ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

✉ ул. "Витоша" № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail:obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

УТВЪРЖДАВАМ
Неждет Джевдет
Кмет на Община Главиница

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗДРАВНИТЕ КАБИНЕТИ В ДЕТСКИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ И УЧИЛИЩАТА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.С тези правила се урежда организацията на труда в здравните кабинети в детските заведения и училищата в община Главиница.

Чл.2.Правилата конкретизират правата и задълженията на медицинските специалисти и на работодателя по трудовите правоотношения.

Чл.3.В правилата са формулирани общите изисквания за организацията и дейността на здравните кабинети в детските заведения и училищата в община Главиница.

II. ЗДРАВЕН КАБИНЕТ

Чл.4. Към детските заведения и училищата се организират здравни кабинети.

(1) Здравният кабинет се обзавежда съгласно приложение № 1.
(2) Здравният кабинет задължително се оборудва със специален шкаф за оказване на спешна помощ с лекарства и инструментариум съгласно приложение № 2.
(3) В здравния кабинет се осигурява наличието на цялата необходима документация съгласно приложение № 3.
(4) Финансирането на здравния кабинет се осигурява в рамките на общия бюджет на детското заведение или училището съгласно Чл. 5. (7) от Наредба № 3 от 27 април 2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата.

Чл. 5. (1) В здравните кабинети се осъществяват дейности по профилактика на здравето на децата и учениците.

(2) В тях се осъществява и медицинско обслужване на спешните състояния при децата и учениците до пристигането на екип на центъра за спешна медицинска помощ.

Чл. 6. Дейността на здравния кабинет може да се осъществява и от медицински специалисти, назначен от кмета на общината.

III. ВЪЗНИКВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ С МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

✉ ул. "Витоша" № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail:obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

РАЗДЕЛ I . ТРУДОВ ДОГОВОР

Чл.7. Трудов договор се сключва между медицинският специалист и Кмета на Община Главиница.

Чл.8. Трудовият договор се сключва в писмена форма и се подписва от двете страни в три екземпляра ,единият от които се връчва незабавно на медицинският специалист.

Чл.9. Трудовият договор се сключва преди започване на работа, като се спазва законовия срок в КТ и се заверява в НАП до 3 дни след сключването му.

Чл.10. При сключване на трудовия договор работодателят запознава медицинският специалист с трудовите задължения, произтичащи от заеманата длъжност и провежда начален инструктаж.

Чл.11. С трудовия договор се определят мястото и характерът на изпълняваната работа, основното трудовото възнаграждение, допълнителното трудово възнаграждение и полагащият се платен годишен отпуск.

Чл.12. Предметът и обхватът на дейността се определят със съответната длъжностна характеристика.

РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛЕН ТРУД ПО ТРУДОВ ДОГОВОР

Чл.13. При извършването на допълнителен труд по трудов договор се спазват разпоредбите на раздел IX от КТ.

РАЗДЕЛ III. ИЗМЕНЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Чл.14. Предмет на изменение на трудовия договор може да бъде всяка договорна клауза с писмено съгласие между страните.

Чл.15. При изменение на трудовото правоотношение се спазват разпоредбите на чл.118 и чл.119 от КТ.

IV. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.16. Медицинските специалисти от здравните кабинети на детските заведения и училищата осъществяват задължително следните дейности:

1. Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване или ограничаване на рисковите фактори в детските заведения и училищата;
2. Наблюдение на здравословното състояние на децата и учениците;

✉ ул. "Витоша" № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail:obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

2. Извършва антропометрични измервания на децата и учениците;
3. Оказва при необходимост първа помощ на децата и учениците и задължително уведомява ръководството на учебното заведение за възникнали инциденти и травми;
4. Системно наблюдава физическото и нервно-психическото развитие на децата и учениците;
5. Провежда оздравителни и закалителни процедури;
6.контролира изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания и противоепидемичният режим;
7. Организира непрекъснат контрол на здравословното състояние на децата и учениците;
8. Регистрира здравното и имунизационното състояние на децата и учениците в здравно-профилактичната карта, съгласно приложение № 4, въз основа на данните, получени от личния (семейния) лекар на детето или ученика;
9. Организира провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания в детското заведение или училището;
10. Води и съхранява задължителната медицинска документация в здравния кабинет на детското заведение или училището;

Чл.17. Подчиненост на медицинските специалисти от здравните кабинети на детските заведения и училищата:

1. Медицинските специалисти от здравните кабинети на детските заведения и училищата са пряка подчинени на Кмета на Общината;
2. Хигиенно-епидемиологичната инспекция ръководи методично и контролира дейността на медицинските специалисти, осигуряващи здравното обслужване на децата и учениците в здравните кабинети на детските заведения и училищата.

Чл.18. Отчетност на медицинските специалисти от здравните кабинети на детските заведения и училищата:

1. Медицинските специалисти от здравните кабинети на детските заведения и училищата се отчитат пред Кмета на Общината и районната ХЕИ;
2. За своята работа медицинските специалисти от здравните кабинети на детските заведения и училищата ежемесечно в срок до 10 число на следващият месец представят доклад за извършена дейност пред Кмета на Общината.
3. Медицинският специалист от здравния кабинет на детското заведение или училището извършва анализ на здравословното състояние на обслужваните от него деца и ученици до 30 март на календарната година въз основа на получените данни от личния (семейния) лекар и изпраща изготвения анализ на отдел "Профилактика и промоция на здравето" в регионалната ХЕИ.
4. До 30 юни на календарната година медицинският специалист от здравния кабинет въз основа на данните, получени от личния (семейния) лекар, извършва анализ на проведените през годината имунизации на децата и учениците и изпраща анализа на отдел "Противоепидемичен контрол" в регионалната ХЕИ и общината.
5. При възникване на различни заразни, грипни и други заболявания и обявяване от здравните органи /МЗ и РЗИ/ задължително се изпълняват техните указания за извършване на филтър и предприемане на мерки.

ГЛАВИНИЦА

ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

✉ ул. "Витоша" № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail:obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

РАЗДЕЛ II. РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

Чл. 19. Работното време на медицинските специалисти е съобразено с работата в детското заведение или училище и се определя от работодателя на медицинските специалисти.

1. Работното време на медицински специалист в СУ „В. Левски“ гр. Главиница е от 7,30 до 16,30 часа с почивка 12,00–13,00 часа;
2. Работното време на медицински специалист в ОбУ „Иван Вазов“ с. Зафирово е от 10,00 до 12,00 часа;
3. Работното време на медицински специалист в ДГ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр.Главиница – Централна сграда е от 7,30 до 16,30 часа с почивка 12,00–13,00 часа;
4. Работното време на медицински специалист в ДГ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр.Главиница – Изнесена група с. Зафирово е от 7,30 до 09,30 часа;
5. Работното време на медицински специалист в ДГ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр.Главиница – Изнесена група с. Богданци е от 7,30 до 11,30 часа;
6. Работното време на медицински специалист в ДГ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр.Главиница – Изнесена група с. Зебил е от 7,30 до 9,30 часа;
7. Работното време на медицински специалист в ДГ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр.Главиница – Изнесена група с. Суходол е от 7,30 до 9,30 часа;
8. Работното време на медицински специалист в ДГ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр.Главиница – Изнесена група с. Калугерене е от 7,30 до 9,30 часа;
9. Работното време на медицински специалист в ДГ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр.Главиница – Изнесена група с. Стефан Караджа е от 7,30 до 9,30 часа;

Чл.20. Графика на работното време може да се променя, след предварително заявление от медицинските специалисти и съгласуване от страна на работодателя.

Чл.21. Всеки работник или служител има право на платен годишен отпуск, като при постъпване на работа за първи път може да ползва платения си годишен отпуск когато придобие най-малко 8 месеца трудов стаж.

Чл.22. Размерът на основния платен годишен отпуск се определя при спазване КТ, Наредбата за работното време, почивките и отпуските.

Чл.23. Отпуск се ползва след подаване на заявление от медицинския специалист до Кмета на Община Главиница в срок от 3 дни преди посочената дата за ползване на отпуска и писмено разрешение от Кмета на Община Главиница.

Чл.24. Медицинският специалист е длъжен да подаде писмено уведомление, с което да информира директора на съответното детско заведение или училище за ползване на полагаемият отпуск, в срок от **3 дни** преди посочената дата на отпуска.

Чл.25. При ползване на болничен лист медицинският специалист е длъжен незабавно да информира Кмета на Община Главиница и директора на съответното детско заведение или училище по месторабота.

ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

✉ ул. "Витоша" № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail:obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

Приложение № 1

Обзавеждане на здравен кабинет

Телефон	-1 бр.
Умивалня с топла и студена вода	-1 бр.
Медицински шкаф за инструментариум	-1 бр.
Медицинска масичка-манипулационна	-1 бр.
Шкаф за лекарства за спешна медицинска помощ	-1 бр.
Чанта лекарска за спешна помощ	-1 бр.
Апарат за кръвно налягане	-1 бр.
Лекарски слушалки	-1 бр.
Барабани за стерилни материали голям, среден и малък	-3 бр.
Ножица хирургическа права	-1 бр.
Пинсета хирургическа	-3 бр.
Кохер	-2 бр.
Шпатули металически	-10 бр.
Чашки за лекарства	-5 бр.
Чашки за промиване на очи	-2 бр.
Есмархова тръба	-2 бр.
Легенче бъбрековидно	-2 бр.
Спринцовки и игли за еднокр. употр.(2,5 и 10 сс)	-по 10 бр.
Гутатори	-5 бр.
Лекарска кушетка	-1 бр.
Бюро и стол	-по 1 бр.
Медицинска теглилка с ръстомер	-1 бр.
Мека сантиметрова лента	-1 бр.
Динамометър (за деца и ученици)	-2 бр.
Метални сантиметрови ленти (3 м)	-1 бр.
Метални ролетки (20 м)	-1 бр.

ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

✉ ул. "Витоша" № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail:obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

Приложение № 2

Лекарства за оказване на първа помощ при спешни състояния

Адреналин 2 сс 1/1000 амп.	-5 бр.
Аналгин 2 сс амп.	-20 бр.
Витамин С 5 сс амп.	-15 бр.
Глюкоза 5 % и 10 %	-по 5 бр.
Натриум бромат 5 сс амп.	-6 бр.
Калциум глюконатум 10 сс амп.	-15 бр.
Урбазон 8 и 20 мг амп.	-по 5 бр.
Салбутамол шпрей	-2 бр.
Алергозан табл.	-1 опаковка
Алергозан амп. 1 % 2 сс	-5 бр.
Диазепам 5мг табл.	-1 опаковка
Адсорган 25 г	-2 бр.
Карбо медициналис 25 г	-3 бр.
Манг.сулфурикум 30 г	-5 бр.
Дефламол 18 г, туба	-1 бр.
Унг. немибацини	-2 бр.
Спазмалгон табл.	-1 опаковка.
Деган табл.	-1 опаковка
Церокал табл.	-1 опаковка
Крамерови шини за крака	-2 бр.
за ръка	-2 бр.
шийна яка	-1 бр.
Бинтове различни размери	
5/5, 5/8, 10/10	-по 10 бр.
Памук	
Марля	
Цитопласт (различни размери)	
Кислородна вода 3 % 300 мл	-1 бр.
Йодосепт разтвор	-1 бр.
Йодосепт мехлем	-1 бр.
Спиритус вини 70 % 200 мл	-1 бр.
Дикаин колир	-1 бр.
Нитроглицерин табл.	-1 опаковка
Фенобарбитал 100 мг 2 сс амп.	-5 бр.
Глюкоза серум-банки	-2 бр.
Система за вливане	-1 бр.

ОБЩИНА ГЛАВИНИЦА

✉ ул. "Витоша" № 44
7630 гр. Главиница

☎ тел. (08636) 20-40; (08636) 22-84
e-mail:obshtina@glavinitsa.bg ; www.glavinitsa.bg

Приложение № 3

Документация, водена и съхранявана в здравния кабинет

1. Журнал за заразни заболявания, уч. ф-ма 60.
2. Журнал за контактни на заразни заболявания, уч. ф-ма 61.
3. Бързи известия, уч. ф-ма Б-58.
4. Здравно-профилактична карта.
5. Журнал за стерилизация на инструменти.
6. Други журнали-здравно-образователна дейност; медицински контрол на физкултурната дейност, периодичните проверки за опаразитяване и др.
7. План за работата на медицинските специалисти и отчет.
8. Нормативни актове, регламентиращи дейността на медицинските специалисти в здравния кабинет.