

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (Санкт-Петербургское СУВУ)

«ПРИНЯТО»

Решением педагогического совета
Протокол № 3
от 25.03.2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора
Санкт-Петербургского СУВУ
№ 120 от 30.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о медико-санитарной части
Санкт-Петербургского СУВУ.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), «ПОРЯДКА организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019г. №381, Устава ФГБПОУ «Санкт-Петербургское СУВУ» (с изменениями), Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Методических рекомендаций «МР 2.4.0162-19.2.4. Гигиена детей и подростков. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 декабря 2019 г., Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации» и другими нормативными локальными актами.

- 1.2. Положение разработано с целью организации условий для эффективного медицинского обеспечения воспитанников, направленного на проведение их медицинской реабилитации.
- 1.3. Медико-санитарная часть является структурным подразделением Санкт-Петербургского СУВУ.
- 1.4. Основными задачами деятельности медико-санитарной части являются:
 - организация и осуществление эффективного медицинского обслуживания воспитанников, улучшение его качества;
 - сохранение, укрепление здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;
 - оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной помощи;
 - санитарно-просветительская работа по формированию у воспитанников навыков здорового образа жизни;
 - содействие администрации в создании здоровьесберегающей среды в Санкт-Петербургском СУВУ.

2. Основные направления деятельности

- 2.1. Медико-санитарная часть осуществляет свою деятельность на основании годового плана.
- 2.2. Направления деятельности медико-санитарной части:
 - организационная работа;
 - лечебно-реабилитационная работа;
 - противоэпидемическая работа;
 - санитарно-просветительская работа.

3. Структура медико-санитарной части

- 3.1. Численность и должности медицинского персонала устанавливаются в соответствии с утвержденным Штатным расписанием.
- 3.2. Медико-санитарная часть учреждения укомплектовывается квалифицированными кадрами высшего и среднего медицинского персонала, имеющими специальную подготовку, подтвержденную документами установленного образца.
- 3.3. Медицинский персонал обязан раз в пять лет проходить курсы повышения квалификации с получением соответствующего документа.
- 3.4. Медико-санитарная часть расположена на первом этаже спального корпуса Санкт-Петербургского СУВУ.

Располагает достаточным количеством помещений для осуществления проведения комплекса лечебно-реабилитационных работ:

кабинет педиатра; кабинет психиатра, процедурный кабинет; кабинет стоматологический; кабинет физиотерапевтический; процедурный кабинет; доврачебный кабинет; 3 медицинские палаты на 7 коек; инфекционный изолятор.
- 3.5. Медицинские кабинеты укомплектованы необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии установленными нормами и требованиями.
- 3.6. В медицинских кабинетах имеется необходимый набор медикаментов для оказания помощи, стерильный перевязочный материал, дезинфицирующие средства.

4. Режим и порядок работы

- 4.1. Медико-санитарная часть работает по непрерывному графику работы, обеспечивая, при необходимости, оказание медицинской помощи круглосуточно, в выходные и праздничные дни.
- 4.2. Медико-санитарная часть работает под непосредственным руководством директора Санкт-Петербургского СУВУ.
- 4.3. Руководство медицинским персоналом осуществляется заведующим медико-санитарной частью, несущим ответственность за медицинскую и хозяйственную деятельность структурного подразделения.
- 4.4. Медицинские работники взаимодействуют с педагогическим коллективом по вопросам оздоровления воспитанников, информируют педагогических работников о состоянии их здоровья, дают необходимые рекомендации по коррекции имеющихся отклонений и по вопросам укрепления здоровья.
- 4.5. Медико-санитарная часть осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Детской поликлиникой № 51 г. Колпино; Городской детской больницей №22; Межрайонным наркологическим диспансером №1; Противотуберкулезным диспансером г. Колпино; СПб ГКУЗ Городская Психиатрическая №3 им Скворцова-Степанова; СПб ГКУЗ ЦВЛ Детская психиатрическая больница им. Мнухина; СПб ГБУЗ Детская поликлиника №54; СПб ГБУЗ Психиатрический диспансер №6; г.Колпино; ФБУ «ТЕСТ-С.-Петербург» (поверка мед. приборов); ООО «СпецЭкоСервис» (утилизация медицинских отходов), Филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в г. Санкт-Петербурге; ООО ИЛ «МЕДТЕХНИКА» - проверка интенсивности излучения бактерицидных ламп».

5. Права

- 5.1. Участвовать совместно с администрацией в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции; вносить предложения по улучшению организации и условий обучения, воспитания обучающихся.
- 5.2. Вносить предложения руководству учреждения по вопросам организации и улучшения своей деятельности, совершенствованию лечебного процесса.
- 5.3. Вводить карантинные мероприятия при выявлении опасных в эпид. отношении заболеваний.
- 5.4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 5.5. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в 5 лет на курсах повышения квалификации.

6. Обязанности

- 6.1. - проведение ежедневного приема; оказание медицинской помощи при острых и обострении хронических заболеваний, при необходимости с последующей госпитализацией в медико-санитарную часть или направление в другие мед. учреждения;
- освобождение воспитанников по медицинским показаниям от занятий физической культурой;
- проведение осмотров вновь поступающих воспитанников, прибывших из увольнения и самовольного ухода;
- осмотр воспитанников, находящихся в карантинных комнатах на КПП;

- определение профессиональной пригодности на основании имеющихся медицинских документов и заключений;
- проведение оценки состояния здоровья воспитанников, распределение на медицинские группы для занятий на уроках физической культуры, внеурочных спортивных мероприятиях и секциях с рекомендациями для детей с отклонениями в состоянии здоровья;
- систематический контроль за санитарно-гигиеническими условиями проживания, обучения, состоянием территории;
- осуществление контроля за организацией питания в учреждении, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью их закладки:
 - а) Для контроля за качеством поступающей продукции медицинский персонал проводит её бракераж и делает запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. (Продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документацией, удостоверяющей их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции);
 - б) Для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья медицинский работник ведет ведомость контроля за питанием. В конце каждой недели или один раз в 10 дней осуществляет подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания (в расчете на одного человека, в среднем за неделю или за 10 дней);
- контроль санитарного состояния пищеблока;
- планирование и проведение вакцинации, туберкулинодиагностики;
- работа по организации профилактических осмотров воспитанников, проведение назначенных лечебных мероприятий по результатам осмотров;
- проведение обследований и консультации у врачей специалистов;
- участие в работе ПМПК учреждения с предоставлением сведений о состоянии здоровья воспитанников, рекомендациях, проведенной коррекционной работе;
- регистрация всех травм и телесных повреждений с последующим информированием о них администрации учреждения;
- организация ежегодного флюорографического обследования воспитанников и сотрудников;
- контроль за своевременным и полным прохождением персоналом учреждения обязательных предварительных и периодических профосмотров;
- ведение установленной медицинской и отчетной документации;
- участие в пропаганде здорового образа жизни;
- соблюдение охраны труда.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (форма 026/у - 2000).
2. Журнал учета вновь поступивших в учреждение.
3. Журнал регистрации амбулаторных больных.
4. Журнал учета инфекционных заболеваний и осмотра контактных лиц.
5. Журнал консультаций узкими специалистами.
6. Журнал учета профилактических прививок.
7. Журнал профилактических осмотров.
8. Журнал регистрации госпитализированных в медучреждения города.
9. Журнал регистрации госпитализированных в изоляторы медицинской части.
10. Журнал регистрации травм и телесных повреждений.
11. Журнал регистрации и осмотров, находящихся в карантинных комнатах на КПП.
12. Журнал сдачи дежурств медицинскими сестрами.
13. Журнал учета процедур процедурного кабинета.
14. Журнал стоматологического приема.
15. Журнал регистрации справок, выданных воспитанникам.
16. Диспансерный журнал (для регистрации больных по форме 031/у).
17. Журнал санитарного состояния пищеблока, столовой.
18. Журнал допуска к работе персонала столовой.
19. Журнал санитарного состояния спальных помещений, учебных и производственных помещений, бани, территории учреждения.
20. Журнал расхода медикаментов.
21. Журнал по охране труда.
22. План работы на год.
23. Журнал генеральной уборки процедурного кабинета и стоматологического.
24. Журнал регистрации бактериальных препаратов.
25. Журнал контроля азопирамовой пробы.
26. Журнал учета работы бактерицидных ламп.
27. Журнал учета работы сухожарового шкафа.
28. Журнал учета температурного режима в холодильнике.
29. Журнал предрейсового осмотра водителей.
30. Документы по контролю качества приготавливаемой пищи.
31. Перечень заболеваний, препятствующих к нахождению в учреждении.