План работы медицинского кабинета ОАНО "Средняя школа"Центр Образования Столичный" на 2017-2018у.год.

п/№	Перечень проф-оздоровительных мероприятий	сроки выполнения
1	Подготовить медкабинет к учебному году.	Август
2	Провести проверку санитарно-гигиенического состояния школы.	Август
3	Завести учётно-отчётную документацию.	Август
4	Проверить наличие форм№26 и №63, страховых полисов.	Сентябрь
5	Оказывать первую мед.помощь учащимся, воспитанникам, педагогическому и техническому персоналу.	Постоянно
6	Проводить амбулаторный приём учащихся и воспитанников.	Ежедневно
7	Провести антропометрические измерения воспитанников и учащихся. По медкартам выявить группы здоровья и физкультурные группы. Заполнить листки здоровья.	Сентябрь
8	Оказывать помощь воспитателям д/с и учителям (маркировать мебель, рассаживать детей в соответствие с физическим развитием, зрением,слухом).	Сентябрь и по мере поступления новых детей
9	Обход групп д/с и школы. Подсчёт кол-ва детей. Выявление и изолирование заболевших детей.	Ежедневно
10	Регистрация справок в журнале заболеваемости и распределение их по медкартам.	Постоянно
11	Организовать и провести медицинский осмотр врачами-специалистами учащихся и воспитанников.	Октябрь
12	Предоставить родителям рекомендации из медкарты ребёнка, основанные на результатах медосмотра и содержащие комплексное заключение о состоянии здоровья.	Октябрь
13	Информировать родителей о планируемых профилактических осмотрах, иммунопрофилактике и проводить их после получения разрешения.	за 1-5дней до проведения
14	Организовать и провести туберкулинодиагностику.	Сентябрь, Апрель
15	Детей с положительной реакцией Манту направить в ПТД(к фтизиатру).	Сентябрь, Апрель
16	Проводить медосмотр уч-ся для решения вопроса о допуске к соревнованиям, турпоходам, выездным мероприятиям.	В течение года
17	Проводить работу по учёту и анализу всех случаев травм. Доводить до сведения администрации данную информацию на совещаниях.	В конце каждой четверти
18	Совместно с врачом-педиатром составить план прививок на год и помесячно.	Сентябрь
19	Организация и проведение профпрививок на базе пол-ки №61. Сопровождение детей до места назначения.	По плану прививок
20	Осмотр воспитанников на педикулёз с отметкой в журнале и в медкарте.	1раз в неделю
21	Осмотр всех учащихся школы на педикулёз с отметкой в журнале и медкарте.	1раз в четверть
22	Осмотр на педикулёз уч-ся школы выборочно.	Ежемесячно.
23	Осматривать детей карантинных групп и проводить в них противоэпидемическую работу.	В течение карантина
24	Контролировать проведение генеральных уборок с дезсредством.	1 раз в месяц
25	Контролировать соблюдение противоэпидемичекого режима в группах д/с, в школе и на пищеблоке.	Постоянно
26	Проводить беседы с техническим персоналом по вопросам санитарного состояния школы и личной гигиены.	Постоянно
27	Организация и проведение учащимся, воспитанникам и сотрудникам школы профилактических прививок против гриппа по согласию родителей.	с октября по ноябрь 2017г.
28	Взять на строгий контроль соблюдение гигиенических требований к микроклимату (тепловой режим, режим проветривания). Проведение дезинфекции в помещениях, графика кварцевания помещений и.т.д.	Во время карантинных мероприятий
29	Не допускать детей после пятидневного пропуска(не считая выходных и праздничных дней) без справки от врача-педиатра.	Постоянно
30	Проводить дезинфектологию с использованием ультрафиолетового бактерицидного излучения для обеззараживания воздуха в группах д/с и школьных кабинетах.	По мере необходимости и в период карантина
31	Проведение курсов орошения зева школьникам 1-х-11-х классов и воспитанникам раствором "Ротокан" по согласию родителей.	Во время эпидемий ОРВИ, гриппа в осеннее и весеннее обострение

32	Смазывание носовых ходов оксолиновой мазью по согласию родителей	Во время эпидемий ОРВИ, гриппа в осеннее и весеннее обострение
33	Раздача поливитаминов "Ревит" учащимся 1-х-11-х классов и воспитанникам по согласию родителей.	Март
34	Организация и выдача кислородных коктейлей.	Ежемесячно в течение 10 дней.
35	Проводить анализ состояния здоровья воспитанников и учащихся по показателям обращаемости в медицинский кабинет и докладывать о результате администрации школы на совещаниях.	В конце каждой четверти
36	Информировать администрацию, педагогов, воспитателей д/с о состояние здоровья детей, о случаях заболеваний острыми инфекциями: гриппом, педикулёзом и.т.д.	В течение года
37	Осуществлять допуск воспитанников после летнего периода и вновь прибывших детей строго со справкой от врача-педиатра об отсутствии гельминтов и контактов с инфекциями.	Постоянно
38	Контролировать и оказывать помощь учителям в проведении физкультминуток во время уроков.	Постоянно
39	Осуществлять контроль за качеством и интенсивностью физических нагрузок учащихся на уроках физкультуры.	Ежемесячно
40	Выдача выписок из медкарты и справок по просьбе родителей.	Постоянно
41	Принимать оперативные меры по доставке пострадавших детей в лечебные учреждения для установления диагноза и оказания дальнейшей квалифицированной мед. помощи.	Постоянно
42	Проводить анализ состояния здоровья воспитанников и учащихся по показателям острой заболеваемости.	Май
43	Организовать и провести классный час на тему "Здоровый образ жизни" с учащимся 1-х-4-х классов.	Ноябрь
44	Организовать и провести классный час на тему "Осанка. Профилактика сколиоза" с учащимся 5-х-6-х классов.	Декабрь
45	Организовать и провести классный час на тему "Личная гигиена школьника" с учащимся 7-х-8-х классов.	Январь
46	Организовать и провести классный час на тему "СПИД-болезнь номер один" с учащимся 9-х-11-х классов.	Февраль
47	Проводить осмотр сотрудников пищеблока на гнойничковые и респираторные заболевания с занесением результатов в "Журнал здоровья."	Ежедневно
48	Проводить бракераж готовых блюд(перед раздачей). Осуществлять суточную пробу готовых блюд в соответствии с СанПиНами.	Ежедневно
49	Осуществлять контроль за сырыми продуктами, за сроками скоропортящихся продуктов.	Постоянно
50	Составление меню на неделю.	По вторникам, в течение года
51	Корректировка меню-раскладки.	Ежедневно
52	Контроль обеспечения питьевого режима.	Постоянно
53	Приобретать необходимые медикаменты, перевязочный материал.	1раз в месяц
54	Отвечать за хранение медикаментов, следить за сохранением этикеток на флаконах, за сроком использования лекарственных средств.	Постоянно
55	Пополнять содержимое аптечек на пищеблоке, в группах д/с и школьных кабинетах (по просьбе ответственных лиц за кабинет).	Постоянно
56	Вести учёт личных медицинских книжек штатных сотрудников. Допускать к работе только при наличие медкнижки.	В течение года
57	Организовать и провести с врачами-специалистами медосмотр сотрудников согласно приказу №302н.	Апрель
58	Предрейсовый и послерейсовый осмотр водителей с записью в журнал.	Ежедневно