Приложение №1
к приказу ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
от 13.01.2026 № 03.3-04/1-л

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ «МЕДИЦИНСКАЯ СЛУЖБА»**
**ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» НА 2026 ГОД**

| №п/п | Тематика мероприятия | Период проведения | Ответственный | Примечания |
|---|---|---|---|---|
| **I. Организация лечебно-профилактической работы** | | | | |
| 1. | Оформление медицинской документации обучающихся, включая медицинскую карту по форме № 025/У, информированное согласие на осмотр и медицинское вмешательство, согласие на обработку и хранение персональных данных. | При зачислении на обучение | Врач-терапевт, медицинские сестры | |
| 2. | Разработка индивидуальных планов медицинского сопровождения на каждого обучающегося по результатам первичного осмотра и ознакомления с медицинской документацией | Согласно фактическому поступлению в учреждение | Заведующий отделением «Медицинская служба», врач-терапевт | |
| 3. | Осуществление лечебно-оздоровительных и реабилитационных мероприятий в соответствии с рекомендациями лечащих врачей и по факту выявления нуждаемости обучающихся | Согласно планам индивидуального медицинского сопровождения и назначениям лечащих врачей | Врач-терапевт, медицинские сестры | |
| 4. | Обеспечение лечебно-консультативной, плановой и экстренной помощи обучающимся. | По запросу | Заведующий отделением, врач-терапевт, врач-психиатр | |
| 5. | Контроль соматического и психического состояния обучающихся (с учетом информации специалистов учреждения) | Ежедневно (по рабочим дням отделения) | Врач-терапевт, врач-психиатр, медицинские сестры | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. | Проведение обходов отделения «Учебного проживания» с целью выявления больных, контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима в учреждении | Ежедневно с 08:10 до 08:50 в соответствии с утверждённым графиком работы | Заведующий отделением, врач-терапевт, медицинские сестры | |
| 7. | Проведение санитарно-просветительной работы среди обучающихся, пропаганда ЗОЖ. | Согласно утвержденному плану лекций | Заведующий отделением, врач-терапевт | |
| 8. | Участие в работе ПДК | В соответствии с утвержденным графиком | Заведующий отделением, врач-профпатолог, врач-психиатр | |
| 9. | Мониторинг обеспечения Учреждения медикаментами, составление календарного графика потребностей расходного материала | По мере необходимости | Заведующий отделением | |
| 10. | Проведение предрейсовых и послерейсовых осмотров водителей транспортных средств | Ежедневно с 7:00 до 8:00 и 18:00 (в соответствии с утверждённым графиком работы) | Медицинские сестры | |
| 11. | Проведение мероприятий в рамках оказания услуг сопровождаемого проживания выпускников. | В течении периода сопровождаемого проживания | Заведующий отделением, врач-терапевт, врач-психиатр, медицинские сестры | |
| **II. Мероприятия по профилактике COVID-19 и острых респираторных заболеваний** | | | | |
| 12. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» по вопросам профилактики острых респираторных заболеваний (в т.ч. новой коронавирусной инфекции COVID-19). | При формировании новой учебной группы и затем ежемесячно. | Заведующий отделением, врач-терапевт, медицинские сестры | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13. | Контроль температуры тела сотрудников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) | Ежедневно (при введении ограничительных мер) | Сотрудники охраны, сотрудники отделения «Медицинская служба» - в случае обращения. | |
| 14. | Ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний. | При возникновении новых случаев заболевания | Врач-терапевт | |
| 15. | Контроль наличия средств дезинфекции рук на входе в Мультицентр, в местах общественного пользования (санузлы, комнаты для умывания) | Еженедельно | Медицинские сестры | |
| 16. | Контроль проведения текущей дезинфекции помещений (обработка поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей) | Еженедельно | Медицинские сестры | |
| 17. | Контроль проведения уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств (мест общего пользования – столовая, санузлы, актовый зал, холлы, учебные классы, производственные помещения и пр.). | Еженедельно | Медицинские сестры отделения | |
| 18. | Организация взаимодействия с профильными медицинскими учреждениями, осуществляющими стационарное лечение больных с острыми респираторными заболеваниями | При возникновении новых случаев заболевания | Заведующий отделением, врач-терапевт | |
| 19. | Организация проведения профилактической вакцинации согласно Национальному календарю прививок на базе Всеволожской МКБ | По индивидуальному плану, в соответствии с графиками формирования учебных групп | Заведующий отделением, врач-терапевт | |
| **III. Мероприятия по профилактике острых кишечных инфекций** | | | | |
| 20. | Проведение обучения персонала по теме: Санитарные правила и нормы СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" | I, III квартал | Заведующий отделением, врач-терапевт | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21. | Мониторинг состояния вновь поступивших и вернувшихся на обучение на наличие признаков кишечной инфекции | Первая неделя поступления | Врач-терапевт, медицинские сестры | |
| 22. | Осмотр на гнойничковые заболевания работников пищеблока с ведением документации. | Ежедневно | Медицинские сестры отделения | |
| 23. | Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима в помещении пищеблока и обеденном зале в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи". | Ежедневно | Заведующий отделением, врач-терапевт медицинские сестры | |
| 24. | Контроль соответствия личных медицинских книжек (санитарных книжек) сотрудников учреждения на наличие обязательных обследований. | При поступлении на работу и проведении периодических медицинских осмотров | Заведующий отделением, врач-терапевт | |
| 25. | Проведение занятий с персоналом отделений:<br>- «Учебного проживания»;<br>- Учебно-производственного отделения;<br>- Учебно-тренировочного центра «Дом сопровождаемого проживания»<br>по организации санитарно-эпидемиологического режима с целью предупреждения ОКИЗ. | I, III квартал | Врач-терапевт, медицинские сестры | По согласованию с заместителем директора по СПР;<br>по согласованию с заместителем директора по УПР. |
| **IV. Мероприятия по профилактике паразитарных заболеваний** | | | | |
| 26. | Проведение занятий с персоналом отделения «Учебное проживание» и Учебно-тренировочного центра «Дом сопровождаемого проживания»по Санитарным правилам и нормам СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" | II, IV квартал | Заведующий отделением, врач-терапевт | По согласованию с заместителем директора по СПР |
| 27. | Проведение химиопрофилактики паразитарных инвазий (дегельминтизации) работников пищеблока. | Весна/осень | Врач-терапевт, медицинские сестры | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 28. | Проведение осмотров обучающихся на наличие паразитарных заболеваний (педикулез, чесотка). | При заезде по графику УПР; еженедельно и при возвращении из отпусков | Медицинские сестры отделения (медицинский персонал) | С обязательной регистрацией в журнале. |
| **V. Мероприятия административно-хозяйственной деятельности** | | | | |
| 29. | Ведение медицинской документации, согласно утвержденной номенклатуры дел отделения «Медицинская служба». | В течение всего отчетного периода | Заведующий отделением «Медицинская служба», врач-терапевт, медицинские сестры | |
| 30. | Проведение совещаний с сотрудниками отделения «Медицинская служба» по текущим и специальным вопросам, связанным с деятельностью подразделения. | Еженедельно | Заведующий отделением | |
| 31. | Проведение инструктажей по пожарной безопасности и охране труда с сотрудниками отделения «Медицинская служба». | Ежеквартально | Заведующий отделением | |
| 32. | Составление графика отпусков сотрудников подразделения на 2027 год. | Ноябрь-декабрь | Заведующий отделением | |
| 33. | Составление заявки на укомплектование медицинского блока необходимыми медикаментами, препаратами, расходным медицинским имуществом, канцелярскими принадлежностями. | Ноябрь-декабрь | Заведующий отделением | |
| 34. | Планирование деятельности отделения «Медицинская служба» ГАНПОУ ЛО «МЦСИТИ» на 2027 год и составление плана работы. | Декабрь | Заведующий отделением | |
| 35. | Участие в проведении инвентаризации имущества отделения «Медицинская служба». | По плану АХО | Заведующий отделением | |

Заведующий отделением «Медицинская служба» Кравченко Т.И.

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРИКАЗА

**Об утверждении Плана работы отделения «Медицинская служба» ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» на 2026**

| ФИО и должность лица, осуществляющего согласование | Отметка о согласовании (согласовано /не согласовано) Краткое изложение причин отказа в согласовании | Дата согласования | Подпись |
|---|---|---|---|
| Начальник правового отдела **А.А. Багдасарян** | | | |
| Заместитель директора по социально-психологической реадаптации **Ю.С. Миллер** | | | |
| Заместитель директора по учебно-производственной работе **Е.В. Степанова** | Согласовано | | |

Инициатор и исполнитель:
Заведующий отделением «Медицинская служба» Кравченко Т.И.

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

**Об утверждении Плана работы отделения «Медицинская служба» ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» на 2026**

| ФИО и должность лица | Дата ознакомления | Подпись |
|---|---|---|
| Заместитель директора по социально-психологической реадаптации **Ю.С. Миллер** | | |
| Заместитель директора по учебно-производственной работе **Е.В. Степанова** | | |
| Заведующий отделением «Медицинская служба» **Т.И. Кравченко** | | |
| Врач-терапевт отделения «Медицинская служба» **С.А. Иванов** | | |
| Врач-психиатр отделения «Медицинская служба» **И.И. Гайдуков** | | |
| Медицинская сестра отделения «Медицинская служба» **Н.В. Волохова** | | |
| | | |