

Принято на заседании
педагогического совета
ГКОУ КК
школы-интерната
ст-цы Медведовской
Протокол №1 от 30.08.2018г.

Утверждено.
Директор ГКОУ КК
школы-интерната
ст-цы Медведовской
_____ Е.Н.Капустина

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
специальная (коррекционная) школа-интернат
ст-цы Медведовской**

**Положение
о медицинском кабинете
ГКОУ КК
школы-интерната
ст-цы Медведовской**

• I. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения учащихся, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости, и сохранения здоровья несовершеннолетних.

1.2. Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организациям, осуществляющим образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», и уставом школы.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета ОУ.

II. Задачи работы медицинского кабинета.

2. Основной задачей работы является:

2.1. Организация всех санитарно-эпидемиологических, профилактических, оздоровительных, лечебных и противоэпидемиологических мероприятий, направленных на охрану и улучшение здоровья учащихся, и работников;

2.2. Осуществлять контроль за соблюдением гигиенического режима детьми, их родителями и персоналом школы;

2.3. Сохранение, укрепление и профилактика здоровья учащихся, и персонала школы снижение заболеваемости;

2.4. Приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания, физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливание учащихся;

2.5. Осуществление контроля, выполнения санитарно-эпидемиологических норм и правил.

III. Организация деятельности медицинского кабинета

3. Основные разделы работы:

3.1. Проведение организации медицинских осмотров школьников, а именно: подготавливать ко времени осмотров медицинские карты Ф-026У, заполнять общую часть карт на каждого ребенка:

- сведения о перенесенных заболеваниях и прививках;
- данные об антропометрических изменениях;

3.2. Контроль за выполнением школьниками режима дня.

3.3. Ведение медицинской документации:

- журнал учета заболеваемости учащихся;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал медицинского осмотра учащихся перед началом учебного года;
- журнал еженедельного осмотра учащихся перед приемом в школу;
- журнал амбулаторного приема;
- журнал маркировки парт;

- журналы генеральных уборок (медицинского кабинета, процедурного кабинета, изолятора, классных комнат, спальных комнат, пищеблока, столовой, библиотеке, спортивного зала, туалетов);
- журнал витаминизации сладких и третьих блюд;
- журнал контроля за гнойничковыми заболеваниями работников пищеблока;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

3.4. Ежедневный осмотр школьных помещений, обращая внимание на санитарное состояние классов, учебных кабинетов, мест занятий физической культурой, состояние искусственной освещенности, температурного режима, организацию проветривания.

3.5. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, правильность приготовления пищи, соблюдение правил транспортировки и хранения продуктов.

3.6. Контроль своевременного прохождения работниками обязательных медицинских осмотров и санитарного минимума.

3.7. Осмотр детей на педикулез и заразные кожные заболевания (1 раз в неделю).

3.8. Проведение санитарно-просветительной работы среди учащихся и их родителей, младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока.

3.9. При возникновении инфекционных заболеваний проведение комплекса противоэпидемиологических мероприятий.