



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Новофедоровская школа — лицей  
имени Героя Российской Федерации Т. А. Апакидзе  
В.И. Емельянова  
Приказ №494 от «24» ноября 2022 г.

**Положение о медицинском кабинете в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении «Новофедоровская школа-лицей имени Героя  
Российской Федерации Т.А.Апакидзе» Сакского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о медицинском кабинете в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе» Сакского района Республики Крым (далее – Положение) регулирует деятельность медицинского кабинета муниципального бюджетного общеобразовательного ««Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе» Сакского района Республики Крым (далее – Школа) по организации эффективного медицинского обеспечения учащихся Школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. No 386-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 22.12.2008г. No 268-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с изменениями и дополнениями;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 15.01. 2008г. No 207-ВС «Методические рекомендации по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение обучающихся в общеобразовательных учреждениях» с изменениями и дополнениями;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. No 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (СП 2.4.3648-20);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года N 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями на 16 февраля 2022 года) (редакция, действующая с 1 марта 2022 года);
- Уставом Школы.

1.3. Медицинская помощь оказывается в медицинском кабинете Школы учащимся бесплатно.

1.4. Медицинский кабинет обеспечивает консультативную, диагностическую и лечебную помощь учащимся Школы во время проведения образовательного процесса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и на основании трудового договора между Школой и медицинской сестрой.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана работы, утвержденного директором Школы.

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

2.1. Медицинский кабинет осуществляет первичную медико-санитарную помощь, включающую в себя мероприятия по профилактике, диагностике, лечению заболеваний и состояний, медицинской реабилитации, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению учащихся.

2.2. Основные задачи медицинского кабинета:

- 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 учащимся;
- приобщение учащихся и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- осуществление контроля выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.3. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль санитарно-гигиенических условий в школе, в т.ч. состояния окружающей территории, пищеблока, учебных кабинетов, санитарно-гигиенических комнат и др. помещений Школы;
- контроль организации и качества питания учащихся;
- контроль за состоянием обучающихся в процессе занятий физической культурой;
- 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), учащимися, работниками Школы по вопросам профилактики заболеваний;
- иммунопрофилактику инфекционных болезней учащихся;
- работу по обеспечению медико-психологической адаптации учащихся при поступлении в школу (совместно с педагогом - психологом);
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ;
- разработку (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции состояния здоровья учащихся;
- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди учащихся и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;
- оказание неотложной медицинской помощи учащимся;
- взаимодействие с ГБУЗ РК «Сакская ЦРБ» по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
- обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
- разработку и реализацию комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учётно-отчётной медицинской документации.

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

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

- организационная работа;
- лечебно-профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;

-санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет школы укомплектовывается штатными квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтверждённую документом установленного образца (далее - медицинская сестра).

3.3. Медицинская сестра обязана проходить раз в 3 года курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается в Школе на втором этаже и состоит из следующих помещений:

- кабинет медицинской сестры площадью 18 м кв., отвечающих всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям.

3.5. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета Школы, установленным СанПиН (Приложение 1).

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

3.7. Режим работы медицинского кабинета утверждает директор Школы.

3.8. Медицинская сестра ведёт следующую документацию:

- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребёнка;
- оформление документов на вновь прибывших детей;
- оформление школьных карт на детей, поступающих в школу;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- составление отчётов по заболеваемости, профпрививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме (Приложение 2).

3.9. Медицинская сестра ведёт установленную документацию по питанию детей в Школе.

3.10. Вся учётно-отчётная документация должна быть прошнурована, пронумерована, заверена подписью директора Школы и скреплена печатью Школы.

#### **4. Основные мероприятия, проводимые медицинской сестрой**

4.1. Медицинская сестра обязана:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания учащихся;
- проводить медицинские осмотры учащихся при поступлении в Школу с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз;
- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья учащихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- в рамках организации рационального питания детей участвовать в составлении ежедневного меню в соответствии с 10-дневным меню, согласованным с органами Роспотребнадзора, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;
- проводить работу по организации профилактических осмотров учащихся и проведению профилактических прививок;
- информировать о результатах медосмотров родителей (законных представителей) учащихся, знакомить педагогов с рекомендациями врачей-специалистов;
- направлять учащихся на консультации к врачам-специалистам;
- информировать директора Школы, педагогов, учителя физической культуры о состоянии здоровья учащихся, распределять учащихся на медицинские группы для занятий физической культурой;
- заполнять на основании медицинских заключений «Лист здоровья» в классных журналах;
- оказывать методическую помощь педагогам в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию учащихся и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала и

родителей (законных представителей) по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех групп по тематике ОБЖ;

- осуществлять учёт состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;
- своевременно выявлять заболевших детей и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информировать директора Школы о необходимости вызова родителей (законных представителей) и скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;
- незамедлительно информировать директора Школы о возникновении среди учащихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов;
- проводить работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;
- осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;
- проводить работу по формированию здорового образа жизни с работниками и учащимися;
- вести установленную 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 3 года;
- сотрудничать с ГБУЗ РК «Сакская ЦРБ» и представлять им необходимую документацию для проведения обязательных профилактических медицинских осмотров.

#### **5. Организация медицинского контроля в школе**

5.1. Медицинская сестра осуществляет в школе регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены учащихся и персоналом;
- соблюдением санитарно-гигиенических требований к режиму дня в Школе;
- санитарным состоянием пищеблока;
- выполнением санитарных требований к мытью посуды;
- своевременным и полным прохождением работниками Школы обязательных медицинских осмотров;
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья учащихся;
- состоянием обучающихся в процессе занятий физической культурой.

5.2. Медицинская сестра может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

#### **6. Права медицинской сестры**

6.1. Медицинская сестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией Школы в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета Школы, Совета родителей и других органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Школой, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору Школы, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;

- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения учащихся;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения учащихся;
- 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 муниципальной системы здравоохранения, посвящённых вопросам охраны здоровья детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

## **7. Руководство и контроль за работой медицинского кабинета**

7.1. Общее руководство и контроль организации работы медицинского кабинета Школы осуществляется директором Школы.

## **8. Ответственность**

8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения директор Школы несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Медицинская сестра несёт ответственность за невыполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций, за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о медицинском кабинете  
в МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени  
Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе»  
Сакского района Республики Крым

Перечень оборудования медицинского кабинета в МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А. Апакидзе» Сакского района Республики Крым

1. Весы медицинские
2. Ростомер или антропометр
3. Тонометр с возрастными манжетами
4. Стетофонендоскоп
5. Секундомер
6. Сантиметровая лента
7. Динамометр кистевой 2-х видов (для детей разных возрастных групп)
8. Плантограф
9. Термометр медицинский (ртутный)
10. Оториноскоп с набором воронок
11. Шпатель металлический или одноразовый
12. Анализатор окиси углерода выдыхаемого воздуха с определением карбоксигемоглобина
13. Холодильник
14. Бактерицидный облучатель
15. Шприц одноразовый с иглами (комплект 100 шт)
16. Лоток медицинский почкообразный
17. Аппарат Рота с таблицей Сивцева-Орловой
18. Перчатки медицинские
19. Пипетки
20. Комплект воздухопроводов для искусственного дыхания "рот в рот"
21. Грелка медицинская
22. Пузырь для льда
23. Жгут кровоостанавливающий резиновый
24. Носилки
25. Травматологическая укладка
26. Зонды желудочные разных размеров
27. перевязочный материал: бинты, стерильные бинты, стерильные салфетки, стерильная вата, лейкопластырь, антисептики для обработки ран
28. Термоконтейнер для транспортировки медицинских иммунобиологических препаратов
29. Дозаторы для мыла
30. Спирт этиловый 10мл
31. Салфетки спиртовые из мягкого материала для обработки инъекционного поля
32. Посиндромная укладка медикаментов и перевязочных материалов для оказания неотложной медицинской помощи
33. Дезинфицирующие средства
34. Ведро с педальной крышкой
35. Емкость для дезинфицирующих средств
36. Емкость - непрокальваемый контейнер с крышкой для дезинфекции отработанных шприцев, тампонов, использованных вакцин
37. Стол рабочий
38. Стул

39. Кушетка
40. Ширма медицинская
41. Шкаф медицинский для хранения лекарственных средств
42. Шкаф для хранения медицинской документации
43. Стол медицинский
44. Столик инструментальный
45. Столик манипуляционный
46. Лампа настольная
47. Бикс большой
48. Бикс малый
49. Пинцет
50. Корпант
51. Ножницы
52. Персональный компьютер
53. Принтер
54. Калькулятор
55. Сейф для хранения медикаментов
56. Халат медицинский
57. Шапочки
58. Маски
59. Коврик (1 м x 1,5 м)
60. Комплект оборудования для наглядной пропаганды здорового образа жизни по числу учебных классов
61. Бумажные полотенца
62. Антисептик для обработки рук
63. Термометр бесконтактный

Приложение 2  
к Положению о медицинском кабинете  
в МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени  
Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе»  
Сакского района Республики Крым

**Перечень обязательной документации медицинского кабинета в МБОУ  
«Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе»**

- документы и акты Роспотребнадзора;
- медицинские карты детей;
- журнал учета приема больных;
- журнал учета медицинского осмотра работников;
- журнал учета медицинского осмотра детей;
- журнал учета профилактических прививок;
- журнал контроля за рационом питания
- журнал контроля санэпидрежима Школы;
- журнал регистрации инфекционных заболеваний;
- журнал учета движения детей по группам здоровья;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал регистрации медицинских книжек сотрудников, работающих в Школе;
- журнал контроля сроков действия лекарств;
- журнал контроля температурного режима холодильника для хранения лекарственных средств и сроков размораживания;
- журнал проведения генеральной уборки;
- журнал учёта бактерицидных облучателей;
- журнал учета учащихся по годам рождения;
- журнал учёта проб МАНТУ;
- журнал осмотра детей на чесотку и педикулёз;
- журнал учета инфекционных заболеваний;
- журнал наблюдения за контактными больными;
- журнал учета санитарно-просветительной работы;
- журнал режима кварцевания;
- журнал контроля и протоколы наблюдения за уроками физической культуры;
- журнал регистрации медицинской помощи, оказываемой на уроках физической культуры и спортивных мероприятиях;
- журнал отводов от прививок;
- журнал учета учащихся, состоящих под наблюдением у детского фтизиатра;
- журнал учёта состоящих на диспансерном учете;
- план профилактических прививок;
- план прохождения медицинских осмотров;
- план работы медицинской сестры



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307127

Владелец Емельянова Валентина Ивановна

Действителен с 20.09.2022 по 20.09.2023