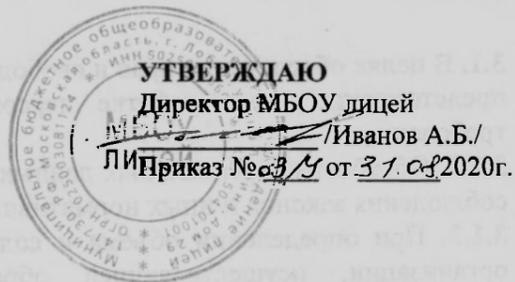


УТВЕРЖДЕНО
на Педагогическом Совете
Протокол № 1 от 31.08.20 20



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ ЛИЦЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о защите персональных данных обучающихся» разработано на основании статьи 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. (в редакции от 03.04.2020 г.) и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (в редакции от 24.04.2020 г), Федерального закона РФ от 21 июля 2014 г. N 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях» (с изменениями от 31 декабря 2014 года).

1.2. Настоящее «Положение о защите персональных данных обучающихся» определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста и обучающимися, достигшими 14-летнего возраста самостоятельно.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Все работники МБОУ лицей (далее школа), в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. Понятие персональных данных обучающегося и их состав

2.1. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах обучающихся.

2.2. Состав персональных данных обучающегося:

- * личное дело с табелем успеваемости;
- * заверенная копия свидетельства о рождении;
- * сведения о составе семьи;
- * сведения о родителях и законных представителях;
- * копия паспорта для обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- * аттестат об основном общем образовании обучающихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- * адрес места жительства;
- * номер мобильного телефона;
- * фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося.
- * подлинники и копии приказов по движению;
- * основания к приказам по движению детей;
- * медицинские заключения о состоянии здоровья обучающегося;
- * заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обязанности администрации школы

3.1. В целях обеспечения прав и свобод обучающегося директор образовательной организации и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители, классные руководители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

3.1.4. Администрация и педагогические работники школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей;

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, директор школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.6. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором школы в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.7. Обучающиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных

4.1. Обучающиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

4.1.1. Передавать директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместителям, классным руководителям, специалисту по кадрам, медицинским работникам, секретарю школы достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать классному руководителю об изменении своих персональных данных.

4.2. Обучающиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.2.2. Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные организации.

5.2. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей.

5.4. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающегося имеют:

- * директор школы;
- * заместители директора по УВР, ВР;
- * секретарь учебной части;
- * специалист по кадрам;
- * классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.2. Сведения об обучающемся могут быть предоставлены (только с письменного запроса на бланке организации):

- * Управлению образования;
- * Администрации;
- * Военному комиссариату;
- * Центру занятости населения;
- * Надзорно – контрольным органам, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;
- * Центральной районной больнице и т. д.

6.3. Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

7. Передача персональных данных обучающегося

7.1. При передаче персональных данных обучающегося директор школы, его заместители, секретарь учебной части, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования: Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.2. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

7.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося в порядке, установленном федеральными законами.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося

8.1. Защита прав обучающегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.

9. Заключительные положения

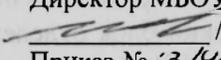
9.1. Настоящее «Положение о защите персональных данных обучающихся» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о защите персональных данных обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

УТВЕРЖДЕНО
на Педагогическом Совете
Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицей
 /Иванов А.Б./
Приказ № 63/У от 31.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ ЛИЦЕЙ

1. Общие положения

1.1. Данное «Положение об организации медицинского обслуживания обучающихся МБОУ лицей» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 года N 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях» (с изменениями на 21 февраля 2020 года), Методическими рекомендациями по организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение обучающихся в общеобразовательных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 января 2008г. № 207-ВС, СанПиНом 2.4.2.2821-10 с изменениями на 22 мая 2019 года, Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.12.2003 № 621 «О комплексной оценке состояния здоровья детей», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 04.04.2003 № 139 «Об утверждении Инструкции по внедрению оздоровительных технологий в деятельность образовательных учреждений», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями на 13 июля 2020 года), а также Уставом МБОУ лицей и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее /Положение об организации медицинского обслуживания обучающихся/ (далее – Положение) определяет основные задачи и функции медицинских работников в школе, регламентирует деятельность образовательной организации в вопросах медицинского обслуживания обучающихся, определяет уровень требований к медицинским работникам и устанавливает их основную документацию на рабочем месте.

1.3. Положение разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения обучающихся и устанавливает порядок организации деятельности отделения медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях.

1.4. Во всех организациях, осуществляющих образовательную деятельность, должно быть организовано медицинское обслуживание обучающихся.

1.5. Медицинское обслуживание в школе обеспечивается медицинским персоналом, медсестрой, которые закреплены органом здравоохранения за школой на основе договора о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся образовательной организации.

1.6. Несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях, гарантируется оказание медицинской помощи в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, а также на основе стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в виде:

- * первичной медико-санитарной помощи, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной;
- * специализированной медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной;
- * скорой медицинской помощи, в том числе скорой специализированной;
- * паллиативной медицинской помощи в медицинских организациях.

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского блока (отделения медицинской помощи)

2.1. В структуре отделения медицинской помощи обучающимся предусматривается медицинский блок, который размещается в помещениях образовательной организации.

2.2. Медицинский блок отделения медицинской помощи обучающимся состоит из кабинета врача-педиатра (фельдшера) и процедурного кабинета.

2.3. Основными задачами медицинского обслуживания являются:

- * организация и осуществление эффективного медицинского обслуживания обучающихся, улучшение его качества в целях охраны и укрепления здоровья;

- * сохранение, укрепление и профилактика здоровья обучающихся, снижение заболеваемости; *

- проведение профилактических осмотров обучающихся;

- * проведение диспансеризации обучающихся;

- * приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания обучающихся;

- * методическое обеспечение, совместно с психологами и педагогами образовательных организаций, работы по формированию у обучающихся устойчивых стереотипов здорового образа жизни и поведения, не сопряженного с риском для здоровья;

- * осуществление систематического медицинского контроля за уровнем заболеваемости и физическим развитием обучающихся;

- * осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических нормативов, санитарно-противоэпидемического режима в школе;

- * осуществление контроля за выполнением санитарных норм и правил в организации образования, в том числе по организации питания в школе.

2.4. В соответствии с задачами медицинский блок осуществляет:

- * проведение профилактических и оздоровительных мероприятий в соответствии с планом оздоровительных мероприятий;

- * участие в оздоровлении обучающихся в период отдыха и в оценке эффективности его проведения;

- * контроль (совместно с администрацией школы) за качеством питания в школе;

- * оказание первой медицинской помощи;

- * организация и проведение консультативной работы с работниками образовательной организации и родителями (законными представителями) обучающихся;

- * организацию в условиях образовательных организаций работы по коррекции нарушений здоровья несовершеннолетних, снижающих возможности их социальной адаптации, ограничивающих возможности обучения, выбора профессии, подготовки к военной службе (патология органов зрения, пищеварения, костно-мышечной системы, нервной системы и др.);

- * взаимодействие с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и другими учреждениями по вопросу охраны здоровья несовершеннолетних;

- * своевременное направление извещения в установленном порядке в территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром отравлении, поствакцинальном осложнении;

- * ведение учетно-отчетной медицинской документации.

3. Организация медицинского обслуживания обучающихся

3.1. Согласно российскому законодательству медицинское обслуживание (отделение медицинской помощи) обучающихся образовательных организаций обеспечивают органы здравоохранения.

3.2. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен управлением здравоохранения за школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

3.3. Образовательная организация на основании договора безвозмездного пользования имуществом между школой и медицинской организацией, предоставляет медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников, создает в школе необходимые условия для работы подразделений медицинского учреждения, в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», контролирует его работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников школы.

3.5. Школа обеспечивает открытость и доступность информации об условиях медицинского обслуживания.

3.6. Медицинский блок осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

- * организационная работа;
- * лечебно-профилактическая работа;
- * противоэпидемическая работа;
- * санитарно-просветительная работа.

3.7. Медицинский работник школы обязан:

- * проводить профилактические мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся в образовательной организации;
- * информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях обучающимся и проводить их после получения разрешения;
- * организовывать и проводить доврачебный профилактический медицинский осмотр обучающихся;
- * проводить мероприятия, обеспечивающие соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе;
- * отвечать за хранение медикаментов, следить за сохранением этикеток на флаконах, за сроками использования лекарственных средств;
- * соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности на рабочем месте;
- * соблюдать правила асептики и антисептики;
- * осуществлять контроль за организацией физического воспитания (распределять детей по медицинским группам для занятий физкультурой; осуществлять медицинский контроль за проведением физкультурных занятий, ЛФК, спортивных праздников, походов, уроков труда);
- * осуществлять контроль за организацией образовательной деятельности;
- * организовывать и проводить противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в общеобразовательной организации;
- * проводить работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний;
- * проводить работу по учету и анализу всех случаев травм;
- * вести учет медицинского инвентаря, медикаментов, следить за своевременным их пополнением;
- * проводить контроль за физическим состоянием водителей, работающих на автотранспорте организации, перед выездом их на работу;
- * взаимодействовать с врачами-специалистами учреждений здравоохранения, а также администрацией общеобразовательной организации по вопросам медицинского обслуживания обучающихся;
- * вести утвержденные формы учетной и отчетной медицинской документации;
- * вести документацию на обучающихся, подлежащих медицинскому обследованию при определении их категории при постановке на воинский учет;
- * повышать свою квалификацию по специальности и проходить усовершенствование по вопросам медицинского обеспечения детей в образовательных организациях.

3.8. Медицинская работник проводит:

- * антропометрические измерения 2 раза в год;
- * анализ результатов медицинского осмотра школьников и разрабатывает план мероприятий, направленных на укрепление здоровья обучающихся.

3.9. Медицинская работник:

- * осуществляет контроль за организацией питания в образовательной организации, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;
- * проводит оценку качества блюд с записью в журнале бракеража готовой продукции;
- * ежедневный осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, микротравм, отмечая результаты в специальном журнале;
- * контролирует проведение витаминизации третьих блюд;
- * контролирует количественный и качественный состав рациона питания с записью в ведомости контроля за питанием;
- * ведет контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб;
- * осуществляет контроль за работой пищеблока и соблюдением санитарно-гигиенических правил работниками пищеблока;
- * за санитарным состоянием помещений пищеблока, инвентаря, посуды;
- * за выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды, условием хранения и сроками хранения и реализации продуктов питания.

3.10. Отделение медицинской помощи обучающимся взаимодействует с образовательной организацией, медицинскими организациями, территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органами опеки и попечительства, органами социальной защиты и др.

3.11. Медицинский персонал обязан проходить курсы повышения квалификации в установленном порядке и сроки.

4. Функции организации, осуществляющей образовательную деятельность, в медицинском обслуживании обучающихся

4.1. Образовательная организация:

- * создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- * предоставляет для деятельности медицинских работников помещения, соответствующие установленным санитарным нормам и лицензионным требованиям к осуществлению медицинской деятельности;
- * обеспечивают медицинские кабинеты необходимым оборудованием, инвентарем, канцелярскими принадлежностями;
- * обеспечивает проведение уборки медицинских кабинетов
- * назначает работника школы, ответственного за представление в медицинское учреждение и военный комиссариат города списков юношей для первоначальной постановки на воинский учет и для сопровождения обучающихся в медицинское учреждение с целью проведения профилактических осмотров, а также на флюорографическое обследование;
- * организует работу по воспитанию и гигиеническому обучению обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы;
- * своевременно информирует медицинских работников обо всех случаях заболевания обучающихся в школе;
- * незамедлительно информирует медицинских работников о возникновении травм у обучающихся и приглашают их для оказания медицинской помощи;
- * осуществляет текущий ремонт помещений.

4.2. В случае отсутствия медицинских работников, а также до прихода медицинского работника в экстренных ситуациях педагоги или воспитатели оказывают первую медицинскую помощь самостоятельно.

4.3. Дежурный администратор (или другой работник школы: классный руководитель, учитель, другие заместители директора, секретарь) обязан обеспечить вызов бригады скорой медицинской помощи (в случаях, когда медицинский работник осуществляет оказание медицинской помощи), определить из числа работников образовательной организации лицо, сопровождающее обучающегося или воспитанника в учреждение здравоохранения, поставить в известность родителей (законных представителей) обучающегося или же приглашают их в качестве сопровождающих.

5. Функции медицинского учреждения в образовательной организации

5.1. Медицинское учреждение согласно договору о сотрудничестве с образовательной организацией:

- * обеспечивает школу медицинским персоналом в составе врача-педиатра и медицинской сестры по месту нахождения школы (посредством закрепления их за образовательной организацией):
- * для организации медицинского обслуживания обучающихся в период учебного года;
- * на время проведения массовых оздоровительных мероприятий в школе;
- * на период работы лагерей с дневным пребыванием детей в каникулярное время в школе.
- * обеспечивает медицинские кабинеты школы лекарственными иммунобиологическими препаратами, спецодеждой для медицинских работников.
- * готовит документы на лицензирование медицинской деятельности, осуществляемой в школе и медицинские кабинеты.
- * согласует с директором школы графики отпусков медицинских работников, режим работы медицинских кабинетов, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся в рамках настоящего Положения, график прививок обучающихся, обеспечивает замену на период отсутствия медицинского работника другим медицинским работником, имеющим соответствующую подготовку.
- * планирует и организует проведение профилактических медицинских осмотров обучающихся в школе.
- * осуществляет совместно с работниками школы ведение необходимой документации.
- * согласует с директором школы должностные инструкции медицинских работников, закрепленных за школой.
- * проводит анализ состояния здоровья обучающихся в школе, оценку эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий с разработкой медико-педагогических мероприятий по улучшению охраны здоровья.
- * информирует о результатах медицинских осмотров директора школы, родителей (законных представителей) обучающихся, знакомит педагогов с рекомендациями врачей специалистов.
- * направляет обучающихся на консультации к врачам-специалистам.
- * дает рекомендации по трудовому обучению и профессиональной пригодности обучающихся.
- * планирует, проводит, анализирует эффективность иммунопрофилактики инфекционных заболеваний у обучающихся.
- * осуществляет динамическое наблюдение за обучающимися с хронической патологией, состоящих на диспансерном учете, контролирует выполнение рекомендаций специалистов и проведение лечебно-оздоровительных мероприятий.
- * осуществляет контроль за санитарно-гигиеническими условиями школы, выполнением санитарно-гигиенических правил организации питания в школе (состояние фактического питания, санитарно-гигиеническое состояние пищевого блока, составление меню, бракераж готовой продукции, выполнение натуральных норм питания).
- * обеспечивает оказание медицинской помощи при возникновении неотложных состояний у обучающихся, информирует директора школы обо всех случаях заболеваний обучающихся, травм, несчастных случаев, инфекционных заболеваний.
- * осуществляет вызов бригады скорой помощи, за исключением случаев, когда медицинский работник осуществляет оказание медицинской помощи больному (пострадавшему).
- * организует консультации (инструктаж) с педагогическими работниками по оказанию первой медицинской помощи обучающимся.
- * контролирует выполнение медицинских мероприятий, обеспечивающих адаптацию обучающихся в школе.
- * обеспечивает консультативно-просветительскую деятельность с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам профилактики заболеваний, соблюдению санитарно-гигиенических правил и формированию здорового образа жизни.

6. Права и ответственность

6.1. Школа имеет право:

- * вносить предложения о совершенствовании организации медицинского обслуживания обучающихся;

- * ходатайствовать перед руководством медицинского учреждения о поощрении медицинских работников и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- * присутствовать на мероприятиях медицинского учреждения, посвященных вопросам охраны здоровья обучающихся;
- * своевременно получать информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обслуживания обучающихся;
- * присутствовать на мероприятиях педагогических работников, посвященных вопросам охраны здоровья обучающихся.

6.2. Ответственность и контроль за своевременное и качественное выполнение функций, определяемых настоящим Положением, несут руководители образовательной организации и медицинского учреждения.

7. Производственный контроль качества медицинской помощи

7.1. Производственный контроль качества медицинской помощи состоит в:

- * своевременном проведении предварительных и периодических медицинских осмотров медперсонала;
- * раннем выявлении и диагностике инфекционных заболеваний;
- * немедленной подаче экстренного извещения в соответствующий отдел здравоохранения о случаях инфекционных заболеваний;
- * своевременной изоляции больного;
- * текущей и заключительной дезинфекции;
- * систематическом контроле за контактными детьми и взрослыми сотрудниками школы;
- * организации необходимого обследования контактных больных (объем обследования определяется районным эпидемиологом).

8. Критерии качества работы медицинского персонала

8.1. Выполнение плана профпрививок и р. Манту не менее 100% +/- 1% от подлежащих прививкам.

8.2. Охват детей декретированных возрастов профосмотрами в объеме 90 - 95% от общего количества детей данного возраста на всех этапах (медсестринском, педиатрическом, специализированном).

8.3. Отсутствие групповой и вспышечной инфекционной заболеваемости.

9. Документация

9.1. Медицинскими работниками ведется первичная медицинская документация по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения, образования.

9.2. Медицинские работники ведут следующую документацию:

- * оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребёнка;
- * оформление документов на вновь прибывших детей;
- * оформление школьных карт на детей, поступающих в школу;
- * анализ заболеваемости и посещаемости детей по классам;
- * составление отчетов по заболеваемости, профилактическим прививкам и др.;
- * ведение медицинских журналов по установленной форме.

9.3. Медицинские работники ведут установленную документацию по питанию детей в школе.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее «Положение об организации медицинского обслуживания обучающихся» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете или Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. «Положение об организации медицинского обслуживания обучающихся МБОУ лицей» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.