

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности медицинского кабинета
Государственного бюджетного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Дубровского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок управления медицинским кабинетом отделения помощи семье, женщинам и детям со стационаром Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района» (далее Медицинский кабинет), служит правовой организационно-методической основой его формирования и организации деятельности.

1.2. Специалисты Медицинского кабинета оказывают квалифицированную медицинскую помощь воспитанникам, используя современные методы профилактики, диагностики, реабилитации, обеспечивает организацию и проведение медицинских осмотров воспитанников и проводит анализ результатов медицинского осмотра.

1.3. В своей деятельности специалисты Медицинского кабинета, руководствуются:

- 1.3.1. Конституцией Российской Федерации.
- 1.3.2. Конвенцией о правах ребенка.
- 1.3.3. Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».
- 1.3.4. Трудовым Кодексом РФ.
- 1.3.5. Семейным Кодексом РФ.
- 1.3.6. Указами Президента РФ.
- 1.3.7. Основными законодательствами о здравоохранении и основными нормативно-правовыми документами, определяющими деятельность органов и учреждений здравоохранения.
- 1.3.8. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.07.2005 г. № 487 (п.п. 1, 8) по порядку организации оказания первичной медико-санитарной помощи.
- 1.3.9. Нормативно правовые акты, санитарно-эпидемиологической службы, лекарственного обеспечения населения.
- 1.3.10. Основами санитарного просвещения.
- 1.3.11. Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.3.12. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.3.13. Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора.

1.3.14. должностными инструкциями.

1.3.15. Данным Положением.

1.4. Деятельность специалистов Медицинского кабинета осуществляется на основе трудового договора между руководителем Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района» (далее ГБУ КЦСОН Дубровского района) и медицинской сестрой Медицинского кабинета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА, ПРИНЦИПЫ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. **Целями деятельности Кабинета** являются оказание доврачебных медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для несовершеннолетних от 3 до 18 лет из числа воспитанников отделения помощи семье, женщинам и детям со стационаром ГБУ КЦСОН Дубровского района (далее Отделение).

2.2. В соответствии с целями деятельности, персонал Кабинета решает следующие **задачи**:

2.2.1. Охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников.

2.2.2. Проведение лечебно-профилактических мероприятий.

2.2.3. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности Отделения.

2.2.4. Соблюдение режима и качества питания воспитанников.

2.2.5. Подготовка воспитанников к проведению профилактических прививок.

2.2.6. Взаимодействие с семьей и работниками Отделения в целях обеспечения физического развития воспитанников.

2.3. Деятельность Кабинета основывается на принципах уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению воспитанникам не допускается.

2.4. **Основные направления деятельности Медицинского кабинета:**

2.4.1. Своевременное проведение медицинских осмотров воспитанников Отделения.

2.4.2. Осуществление медицинского контроля организации физического воспитания в Отделении, а также за режимом работы, трудовым обучением, организацией питания воспитанников, за проведением санитарно-гигиенических и противо-эпидемических мероприятий.

2.4.3. Проведение санитарно-просветительской работы среди персонала, родителей и воспитанников Отделения.

2.4.4. Оказание доврачебной медицинской помощи воспитанникам при острых заболеваниях, травмах, отравлениях и других неотложных состояниях; вызов скорой и неотложной медицинской помощи; своевременное направление на госпитализацию.

2.4.5. Организация работы по созданию здоровой среды в Отделении, в том числе контроль за состоянием окружающей территории, пищеблока, санузлов, учебных помещений, мест отдыха воспитанников Отделения (в соответствии с СанПиНами).

2.4.6. Контроль воздушно-теплого режима, естественного и искусственного освещения в помещениях Отделения.

2.4.7. Проведение противоэпидемиологических и карантинных мероприятий в период роста заболеваемости острыми респираторными вирусными инфекциями, эпидемии группа, вспышек детских инфекций и др. в соответствии с нормативными и методическими документами.

2.4.8. Методическое обеспечение работы по рациональной организации реабилитационного процесса, контроль за соответствием его параметров гигиеническим нормам и правилам.

2.4.9. Контроль сменной обуви и веса школьных сумок воспитанников и др.

2.4.10. Контроль за организацией и безопасностью трудового обучения воспитанников Отделения (в соответствии с СанПиНами).

2.4.11. Контроль за организацией физического воспитания воспитанников Отделения (определение в зависимости от состояния здоровья ребенка медицинской группы для занятий физкультурой; контроль степени физической нагрузки для детей, относящихся к той или иной медицинской группе, и адаптация воспитанников к занятиям физкультурой; осмотр обучающихся и решение вопроса о допуске к соревнованиям, кроссам, турпоходам; контроль качества уборки санитарных комнат и раздевалок, душевых, режима проветривания помещений; контроль за условиями занятий физкультурой на открытом воздухе и др.);

2.4.12. Контроль за организацией рационального питания воспитанников Отделения для профилактики возникновения болезней органов пищеварения и нарушения обмена веществ.

2.4.13. Ежедневный осмотр открытых поверхностей тел сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, проверка на предмет катаральных явлений верхних дыхательных путей и расстройств пищеварения.

2.4.14. Контроль за соблюдением сроков прохождения периодических медицинских осмотров сотрудниками Отделения и заполнения личной медицинской книжки.

2.4.15. Организация иммунопрофилактики Отделения в соответствии с нормативными и методическими документами.

2.4.16. Проведение работы по гигиеническому образованию и воспитанию, формированию у воспитанников ценностных установок и жизненных приоритетов на здоровье, здоровый образ жизни и самореализацию личности.

2.4.17. Организация в проведении ежегодных доврачебных скрининг-обследований воспитанников Отделения в соответствии с нормативными и методическими документами.

2.4.18. Организация в проведении периодических профилактических медицинских осмотров (диспансеризации) воспитанников; организация передачи воспитанников Отделения с хроническими болезнями и выраженными функциональными расстройствами, выявленными при медицинских профилактических осмотрах, на диспансерное наблюдение к врачам-специалистам по профилю заболевания в детские амбулаторно-поликлинические учреждения, направление детей в лечебно-профилактические учреждения государственной системы здравоохранения для получения специализированных видов медицинской помощи.

2.4.19. Организация работы по профессиональной ориентации воспитанников Отделения с учетом медицинских аспектов выбора профессии; организация врачебного профессионального консультирования подростков с выявленными отклонениями в состоянии здоровья; осуществление взаимодействия медицинской сестры с воспитателем и педагогом-психологом по подбору обучающимися профессий и специальностей, соответствующих интересам, способностям и состоянию здоровья.

2.4.20. Разработка и реализация в пределах своей компетенции программы оздоровления воспитанников, исходя из особенностей их состояния здоровья, физического и психофизиологического развития, индивидуальных возможностей, региональных и этнонациональных условий.

2.4.21. Установление медицинских показаний и направлений (через детскую поликлинику по месту жительства) детей, в том числе имеющих право на получение набора социальных услуг, на санаторно-курортное лечение.

2.4.22. Сбор и анализ информации о социальных факторах риска для здоровья воспитанников (по данным скрининг-обследования, профилактических осмотров, анкетирования и бесед с родителями, воспитателями, педагогом-психологом); обеспечение врачебной тайны и передача информации в структурные подразделения детского амбулаторно-поликлинического учреждения (в первую очередь в педиатрическое отделение и отделение медико-социальной помощи) для оказания медико-социальной, медико-психологической и юридической помощи.

2.4.23. Организация совместно с педагогом-психологом, воспитателями Отделения работы по медико-психологической коррекции нарушений; формирование базы данных о состоянии здоровья, индивидуальных психофизиологических особенностях, социальных и поведенческих факторах риска ухудшения здоровья; динамическое наблюдение (мониторинг) за ростом и развитием детей, в том числе физическим и нервно-психическим, за детьми с хронической патологией;

анализ данных о динамике состояния здоровья, факторах риска и успешности обучения в период пребывания воспитанников в отделении.

2.4.24. Осуществляет анализ состояния здоровья воспитанников, внедрение конкретных медико-социально-психологических технологий сохранения, укрепления и восстановления здоровья воспитанников.

2.4.25. Участие в работе медико-психолого-педагогических консилиумов для решения некоторых экспертных вопросов.

3. УПРАВЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКИМ КАБИНЕТОМ

3.1. Управление медицинским кабинетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий отделением помощи семье, женщинам и детям со стационаром и врач – заведующий Медицинским кабинетом.

3.3. В структуру кабинета входит медицинская сестра.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

4.1. . В своей профессиональной деятельности специалисты медицинского кабинета имеют **право**:

4.1.1. Разрабатывать и реализовывать в пределах своей компетенции коллективные программы оздоровления исходя из особенностей состояния здоровья воспитанников, физического и психофизического развития, индивидуальных возможностей, региональных и этнонациональных условий.

4.1.2. Вносить предложения администрации по улучшению материально-технической базы медицинского кабинета, по снабжению медикаментами.

4.1.3. Участвовать с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий, решающих судьбу детей.

4.1.4. Выступать с обобщением опыта работы.

4.2. В своей профессиональной деятельности сотрудники Медицинского кабинета **обязаны**:

4.2.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решение вопросов, не выполнимых с точки зрения современного состояния медицины, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей.

4.2.2. Знать новейшие достижения медицинской науки в целом.

4.2.3. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка, задач по его оздоровлению и полноценному физическому развитию.

4.2.4. Оказывать квалифицированную консультативную помощь работникам Учреждения и педагогическому коллективу Отделения, родителям (законным представителям) несовершеннолетних в решении основных проблем, связанных с обеспечением медицинской помощи воспитанникам Отделения.

4.2.5. Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной, лечебно-профилактической деятельности, если ознакомление с ними не являются необходимым для педагогического, социального или другого аспекта психокоррекционной, развивающей, физкультурно-оздоровительной работы, и может нанести ущерб ребенку и его окружению.

4.2.6. Обеспечивать правильное и своевременное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными правилами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

5.1. Специалисты медицинского кабинета несут ответственность:

5.1.1. За правильность, адекватность используемых диагностических, лечебно-профилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций.

5.1.2. За сохранение конфиденциальности информации в интересах воспитанников.

5.1.3. Ведение медицинской и иной документации, предусмотренной должностными обязанностями.

5.1.4. Своевременное предоставление достоверной статистической информации и информации о состоянии выполнения своих должностных обязанностей, полученных заданий и поручений, соблюдение сроков их исполнения.

5.1.5. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности и выполненных функциональных обязанностей.

5.1.6. За нарушения законодательных и нормативных актов медицинская сестра Медицинского кабинета может быть привлечена в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Деятельность Медицинского кабинета во взаимодействии с администрацией Учреждения, воспитателями и другими работниками Отделения, представителями всех субъектов, связанных с обеспечением безопасности здоровья детей. Взаимодействие со всеми специалистами осуществляется на основе принципов сотрудничества.

6.2. Медицинский кабинет осуществляет деятельность, направленную на эффективное функционирование структурного подразделения и в установленном порядке представляет интересы структурного подразделения во взаимоотношениях с иными субъектами правовых отношений по вопросам своей компетенции.

6.3. Специалисты Медицинского кабинета получает информацию нормативно-правового, директивного и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его принятия (утверждения)