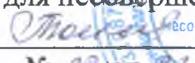


**Муниципальное бюджетное учреждение Губкинского городского округа  
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**  
309181, Белгородская область, город Губкин, улица Дзержинского, дом 56а

<b>Принято:</b> На Общем собрании работников МБУ Губкинского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Протокол № <u>1</u> от <u>23 января</u> 2018г	<b>Утверждено:</b> Директор МБУ Губкинского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»  Е.В. Толмачева Приказ № <u>30</u> от <u>23 января</u> 2018г 
---	---

**Положение  
о медицинском обслуживании  
муниципального бюджетного учреждения Губкинского  
городского округа «Социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (СанПиН 2.4.3259-15), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание муниципального бюджетного учреждения Губкинского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение). Медицинское обслуживание - это организационно-медицинская работа, обеспечивающая проведение медицинских осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий, медико-педагогической коррекции, санитарно-просветительская работа, включающая консультирование семей по вопросам физического развития, укрепления и сохранения здоровья ребенка, взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам оказания медицинской помощи детям, внедрения эффективных форм профилактики и оздоровления детей.

1.3. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

1.4. Для работы медицинского персонала в Учреждении предоставляется специально оборудованный медицинский блок.

## **2. Задачи медицинского обслуживания в Учреждении**

2.1. Оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.2. Организация питания воспитанников.

2.3. Определение оптимальной учебной, внеурочной нагрузки, режима организованной образовательной деятельности и летнего оздоровительного периода.

2.4. Пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

2.5. Организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом.

2.6. Прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров.

2.7. Обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении.

2.8. Профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

2.9. Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

### 3. Функции медицинского персонала

3.1. Разрабатывает:

- план организационно-медицинской работы с учетом эффективных оздоровительных технологий и рекомендаций современной медицинской науки;
- план профилактической и оздоровительной работы, включающий мероприятия по предупреждению заболеваний, сохранению и укреплению здоровья детей;
- комплексы физических упражнений по профилактике нарушений и формированию у детей правильной осанки и предупреждению плоскостопия;
- памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем).

3.2. Составляет:

- меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН;
- график проведения вакцинации;
- график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима.

3.3. Осуществляет:

- динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
- антропометрические измерения воспитанников;
- распределение детей на медицинские группы;
- медицинский осмотр и иммунопрофилактику (совместно с врачом-педиатром);
- оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
- наблюдение за самочувствием и физическим состоянием детей после прививок и на физкультурных занятиях;
- дифференциацию детей по группам для занятий физической культурой в целях профилактики и коррекции имеющихся нарушений;
- выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию;
- информирование администрации и педагогов Учреждения о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для воспитанников с отклонениями в состоянии здоровья, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.;
- информирование территориальных учреждений здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний

среди воспитанников и работников Учреждения в течение двух часов после установления диагноза,

3.4. Проводит;

- консультационно-просветительскую работу с педагогами, родителями (или законными представителями) по вопросам физического развития детей, воспитания здорового образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний, адаптации детей;
- мероприятия по профилактике и предупреждению заболеваний (витаминация);
- работу с воспитанниками и работниками Учреждения по формированию здорового образа жизни.

3.5. Участвует на педагогических советах по вопросам оздоровления и закаливания детей.

3.6. Контролирует:

- режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей;
- двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течение дня;
- организацию и проведение закаливающих мероприятий;
- качество организации питания детей;
- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками Учреждения;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками Учреждения установленной документации в пределах своих полномочий;
- своевременность прохождения профилактических осмотров и медицинских осмотров работников.

#### **4. Права медицинского персонала**

4.1. Требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.

4.2. Информировать администрацию Учреждения, врача-педиатра о ходе выполнения назначений и рекомендаций врачей-специалистов педагогами, возможных трудностях при их реализации.

4.3. Привлекать врачей-специалистов для проведения качественного анализа медицинского обслуживания детей.

4.4. По итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

#### **5. Ответственность медицинского персонала Учреждения**

5.1. Качество медицинского обслуживания детей.

5.2. Обеспечение медицинского кабинета Учреждения в соответствии с санитарными требованиями.

5.3. Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств.

5.4. Ведение медицинской документации, предоставление отчетности.

5.5. Довести до родителей (законных представителей) информацию о всех видах планируемых обследований воспитанников.

5.6. Получить согласие на проведение планируемых обследований или участие в таких обследованиях.

5.7. Информирование родителей (законных представителей) о проведении медицинских и профилактических мероприятий и результатах проведенных обследований воспитанников.

5.8. Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников.

5.9. Правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.

## 6. Делопроизводство медицинского персонала Учреждения

6.1. План организационно-медицинской работы на год, месяц.

6.2. План профилактической и оздоровительной работы.

6.3. Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.

6.4. Списки детей по группам.

6.5. Табели учета посещаемости детей.

6.6. Медицинские карты детей.

6.7. Меню, накопительные ведомости по питанию.

6.8. Отчеты о медицинском обслуживании детей.

6.9. Справки, карты по итогам проверок контроля.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет, и подлежат утверждению директором Учреждения.