

# ПАСПОРТ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА СШЛ. № 3 К.Шопоковой

## Описание кабинета- медицинский кабинет

### 1. Рабочие площади:

Медицинский кабинет с процедурным отсеком: 12.5 кв.м,

2. Расположение кабинета: 1 этаж, правое крыло коридора, кабинет медицинский
3. Централизованное водоснабжение - есть, в том числе горячее водоснабжение - есть
4. Наличие санитарно-эпидемиологического заключения: есть
5. Срок действия: - открытая дата

### Режим работы кабинета:

понедельник с 90:00 – 13:30 часов,  
вторник 11.00 – 15.30 часов,  
среда 09.30 – 13.30 часов,  
четверг 11.00 – 13.30 часов,  
пятница 09.00 – 13.30 часов,  
выходной – суббота, воскресенье

## План работы кабинета

### 1. Организационная работа

- Работа с учетно-отчетной оперативной документацией
- Перепись учащихся
- Паспорт медицинского кабинета школы
- Журнал учета инфекционных заболеваний
- Карточка учета профилактических прививок
- Карточка учета диспансерных больных (в поликлинике, на участке)
- Подготовка медицинских документов подросткам призывного возраста
- Приобрести перевязочные материалы, одноразовые шпатели., медикаменты, согласно заявки , в соответствии с требованиями

### 2. Профилактическая и лечебно-оздоровительная работа

- Проведение профилактических прививок.
- Проведение профосмотров детей с комплексной оценкой состояния здоровья, сведения о результатах осмотра довести до родителей.
- Осуществление медицинского контроля за физвоспитанием детей, посещение уроков физкультуры.
- Осуществление контроля за санитарным состоянием классов, режимом проветривания,
- Контроль и ведение документации по пищеблоку

### 3. Организация и проведение профилактических прививок:

- Полный и своевременный учет детей в школе (сентябрь)
- Планирование и проведение профилактических прививок в школе.
- Проведение под контролем и в присутствии врача иммунизации в рамках, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям.
- Работа по информированному добровольному согласию родителей на вакцинацию своего

ребенка (регулярно перед вакцинацией)

- Контроль выполнения месячных планов прививок (ежемесячно)
- Комиссионное решение вопроса о медицинских отводах или проведения прививок этой группе детей (в день проведения прививок)
- Санпросвет работа по инфекционным заболеваниям и их профилактике с акцентом на необходимость своевременного проведения прививок.

#### **4. Противоэпидемическая работа**

- Ранняя диагностика инфекционных заболеваний
- Для профилактики инфекционных заболеваний, своевременно изолировать заболевших и вести контроль за контактными детьми.
- Диспансерное наблюдение за лицами, переболевшими инфекционными и паразитарными заболеваниями.
- Проводить осмотры на педикулез и грибковые заболевания.
- Обеспечить постоянное соблюдение санэпидемрежима в стенах школы.
- Проводить беседы с техперсоналом по санминимуму. Вести контроль за использованием, маркировкой и хранением уборочного инвентаря.
- Следить за полнотой и своевременностью медицинского обследования сотрудников школы.

#### **5. Профилактика туберкулеза**

- Полный и своевременный охват детей туберкулинодиагностикой, провести учащимся пробы Манту(с согласия родителей)
- Проведение рентгено-флюорографического обследования подростков(с 15 лет)
- Всем подлежащим ревакцинации БЦЖ – провести прививку и осуществлять контроль в течение года.
- Постоянно проводить беседы с персоналом, родителями и учащимися по профилактике туберкулеза.

#### **6. Профилактика травматизма**

- Систематически контролировать оборудование в учебных классах, физкультурном зале.
- Проводить широкую санпросветработу с родителями, педагогами и детьми по профилактике травматизма.
- Проведение работы по учету и анализу всех случаев травм.

### **Опись имущества и документации кабинета**

<b>№</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>Количество</b>
1	Письменный стол	1
2	Стулья	2
3	Ширма 2-х	1
4	Кушетка	1
5	Шкаф для бумаг	1
6	Шкаф аптечный	1

7	Холодильник SIVAKI	1
8	Весы электронные медицинские	1
9	Ростомер	1
10	Измеритель арт.давления	1
11	Фонендоскоп	1
12	Жгут	1
13	Термометр электронный	3
14	Глюкометр	1
15	Ножницы	1
16	Лоток пачкообразный	1
17	Умывальная раковина	1
18	Компьютер	1
19	Принтер	1
20	Жалюзи	1

Директор СШЛ №3 им.К. Шопоковой



Бусурманкулова Н. Ш.