**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о медицинском кабинете**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 6»**

**1 Общие положения**

1.1.            Положение о медицинском кабинете Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 6» (далее - положение), разработано  в  целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 6»  (далее - учреждение),  и направленно  на  предупреждение  и  снижение  их  заболеваемости.

1.2.Положение разработано  в соответствии   с Законом РФ  «Об  образовании в Российской Федерации», основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  положением  об организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3.Положение  регулирует  деятельность медицинского кабинета учреждения.

1.4.Медицинский кабинет является структурным подразделением учреждения  и осуществляет  свою деятельность в соответствии  с нормативными  правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг  в ГБДОУ.

 1.5. Медицинский кабинет осуществляет  свою деятельность во взаимодействии  с территориальным  отделом территориального  Управления Роспотребнадзора по городу Санкт-Петербургу в Кировском, Красносельском и Петродворцовом районах, Управлением социального питания Санкт-Петербурга, администрацией и трудовым  коллективом учреждения.

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

2.1.Основными задачами медицинского кабинета  являются:

-организация  и осуществление   эффективного   медицинского обеспечения воспитанников,  улучшение  его качества;

-сохранение, укрепление  и профилактика  здоровья  воспитанников, снижение  заболеваемости;

- оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам;

- приобщение  детей  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;

-контроль  санитарно-гигиенических условий  в учреждении, в т.ч. состояния  окружающей  территории, пищеблока, групповых комнат,  санитарно-гигиенических  комнат и др.  помещений;

-контроль организации  и качества  питания воспитанников;

- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний  по  здоровому образу жизни, сохранению  и укреплению  соматического, репродуктивного, психического  здоровья, контроль их  эффективности;

-санитарно-просветительную работу  с детьми, педагогическим персоналам  по вопросам  профилактики  заболеваний;

- иммунопрофилактику инфекционных болезней воспитанников;

- работу  по обеспечению  медико-психологической  адаптации   воспитанников  при поступлении  в учреждение;

- проведение  периодических  профилактических  осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных  медосмотров с привлечением  врачей  специалистов);

- 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  воспитанников;

- проведение  мероприятий  по коррекции  функциональных нарушений  и хронических заболеваний, наиболее  часто  встречающихся  среди воспитанников и снижающих возможности их  социальной  адаптации  и интеграции;

-  оказание  неотложной  медицинской  помощи воспитанников;

- обеспечение  преемственности  с участковым  педиатром  по вопросам охраны здоровья;

- разработку  и реализацию  совместно  с  коллективом учреждения комплексных мероприятий  по  сохранению  и укреплению  здоровья  детей   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;

- оздоровительная работа;

- лечебно-профилактическая  работа;

- противоэпидемическая работа;

-санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет   учреждения укомплектовывается  квалифицированными   кадрами   старшего и среднего медицинского  персонала, имеющих  специальную  подготовку, подтверждённую документом   установленного  образца. Возглавляет работу медицинского кабинета – врач-педиатр.

3.3. Медперсонал обязан  проходить  раз  в 5  лет  курсы  повышения  квалификации  с получением  документа  установленного  образца.

3.4. Медицинский кабинет   располагается  на  первом  этаже  учреждения,  отвечает  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 учреждения, установленным Приказом Минздрава РФ от 05.11.2013 № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях».

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

3.7. Врач ведёт  первичную медицинскую  документацию по  формам, утверждённым  органами  исполнительной власти Санкт-Петербурга в области здравоохранения.

3.8. Врач  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 классам;

- составление отчётов по заболеваемости,  профпрививкам и др.;

-ведение  медицинских журналов  по  установленной  форме.

**4.Основные мероприятия, проводимые  врачом**

4.1.Врача  обязан:

-разрабатывать  годовой  план  медико-санитарного обслуживания детей;

-проводить  медицинские осмотры детей  при поступлении  в учреждение  с целью выявления  больных,  в т.ч.  на  педикулёз;

- осуществлять  систематические  наблюдения  за  состоянием  здоровья  воспитанников;

-  осуществлять контроль за питанием детей;

- проводить работу  по  организации  профилактических  осмотров  воспитанников и проведению  профилактических прививок;

- информировать о результатах  медосмотров администрацию, детей, знакомить педагогов  с рекомендациями  врачей специалистов;

-направлять воспитанников  на консультации  к врачам-специалистам;

- информировать  руководителя учреждения о состоянии  здоровья  воспитанников, - оказывать методическую помощь  воспитателям   в организации  работы  по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению оздоровительных  мероприятий;

- проводить мероприятия,  направленные на  повышение  уровня   компетенции персонала  учреждения  по вопросам  охраны   и укрепления здоровья детей, оказывать помощь  в  проведении  специальных   занятий   с детьми  всех  групп  по тематике «Основы Безопасности Жизни»;

-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  руководителя   о необходимости  вызова  скорой помощи  в экстренной  ситуации, содействовать  этому;

- незамедлительно  информировать руководителя учреждения о возникновении  среди воспитанников    случаев  инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции  после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

- сообщать в отдел социальной защиты населения администрации Кировского района Санкт-Петербурга о  случаях инфекционных  и паразитарных заболеваний  среди воспитанников и персонала  учреждения  в течение 12 часов  после установления  диагноза   в  установленном порядке;

- 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 персоналом  и детьми, организацию  Дней здоровья, игр, викторин на медицинские темы;

- 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.

**5.Организация  медицинского контроля в учреждении**

5.1. Врач  осуществляет  в  учреждении  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 воспитанников  и персоналом;

- соблюдением  рационального  режима  дня;

- санитарным состоянием   пищеблока;

-выполнением санитарных требований  к технологии  приготовления  пищи, мытью посуды;

- закладкой на пищеблоке  основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;

- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным  проведением  мероприятий  по  физической культуре  в зависимости   от пола, возраста и состояния здоровья   воспитанников.

5.2. Врач 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.