**Утверждено**

**Приказом Академического директора**

 ТОО «EPG PROMETHEUS SCHOOL»

**№\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023.**

**Положение о Медицинской службе**

ТОО «EPG PROMETHEUS SCHOOL»

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о Медицинской службе ТОО «EPG PROMETHEUS SCHOOL» (далее – Школа), основным предметом деятельности которой является образовательная деятельность, разработано на основании Устава и иных нормативных документов Школы.
	2. При осуществлении своей деятельности работники Медицинской службы Школы руководствуются Конституцией Республики Казахстан, Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Законом Республики Казахстан «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам здравоохранения», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
	3. Медицинская служба является структурным подразделением Школы обеспечивающим охрану и укрепление здоровья учащихся, организацию работы по развитию культуры здорового образа жизни, и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан о здравоохранении и лицензировании.

**2. Задачи Медицинской службы**

2.1. Задачами Медицинской службы являются:

1) проведение комплекса лечебно-профилактических, оздоровительных, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья учащихся школы, привитие навыков здорового образа жизни;

2) наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием учащихся;

3) оказание медицинской помощи, организация оздоровительных мероприятий, оценка их эффективности;

4) медицинский контроль за:

- выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

- соблюдением рационального режима учебно-воспитательной деятельности;

- организацией физического воспитания и трудового обучения, качеством питания учащихся;

5) работа по гигиеническому воспитанию, санитарному просвещению.

**3. Права и обязанности работников Медицинской службы**

3.1. Работники Медицинской службы имеют право на:

1) обеспечение необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;

2) беспрепятственное и бесплатное использование средств связи, а также любого имеющегося вида транспорта для перевозки учащегося в ближайшую медицинскую организацию в случаях, угрожающих его жизни;

3) беспрепятственное посещение и осмотр производственных помещений школы, контроль условий питания и организации учебно-воспитательного процесса учащихся;

4) отстранение, по согласованию с Академическим директором школы, от работы лиц, не прошедших в установленном порядке предварительного или периодического медицинского осмотра, и лиц, представляющих угрозу здоровью учащихся и работникам школы;

5) представление Академическому директору школы предложений о привлечении к ответственности сотрудников, не выполняющих требований санитарных правил и других нормативных правовых актов;

6) участие на совещаниях, собраниях, педагогических советах при обсуждении вопросов здоровья учащихся, деятельности Медицинской службы;

7) присутствие по согласованию с Академическим директором школы на учебных занятиях и мероприятиях, проводимых педагогическими работниками и приравненными к ним лицами школы с целью наблюдения за состоянием отдельных учащихся;

8) получение от педагогических работников и приравненных к ним лиц школы информации о состоянии здоровья учащихся;

9) внесение предложений по улучшению организации и условий обучения, воспитания, питания учащихся школы;

10) представление в пределах своей компетенции рекомендаций педагогическим работникамШколы по вопросамукрепления здоровья учащихся;

11) повышение профессиональной квалификации.

3.2. На работников Медицинской службы возлагается исполнение следующих обязанностей:

1) ведение статистического учета заболеваемости учащихся;

2) организация и контроль за своевременностью диспансеризации детей, имеющих хронические заболевания;

3) по результатам углубленного медицинского осмотра определение группы динамического наблюдения (группы здоровья), уровня физического развития, медицинских групп для занятий физкультурой;

4) проведение лечебно-оздоровительной работы (в том числе систематическое наблюдение за состоянием здоровья детей и подростков, ежедневный амбулаторный прием, проведение закаливания, оздоровления и другие);

5) осуществление контроля за своевременным прохождением сотрудниками школы профилактических медицинских осмотров и ежедневный контроль здоровья работников пищеблока с внесением записей в журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока;

6) ежегодно и по запросу представление в государственные органы в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения на соответствующей территории отчетов по заболеваемости, проведению профилактических медицинских осмотров, распределение учащихся по состоянию здоровья (группы здоровья), группам физического воспитания, диспансерного наблюдения и проведенному оздоровлению;

7) осуществление контроля за организацией питания детей: качеством поступающих продуктов, условиями и сроками их хранения, технологией приготовления, качеством готовой пищи, содержанием пищеблока;

8) проведение совместно с бракеражной комиссией Школы бракеража готовой пищи с указанием органолептической оценки качества готовой продукции, с разрешением выдачи, осуществляет ведение бракеражного журнала сырой и готовой продукции; ежедневную проверку санитарного состояния пищеблока и столовой; выполнения санитарных требований к технологии приготовления пищи, к мытью посуды, составление меню с использованием технологической карты блюд;

9) осуществление систематического контроля за физическим воспитанием и трудовым обучением, за состоянием и содержанием мест занятий физической культурой, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и физического состояния детей, соблюдением правил личной гигиены учащихся;

10) анализ медицинской деятельности, составление плана работы медицинской службы на каждый учебный год;

11) осмотр учащихся перед соревнованиями, проводимыми в школе, туристическими походами, экспедициями, организованными школой;

12) соблюдение Кодекса чести медицинских и фармацевтических работников, утвержденного Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», хранение врачебной тайны, не разглашение сведений о болезнях;

13) непрерывное развитие и повышение профессионального уровня;

14) проведение работы по пропаганде медицинских знаний и здорового образа жизни среди учащихся;

15) ведение учетно-отчетной медицинской документации, контроля за наличием и использованием медицинских препаратов, представление отчетов по формам, видам, в объеме, порядке и сроки, которые установлены нормативными правовыми актами;

16) обеспечение в соответствии с Санитарными правилами аптечкой для оказания первой медицинской помощи.

3.3. Не допускается при исполнении профессиональных обязанностей совершение работниками Медицинской службы каких-либо действий (бездействия) по их религиозным убеждениям, а равно проведение (совершение) ими религиозных обрядов и церемоний.

3.4. Запрещаются любые научные опыты или иные эксперименты с учащимися, наносящие вред их жизни, здоровью и нормальному физическому и психическому развитию.

3.5. Права и обязанности работников Медицинской службы определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, утверждаемыми Академическим директором Школы, и настоящим Положением.

**4. Функции Администрации школы**

 4.1. Администрация Школы для реализации возложенных задач выполняет следующие функции:

1) проводит санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия;

2) выполняет требования нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиенических нормативов, а также актов и санитарно-эпидемиологических заключений должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

3) представляет должностным лицам государственных органов санитарно-эпидемиологической службы возможность проводить отбор проб для проведения лабораторных исследований в соответствии с их компетенцией;

4) не допускает к работе лиц, не имеющих документ, удостоверяющего прохождение медицинского осмотра, а также отстраняет от работы больных инфекционными заболеваниями и носителей возбудителей инфекционных болезней, выявленных организациями здравоохранения;

5) обеспечивает беспрепятственный доступ должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор, в целях проверки на предмет соблюдения нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиенических нормативов;

6) проводит по эпидемиологическим показаниям и предписаниям, постановлениям должностных лиц санитарно-эпидемиологической службы дезинфекционные, дезинсекционные и дератизационные мероприятия в соответствии с санитарными требованиями;

7) обеспечивает формирование здорового образа жизни и здорового питания;

8) несет расходы по оснащению медицинских кабинетов необходимым оборудованием, расходными материалами, инвентарем и канцелярскими принадлежностями;

9) обеспечивает организацию совместной деятельности Медицинской и Психологической служб школы;

10) разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Медицинской службы;

11) обеспечивает передачу справок о заболеваемости учащихся персоналу Медицинской службы и оказывает содействие в получении информированного согласия законных представителей на проведение профилактических прививок и анкетирования;

12) осуществляет расследования несчастных случаев совместно с Медицинской службой;

13) ведет контроль медицинских осмотров и флюорографического обследования сотрудников Школы.

**5. Организация управления**

5.1. Общее руководство Медицинской службой школы осуществляет Академический директор Школы.

5.2. Академический директор Школы назначает руководителя (из врачей, имеющего стаж работы по специальности не менее трех лет) осуществляющего непосредственное руководство Медицинской службы и ответственного за её работу.

5.3. Руководитель Медицинской службы осуществляет следующую функцию:

совместно с медицинским персоналом, администрацией школы и педагогическим коллективом разрабатывает комплексный план профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, выполнения санитарно – гигиенических требований в работе с учащимися на учебный год;

5.4. Медицинское обслуживание учащихся осуществляется медицинским персоналом.

5.5. В штатном расписании Школы предусматриваются должности врача, медицинской сестры и иных медицинских работников.

5.6. Работники медицинской службы назначаются и освобождаются от должности приказом Академического директора Школы в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. Академический директор Школы обязан обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Медицинской службы своих полномочий.

5.8. Организация труда работников Медицинской службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций в соответствии с их должностными инструкциями.

5.9. Работники Медицинской службы школы осуществляет свою деятельность согласно плана и графика работы на учебный год.

**6. Оснащение медицинского кабинета**

6.1. Для организации медицинского обслуживания учащихся администрация Школы предоставляет Медицинской службе помещение в соответствии с Санитарными правилами.

6.2. Оснащение Медицинского кабинета медицинским оборудованием и инструментарием осуществляется в соответствии с требованиями Санитарных правил.

**7. Взаимодействие с другими подразделениями**

7.1. Медицинская служба Школы в своей работе осуществляет взаимодействие с Психологической службой школы, другими медицинскими учреждениями.

7.2. Педагогические работники и приравненные к ним лица, иные работники школы оказывают систематическое содействие деятельности Медицинской службы.

**8. Документация**

8.1. Медицинская служба школы ведёт учетно-отчетную документацию согласно Приложению к настоящему Положению.

**9. Ответственность работников Медицинской службы**

9.1. Работники Медицинской службы несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенных данным Положением и должностными инструкциями, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

9.2. За совершение виновных действий, предусмотренных Уголовным кодексом Республики Казахстан, работники Медицинской службы школы несут уголовную ответственность в установленном порядке.

9.3. Медицинская служба наряду с администрацией и педагогическими работниками школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Приложение №1

к Положению о Медицинской службе

 ТОО «EPG PROMETHEUS SCHOOL»

Учетно-отчетная медицинская документация

Медицинской службы **ТОО «EPG PROMETHEUS SCHOOL»**

Учетно-отчетной медицинской документацией являются:

      1) журнал учета инфекционных заболеваний;

      2) журнал учета контактов с острыми инфекционными заболеваниями;

      3) карта профилактических прививок;

      4) журнал учета профилактических прививок;

      5) журнал регистрации проб Манту;

      6) журнал регистрации детей группы риска подлежащих обследованию по пробе Манту;

 7) журнал туберкулино-положительных лиц, подлежащих дообследованию фтизиопедиатра;

      9) журнал регистрации лиц, обследованных на гельминты;

      10) паспорт здоровья ребенка;

      11) списки детей группы риска;

      12) журнал учета флюроположительных лиц;

      13) контрольная карта диспансерного наблюдения;

      14) журнал углубленных профилактических медицинских осмотров, акты специалистов;

      15) индивидуальные медицинские карты учащихся (воспитанников);

      16) журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока;

      17) бракеражный журнал для сырой продукции;

      18) журнал контроля качества готовой пищи (бракеражный)

      19) ведомость контроля за выполнением норм продуктов питания за месяц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_