчасті стенди, що розміщують на стінах.

7. Засади керування роботою медичного кабінету

7.1 Відділ освіти Сторожинецької міської ради надає допомогу освітньому закладу в обладнанні кабінету, проводить організаційно-методичну роботу, спрямовану на ефективне використання кабінету та його обладнання, вивчає,

узагальнює і поширює передовий досвід, здійснює контроль за збереженням і використанням матеріально-технічного забезпечення.

7.2. Керівництво роботою медичного кабінету здійснює заступник директора гімназії відповідно до посадових обов'язків.

7.3. Директор гімназії, у складі якого створюється та функціонує медичний кабінет, несе відповідальність за організацію роботи і дотримання правил охорони праці і, укладає угоди зі сторонніми організаціями на проведення ремонтних робіт і робіт з обслуговування обладнання кабінету, які не можуть бути виконані персоналом ЗЗСО або виконання яких персоналу заборонено чинними угодами та нормативними документами.

7.4. У медичному кабінеті працює медична сестра, посада якої входить до штату освітнього закладу.

7.5. У своїй роботі медична сестра керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами органів охорони здоров'я, освіти та науки, цим Положенням.

7.6. Сестра медична, на яку покладені обов'язки завідуючої кабінетом, несе відповідальність за упорядкування, зберігання й використання обладнання та інших матеріальних цінностей.

7.7. Робота медичного кабінету організовується відповідно до Наказу Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» № 319 від 25 травня 2006 р. { Із змінами 2006 року }.

7.8. Сестра медична ЗЗСО:

7.8.1. Складає перспективний план оснащення кабінету;

7.8.2. Забезпечує умови для роботи; дотримання в кабінеті правил електричної та пожежної безпеки, чистоти, порядку тощо;

7.8.3. Сприяє оновленню та удосконаленню матеріальної бази кабінету;

7.8.4. Систематично веде інвентарну книгу із занесенням до неї відповідних змін про нові надходження, витрати та списання матеріальних цінностей.

7.8.5. Організовує:

- здійснення заходів з охорони здоров'я дітей та працівників гімназії, дотримання санітарних і гігієнічних вимог у освітньому закладі;

- обстеження гімназистів перед прийомом на навчання, протягом всього навчального року та під час організації спортивно-оздоровчих заходів у канікулярний час;

- санітарно-просвітницьку роз'яснювальну роботу та участь у ній серед персоналу школи, батьків та здобувачів освіти;

- здійснення нагляду за якісним харчуванням та дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у їдальні гімназії;

- проведення просвітницької роботи з питань здорового способу життя, дотримання санітарно-гігієнічних норм особистого життя та праці;

- роботу з профілактики травматизму, обліку та аналізу випадків травм.

7.8.6. Здійснює:

- медичну допомогу тим, хто її потребує;

- профілактичні заходи;

- систематизацію матеріальних об'єктів;

- повсякденну роботу, яка забезпечує створення належних санітарно-гігієнічних умов у освітньому закладі;

- під час прийому дітей на навчання, організації спортивно-туристських заходів контроль проходження ними медичного обстеження, наявність довідок про стан здоров'я та інших документів;
- облік медикаментів і є матеріально відповідальною за їх одержання і придбання, поповнює аптечку відповідними препаратами та медикаментами, контролює допустимі терміни зберігання медикаментів;
- подачу керівнику письмового звіту про свою діяльність за певний термін роботи;
- підвищення свого професійного рівня шляхом регулярного проходження курсової перепідготовки;
- контроль за диспансерною групою хворих;
- медичний контроль за проведенням фізичного виховання в школі, а також режимом роботи, трудовим навчанням, організацією харчування здобувачів освіти, за проведенням санітарно-гігієнічних та протиепідемічних заходів;
- аналіз результатів медичного огляду гімназистів на підставі якого розробити план заходів, направлених на покращення здоров'я школярів;
- висновки про стан здоров'я (з урахуванням записів лікарів-спеціалістів), визначити медичну групу для занять фізичною культурою;
- щоденний нагляд за бракеражем готової та сирової продукції;
- огляд на гнійничкові захворювання працівників харчоблоку.

7.8.7.Контролює:

- якість харчування, дотримання санітарно-гігієнічних вимог у їдальні;
- своєчасне проходження медичного огляду всіма працівниками;
- наявність санітарних книжок у працівників під час прийому їх на роботу;
- здоров'я працівників харчоблоку

7.8.8.Має право на:

- участь в управлінні освітнім закладом в порядку, який визначається Статутом гімназії;
- ознайомлення із скаргами та іншими документами, які містять оцінку її роботи, надання щодо них пояснень;
- захист своїх інтересів самостійно і/чи через представника, в тому числі адвоката, у судовому порядку у випадку дисциплінарного чи службового розслідування;
- конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом;
- підвищення у встановленому порядку своєї кваліфікації за рахунок освітнього закладу;
- висування вимог до керівника ЗЗСО (письмово та усно) щодо дотримання положень нормативних документів з охорони здоров'я здобувачів освіти та дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- одержувати від керівника ЗЗСО та його заступника інформацію нормативно-правового і організаційного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

7.8.9.Відповідає:

- за охорону здоров'я здобувачів освіти, виконання належних санітарно-гігієнічних вимог до організації освітнього процесу.
- за невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку гімназії, законних розпоряджень директора ЗЗСО та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених цією інструкцією, медсестра несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.
- за використання методів психічного чи фізичного насилля над особистістю здобувача освіти, а також скоєння аморального вчинку медсестра може бути звільнена з посади відповідно до трудового законодавства й Закону України «Про освіту».
- за навмисно завдані освітньому закладу чи учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки медсестра несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і/чи цивільним законодавством.

7.8.10.Працює:

- за графіком, затвердженим керівником ЗЗСО;
- у тісній взаємодії з педагогами, класними керівниками й батьками гімназистів, систематично здійснює обмін інформацією з питань, які належать до її компетенції, з адміністрацією та педагогами;
- з місцевими органами управління Комарівською ,амбулаторією загальної сімейної медицини і дотримується положень їхніх розпорядчих документів, дія яких розповсюджується на ЗЗСО.

7.8.11.Веде і планує:

- поточну та звітну документацію;
- свою роботу на рік.

7.8.12.Погоджує свою роботу з заступником директора гімназії.

7.9.План роботи медичного кабінету затверджується керівником гімназії.