

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
"ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ"**

ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/ 610301001
ул. Тимирязева 1, х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл. 346621
тел. 8(86357)41536 E-mail dd_elkin@rostobr.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям
Протокол № 08 от 30.12.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО РО
Ёлкинский центр помощи детям
М.И.Галатова
Приказ № 434 о/д от 30.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о медицинском структурном подразделении
государственного казенного учреждения социального
обслуживания Ростовской области центра помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинском центре
помощи детям»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о медицинском структурном подразделении государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинском центре помощи детям» (далее – Центр) разработано в целях организации эффективного медицинского обслуживания детей Центра, предупреждения заболеваний и отклонений в состоянии здоровья.

1.2. Медицинское обеспечение Центра осуществляется медицинским структурным подразделением (далее – подразделение) в пределах, предусмотренных Национальными стандартами в части оказания социально-медицинских услуг, Уставом Центра, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Центра, правилами и инструкциями, локальными актами Центра, не противоречащими законодательству Российской Федерации и Ростовской области.

1.3. Настоящее Положение регулирует медицинскую деятельность структурного подразделения в составе Центра в рамках оказания социально-медицинских услуг детям.

1.4. Положение разработано в соответствии с Национальными стандартами, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" Уставом Центра.

1.5. Медицинское структурное подразделение находится в непосредственном подчинении директора Центра. Деятельностью медицинского структурного подразделения руководит **врач (врач-педиатр)**, назначаемый и освобождаемый от должности директором Центра. В состав медицинского структурного подразделения входит медицинский персонал: врач (врач-педиатр), медицинская сестра 3 шт. ед.

1.6. Место нахождения подразделения в составе Центра: 346621, Ростовская обл., Багаевский район, х.Ёлкин, ул. Тимирязева, 1.

2. Основные цели и задачи медицинского структурного подразделения

2.1. Основными задачами медицинского структурного подразделения Центра являются:

2.1.1. Организация эффективного медицинского обслуживания, оказания медицинских услуг детям Центра;

2.1.2. Охрана и укрепление здоровья детей Центра;

2.1.3. Оказание первичной медико-санитарной помощи детям Центра в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2.1.4. Организация питания детей Центра;

2.2. Для реализации задач медицинское структурное подразделение осуществляет следующие функции:

2.2.1. Наблюдение за текущим состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием детей Центра;

2.2.2. Организация и проведение периодических медицинских осмотров и диспансеризация детей Центра, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, закаливания, проведение углубленных медицинских осмотров и оценка их эффективности;

выездные консультации к специалистам воспитанников, состоящих на «Д»-учете;

- наблюдение за детьми в динамике;
- сезонное оздоровление воспитанников;
- проведение мероприятий по снижению заболеваемости в период эпидемий;
- контроль соответствия одежды сезону, индивидуальности, хранения, стирки;
- контроль состояния ногтей, волос;
- контроль посещения и мытья воспитанников;
- санация очагов инфекции;
- обследование на гельминты, профилактическое лечение противогельминтными препаратами;
- осмотр детей на педикулез, своевременная санация;

- проведение профилактических прививок согласно утвержденного плана;
- проведение противотуберкулезной работы.

2.2.3. Обеспечение безопасной жизнедеятельности детей Центра, профилактика несчастных случаев с ними;

2.2.4. Работа с детьми Центра по профилактике и запрещению курения, употребления алкогольных напитков, пива, наркотических средств, психотропных веществ, пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни;

2.2.5. Проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий в Центре;

2.2.6. Профессиональные рекомендации детям Центра с учетом их состояния здоровья;

2.2.7. Осуществление контроля за:

- текущим состоянием здоровья детей;
- выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима,
- организацией и качеством питания, соблюдением рационального режима деятельности,
- правил личной гигиены детьми Центра и персоналом;
- прохождением обязательных медицинских осмотров персоналом Центра;
- ведением журналов «Здоровье» на пищеблоке, «С»-витаминизации блюд;
- соблюдением требований к приему детей в Центр;
- проведением дератизационных и дезинфекционных работ;
- санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока и столовой, личной гигиеной
- сотрудников пищеблока;
- качеством продуктов, поступающих в Центр;
- закладкой основных продуктов, выполнением санитарных требований к технологии
- приготовления пищи, к мытью посуды, температурному режиму холодильников;
- выполнением натуральных норм питания детей Центра;
- отбором суточной пробы;
- проведением банных дней, сменой постельного белья, маркировкой;
- соблюдением воздушно-теплого режима в помещениях Центра; использование мебели в соответствии с ростово-возрастными особенностями детей;
- организацией физического воспитания и закаливающих процедур;

2.2.8. Осуществление систематического медицинского контроля за уровнем заболеваемости и физическим развитием детей Центра;

2.2.9. Оказание первой медицинской помощи детям Центра при возникновении травм, постановка предварительного диагноза, информирование директора Центра о необходимости вызова скорой медицинской помощи, в экстренных ситуациях содействие этому;

2.2.10. Незамедлительное информирование директора Центра о возникновении среди детей случая инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайной ситуации;

2.2.11. Проведение вакцинации по плану организации здравоохранения;

2.2.12. Правильная доставка и хранение бакпрепаратов в Центре;

2.2.13. Распределение детей Центра на группы для занятий физической культурой;

2.2.14. Участие в приеме вновь поступающих детей в Центр;

2.2.15. Ведение документации в соответствии с требованиями;

2.2.16. Организация и проведение медикаментозного лечения детей Центра;

2.2.17. Организация и проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, закаливания, проведение углубленных медицинских осмотров:

2.2.18. Профилактика заболеваний и витаминотерапию в весенние, осенние месяцы;

2.2.19. Организация контроля по соблюдению возрастных режимных моментов в учреждении;

2.2.20. Организация и проведение генеральной уборки в учреждении согласно графика;

2.2.21. Проведение профилактической дезинфекции, обязательной обработки мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств. Ведение Журнала расходования дезсредств;

2.2.22. Разведение дезсредств согласно правил, заполнение Журнала «Санитарно-дезинфекционного режима»;

2.2.23. Контроль по соблюдению маркировки постельного белья, полотенец, уборочного инвентаря ;

2.2.24. Контроль по осуществлению смены постельного белья согласно установленным правилам;

2.2.25. Осуществление систематического контроля санитарного состояния и содержания всех помещений и территорий двора учреждения. Соблюдение требований к содержанию помещений, освещенности, мебели, режиму проветривания;

2.2.26. Стабилизацию и улучшение основных показателей здоровья воспитанников;

2.2.27. Амбулаторный прием воспитанников. Раннее выявление и изоляция детей с острыми инфекционными заболеваниями, соблюдение карантина, выполнение карантинных мероприятий;

2.2.28. Проведение оздоровительных мероприятий, санитарно-просветительной работы среди воспитанников, пропаганды ЗОЖ. Организация часов здоровья;

2.2.29. Контроль наличия и исправности медицинского оборудования;

2.2.30. Работа медблока, проведение терапии строго по назначению врача;

2.2.36. Ведение всей необходимой документации, журналов проводимых процедур:

- график осмотра детей на педикулез;
- план-график мероприятий по контролю соответствия одежды сезону, индивидуальности, хранения и стирки одежды воспитанников и постельного белья;
- график контроля за состоянием ногтей, волос воспитанников;
- график контроля посещения и мытья воспитанников в душевых;
- график контроля содержания постельных принадлежностей, вещей, гигиенических принадлежностей воспитанников;
- график контроля за состоянием пищеблока;
- графики проветривания, влажных уборок, генеральных уборок, дезинфекции помещений;
- план работы ежедневны;
- график проведения медицинских осмотров воспитанников согласно плана диспансеризации и анализ выполнения рекомендаций диспансеризации;
- график выездных консультаций к специалистам воспитанников (состоящих на «Д»-учете);
- график проведения профилактических прививок;
- План профилактических мероприятий по противотуберкулезной работе;
- план работы;
- спецификацию на медикаменты;
- Медицинские карты воспитанников
- Журнал по оказанию медицинской помощи воспитанникам;
- Диспансерный журнал;
- Журнал учета детского травматизма;
- Журнал учета движения воспитанников;
- Журнал учета инфекционных заболеваний;
- Прививочный журнал;
- Журнал осмотра воспитанников на чесотку и педикулез;
- Журнал врачебных назначений;
- Журнал учета санитарно-просветительной работы;
- Журнал осмотра на наличие телесных повреждений, термометрии и состояние кожного покрова;
- Журнал учета менструального цикла;
- Журнал регистрации пищевых отравлений;
- Журнал учета заболеваемости и выездных консультаций;
- Журнал антрометрических данных воспитанников;
- Журнал регистрации и учета пост вакцинальных осложнений;
- Журнал учета температурного режима в помещениях;
- Журнал учета температурного режима холодильника;
- Журнал режима проведения генеральной уборки в помещениях;
- Книга для записи санитарного состояния учреждения;
- Журнал разведения дезинфицирующих растворов;
- Журнал регистрации и контроля работы ультрафиолетовой с бактерицидных установок;
- Журнал обработки скважины и питьевой емкости дезинфицирующими средствами;
- Журнал прихода и расхода лекарственных средств;
- Журнал прихода и расхода медикаментов;
- Бракеражный журнал сырой продукции;

- Бракеражный журнал готовой продукции;
- Журнал "С" - витаминизации блюд;
- Журнал визуального контроля в помещениях;
- Журнал учета здоровья сотрудников пищеблока;
- Журнал регистрации прохождения медицинских осмотров сотрудников;
- График консультаций воспитанников;
- Журнал учета лиц, находившихся в контакте с инфекционными больными;
- Журнал здоровья для воспитанников.

2.2.31. Предоставление необходимой отчетной документации директору, зам. директора по ВРР: аналитические справки по профилактической работе, по проведению оздоровительных мероприятий, статистических данные о прохождении диспансеризации и т.д.

2.2.32. . Заполнение индивидуальных карт развития и реабилитации воспитанников.

3. Взаимоотношения медицинского структурного подразделения с администрацией, педагогическими и иными работниками Центра

3.1. Администрация Центра для реализации возложенных на медицинское структурное подразделение задач выполняет следующие функции:

3.1.1. Создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья детей;

3.1.2. Предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников, обеспечивает медицинские кабинеты необходимым медицинским оборудованием, лекарственными препаратами, перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами, медицинским спиртом, другими лекарственными средствами, необходимыми для оказания неотложной помощи детям Центра;

3.1.3. Проводит текущий, косметический и капитальный ремонты помещений;

3.1.4. Проводит уборку медицинских кабинетов;

3.1.5. Назначает ответственное лицо – работника медкабинета для сопровождения детей Центра в учреждения здравоохранения с целью проведения профилактических осмотров и флюорографического обследования, консультаций врачей-специалистов.

3.2. К функции (обязанностям) педагогических работников, воспитателей относится:

3.2.1. Передача информации о состоянии здоровья детей Центра медицинскому работнику;

3.2.2. Незамедлительное информирование медицинских работников о возникновении травм у детей Центра;

3.2.3. Незамедлительное информирование медицинских работников, директора Центра о необходимости вызова скорой медицинской помощи, в экстренной ситуации содействии этому, вызов бригады скорой помощи, сопровождение несовершеннолетнего в учреждение здравоохранения при отсутствии медработника.

4. Права работников медицинского структурного подразделения

4.1. Медицинские работники имеют право:

- участвовать в управлении Центра в порядке, предусмотренном Уставом учреждения;
- принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- выносить на утверждение педагогического совета график профилактических осмотров, лечебно-оздоровительных мероприятий, профилактических прививок, диспансеризации детей Центра;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения детей Центра;
- присутствовать на различных мероприятиях педагогических работников, посвященных вопросам охраны здоровья детей и подростков;
- требовать соблюдения всех своих рекомендаций, направленных на решение поставленных задач.

5. Ответственность

5.1. Руководитель медицинского структурного подразделения несет ответственность за своевременное и качественное выполнение обязанностей, возложенных на подразделение.

5.2. Все сотрудники подразделения несут ответственность перед руководителем подразделения и руководством Центра за своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3. Медицинские работники наряду с администрацией Центра несут ответственность за сохранность жизни и здоровья, физическое и психическое развитие детей Центра, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима дня.

5.4. Медицинские работники несут ответственность за утрату или порчу медикаментов, лекарственных средств, документов, несоблюдение условий их хранения.

5.5. Медицинские работники несут ответственность за соблюдение требований законодательства о персональных данных.