

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради Кам'янець-Подільського ліцею
«Славутинка» Хмельницької
обласної ради,
28.08.2026 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Кам'янець-
Подільського ліцею «Славутинка»
Хмельницької обласної ради,
28.08.2026 № 106-од

ПОЛОЖЕННЯ
про медичний кабінет (пункт)
Кам'янець-Подільського ліцею «Славутинка»
Хмельницької обласної ради

Кам'янець-Подільський
2026

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про медичний кабінет Кам'янець-Подільського ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради розроблено відповідно до Конституції України, Конвенції про права дитини, Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", постанови Кабінету Міністрів України від 20.01.2021 № 31 "Про затвердження Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти" та "Про ліцензування видів господарської діяльності" наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.07.2023 № 1351 «Про організацію медичних оглядів дітей та інших осіб для зарахування їх до закладів освіти, дитячих закладів оздоровлення та відпочинку», ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики за спеціальністю молодших спеціалістів з медичною освітою «сестринська справа» (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 03.07.2026 № 902 «Про ліцензування медичної практики», пункт 50 додатку 1) з метою реалізації забезпечення права учнів на медичне обслуговування та контроль за здоров'ям ліцеїстів під час освітнього процесу.
- 1.2. Це Положення визначає загальні та спеціальні вимоги до медичного кабінету ліцею і є обов'язковими до виконання.

2. Основні завдання

- 2.1. Основна функція медичного кабінету - здійснення медичного обслуговування учасників освітнього процесу ліцею "Славутинка".
- 2.2. Штатним розписом ліцею "Славутинка" передбачені посади лікаря-педіатра, медичної сестри й медичної сестри з дієтичного харчування.
- 2.3. Медичний кабінет ліцею комплектується відповідно до наказу МОЗ України від 06.04.2021 № 637 "Про затвердження Примірного переліку медичних виробів, лікарських засобів та інших матеріалів, які повинні бути у складі медичної укладки для надання медичної допомоги у медичному пункті закладу освіти".
- 2.4. Для тимчасової ізоляції здобувачів освіти, які мають ознаки інфекційної хвороби, у закладі функціонує ізолятор на дві кімнати, розташований у будівлі пансіону (окремо від приміщення медичного кабінету); порядок його роботи визначається окремим Положенням про ізолятор.
- 2.5. Медичний персонал закладу (лікар-педіатр, сестра медична, сестра медична з дієтичного харчування) щорічно розробляє плани роботи за напрямками діяльності, які затверджуються директором ліцею.

3. Функції

Лікар-педіатр:

- 3.1. надає учасникам освітнього процесу медичну допомогу в межах своєї професійної компетенції та отриманої освітньо-кваліфікаційної підготовки;
- 3.2. організовує та бере участь у проведенні щорічних обов'язкових профілактичних медичних оглядів учнів, за результатами яких визначає групу для занять фізичною культурою та надає рекомендації щодо додаткових обстежень, режиму харчування і навантажень;
- 3.3. здійснює клінічну оцінку стану здоров'я здобувачів освіти, які звернулися по медичну допомогу, ухвалює рішення про необхідність направлення до закладу охорони здоров'я чи виклику бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги;
- 3.4. контролює організацію профілактичних щеплень здобувачів освіти, які здійснюються закладом охорони здоров'я за місцем медичного обслуговування, згідно з Календарем щеплень України, та проводить медичний огляд перед щепленням;
- 3.5. взаємодіє із сімейними лікарями (лікарями первинної ланки) здобувачів освіти щодо стану здоров'я та індивідуальних обмежень дитини;
- 3.6. здійснює нагляд за дітьми, які перебувають на диспансерному обліку, контролює своєчасність проходження ними диспансеризації;
- 3.7. веде медичну документацію (амбулаторні картки, журнали звернень, облік захворюваності) в порядку, встановленому МОЗ України;
- 3.8. контролює зберігання та використання медикаментів у медичному кабінеті, ізоляторі та аптечках закладу;
- 3.9. проводить санітарно-просвітницьку роботу серед учасників освітнього процесу, зокрема щодо профілактики інфекційних хвороб, здорового способу життя та шкідливих звичок;
- 3.10. систематично підвищує свій професійний рівень (самоосвіта, участь у фахових заходах) та своєчасно опрацьовує нові нормативні акти й клінічні протоколи МОЗ України у сфері охорони здоров'я дітей;
- 3.11. планує свою роботу на рік та звітує про її результати директору ліцею.
Сестра медична:
- 3.12. проводить антропометрію, термометрію, оцінку загального стану розвитку учнів;
- 3.13. проводить періодичні огляди на педикульоз відповідно до вимог, установлених МОЗ;
- 3.14. здійснює профілактичні й оздоровчі заходи під час навчання;
- 3.15. здійснює ізоляцію учнів, які мають ознаки інфекційної хвороби, із негайним інформуванням їхніх батьків або інших законних представників, а також спостереження за учнями, які були в контакті з інфекційним хворим;

- 3.16. надає медичну допомогу учням, які перебувають у невідкладному стані, здійснює виклик бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги та невідкладне інформування про це батьків або інших законних представників дитини;
- 3.17. у разі серйозної травми чи нещасного випадку обов'язково повідомляє директора й чергового адміністратора.
- 3.18. здійснює контроль за своєчасністю проходження учнем профілактичного медичного огляду й вакцинації, а також інформує із зазначених питань батьків або інших законних представників;
- 3.19. проводить серед педагогічних працівників, батьків учнів або інших законних представників та учнів просвітницьку й консультаційну роботу щодо здорового способу життя, турботи про психічне здоров'я, виховання здорової дитини;
- 3.20. здійснює інформування учасників освітнього процесу з питань вакцинації, профілактики інфекційних і неінфекційних захворювань, збереження репродуктивного здоров'я, протидії поширенню серед учнів звичок, небезпечних для їхнього фізичного й психічного здоров'я;
- 3.21. співпрацює з членами психологічної служби закладу освіти, інклюзивно-ресурсних центрів, закладів охорони здоров'я, а також соціального захисту;
- 3.22. бере участь в організації й контролі проведення поточної дезінфекції та санітарних і протиепідемічних заходів.
- 3.23. Медична сестра ліцею щороку доводить до відома педагогічних працівників і директора узагальнену інформацію за результатами щорічних обов'язкових профілактичних медоглядів щодо загального стану здоров'я учнів.
- 3.24. Відповідно до наказу МОЗ України, МОН України від 20.07.09 № 518/674 "Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах" медична сестра проводить оцінку здоров'я учнів з подальшим розподілом їх на групи (основна, підготовча або спеціальна) для занять фізичною культурою й відстежує, щоб навантаження на дітей не перевищило допустимий рівень.
- 3.25. Медична сестра не має права призначати медикаментозну допомогу. Згідно з наказом МОЗ від 09.03.2022 № 441 "Про затвердження порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах" вона може вводити самостійно тільки адреналін при анафілактичному шоці. Профілактичні щеплення здобувачам освіти роблять лікарі первинної ланки. Здійснює профілактичні та оздоровчі заходи під час навчання.
- 3.26. Відповідає за контроль і вчасну комплектацію медичними препаратами аптечки, що зберігається у медичному пункті в найпростішому укритті

ліцею, наданні першої допомоги під час перебування учнів в укритті під час тривоги.

Медична сестра з дієтичного харчування:

- Складає примірне чотиритижневе сезонне меню - документ, що містить набір страв, вихід (масу) їх порцій для різних вікових груп, враховує особливі дієтичні потреби здобувачів освіти, сезонність.
- На основі примірного чотиритижневого меню разом із шеф-кухарем харчоблоку складає щоденне меню-розклад.
- Перед видачею їжі знімає проби готових страв, а результати вносить у бракеражний журнал.
- Контролює дотримання технологічних процесів приготування страв і присутня під час відбору добових проб, які зберігаються в холодильнику протягом 24 годин для перевірки якості й безпеки цих страв.
- Здійснює контроль за санітарним станом харчоблоку, своєчасністю проходження працівниками їдальні медоглядів, дотриманням ними правил особистої гігієни.
- Веде журнал здоров'я працівників їдальні, щоб вчасно виявити можливі захворювання й запобігти поширенню інфекцій.
- Стежить за впровадженням принципів системи НАССР на харчоблоці тощо.

4. Права та обов'язки

4.1. Сестра медична ліцею:

- 4.1.1. Складає перспективний план оснащення медичного кабінету.
- 4.1.2. Забезпечує дотримання в медичному кабінеті вимог охорони праці, чистоти, порядку тощо.
- 4.1.3. Сприяє оновленню та удосконаленню матеріальної бази кабінету.
- 4.1.4. Систематично веде інвентарну книгу із занесенням до неї відповідних змін про нові надходження, витрати та списання матеріальних цінностей.
- 4.1.5. Дотримується конфіденційності щодо стану здоров'я учасників освітнього процесу.
- 4.1.6. Організовує:
 - здійснення заходів з охорони здоров'я учнів та працівників ліцею, дотримання санітарних і гігієнічних вимог ліцеї;
 - санітарно-просвітницьку роз'яснювальну роботу серед персоналу ліцею, батьків та учнів з питань здорового способу життя, дотримання санітарно-гігієнічних норм особистого життя та праці.
- 4.1.7. Здійснює:
 - надання першої долікарської допомоги тим;

- забезпечує створення належних санітарно-гігієнічних умов у ліцеї;
- контроль наявності довідок про стан здоров'я учнів та інших документів;
- підвищення свого професійного рівня шляхом проходження курсової перепідготовки;
- медичний контроль за проведенням фізичного виховання в ліцеї, а також режимом освітнього процесу, трудовим навчанням, за проведенням санітарно-гігієнічних та протиепідемічних заходів;
- аналіз результатів медичного огляду школярів, на підставі якого розробляється план заходів, направлених на покращення здоров'я учнів.

4.1.8. Має право на:

- ознайомлення із скаргами та іншими документами, які містять оцінку її роботи, надання щодо них пояснень;
- підвищення у встановленому порядку своєї кваліфікації;
- надання пропозицій директору ліцею (письмово та усно), щодо дотримання положень нормативних документів з охорони здоров'я учнів та дотримання санітарно-гігієнічних вимог; ознайомлення з відповідними документами.

4.1.9. Відповідає за:

- виконання належних санітарно-гігієнічних вимог до організації освітнього процесу;
- невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею законних розпоряджень директора ліцею та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених посадовою інструкцією.
- сестра медична несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством;
- за використання методів психічного чи фізичного насилля над особистістю учня, а також скоєння аморального вчинку сестра медична може бути звільнена з посади відповідно до трудового законодавства й Закону України «Про освіту».

4.1.10. Сестра медична:

- веде поточну та звітну документацію;
- планує свою роботу на рік;
- погоджує свою роботу з директором ліцею.

5. Матеріально-технічне забезпечення медичного кабінету

- 5.1. Медичний кабінет оснащено медикаментами та перев'язувальними матеріалами відповідно до переліку, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 06.04.2021 №637 "Про затвердження Примірною переліку медичних виробів, лікарських засобів та інших матеріалів, які повинні бути у складі медичної укладки для надання медичної допомоги у медичному пункті закладу освіти".
- 5.2. Перелік устаткування, обладнання та виробів медичного кабінету ліцею (табелів оснащення):

№ з/п	Обладнання або виріб медичного призначення	Кількість
1.	Письмовий стіл	2 шт.
2.	Стільці	2 шт.
3.	Кушетка	1 шт.
4.	Шафа канцелярська	2 шт.
5.	Шафа аптечна	1 шт.
6.	Медичний металевий столик: а) із засобами для надання невідкладної допомоги; б) із набором інструментарію	1 шт. 1 шт.
7.	Холодильник для медикаментів	1 шт.
8.	Умивальник	1 шт.
9.	Відро з педальною кришкою	1 шт.
10.	Ваги медичні	1 шт.
11.	Ростомір медичний	1 шт.
12.	Спірометр	1 шт.
13.	Лампа настільна для офтальмологічного і отоларингічного обстеження	1 шт.
14.	Тонометр	1 шт.
15.	Фонендоскоп	2 шт.
16.	Бинт маленький	10 шт.
17.	Бинт великий	10 шт.
18.	Джгут кровоспиний	2 шт.
19.	Термометр медичний безконтактний	5 шт.
20.	Лоток ниркоподібний	2 шт.
21.	Шини Крамера та Дитерихса	2 шт.
22.	Інгалятор медичний	2 шт.
23.	Сейф для медикаментів	1 шт.
24.	Бікс малий	1 шт.
25.	Маски медичні	1000 шт.

6.Обліково-звітна та медична документація шкільної медсестри, що ведеться у порядку, встановленому МОЗ України

1. Медична картка дитини.
2. Бланки документів.
3. Довідка про медогляд.
4. Журнал обліку профілактичних щеплень.
5. Амбулаторний журнал.
6. Журнал обліку інфекційних захворювань.
7. Журнал мікротравм.
8. Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання учнів.
9. Журнал (графіки) прибирання медичного кабінету.
10. Журнал (графіки) квартування медичного кабінету .
11. Журнал обліку просвітницької роботи з працівниками ліцею.
12. Матеріали з питань проведення просвітницької роботи.
13. Журнал обліку виклику швидкої невідкладної допомоги.
14. Узагальнений щорічний акт результатів медичного огляду учнів.
15. Журнал обліку відмов від профілактичних щеплень.
16. Журнал спостереження за контактними дітьми.
17. Журнал огляду на педикульоз та коросту .
18. Журнал обліку травм під час освітнього процесу.
19. Журнал обліку дітей, які перебувають на диспансерному обліку .
20. Журнал обліку учнів з розподілом до груп з фізичної культури.
21. Накази до розподілу по групах з фізичної культури керівника закладу.
22. Журнал обліку санітарних книжок працівників ліцею.
23. Журнал обліку проходження періодичних медичних оглядів працівників ліцею.
24. Журнал обліку проходження психіатричного огляду працівників ліцею.
25. Журнал обліку проходження наркологічного огляду працівників ліцею.

7. Організація роботи

- 7.1. Організація роботи медичного кабінету передбачає оснащення засобами та обладнанням за єдиними вимогами до упорядкування та удосконалення умов функціонування кабінету.
- 7.2. Приміщення медичного кабінету повинно освітлюватись природним світлом та забезпечуватись лампами штучного освітлення. Відносна вологість повітря 40- 60, температура повітря в медичних кабінетах - 21-23° С.
- 7.3. Медичний кабінет забезпечується холодним водопостачанням. Розташування медичного кабінету може змінюватись відповідно до зміни спеціалізації ліцею, співвідношення класів та кількості учнів у них чи з інших причин.

- 7.4. Медичний кабінет працює за графіком, затвердженим директором ліцею.
- 7.5. Облаштування, обладнання, реконструкція медичного кабінету здійснюється відповідно до вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ України від 25.09.2020 р. № 2205 (зі змінами, внесеними наказом МОЗ України від 29.10.2025 № 1638).
- 7.6. Вимоги пожежної безпеки для медичного кабінету визначаються Правилами пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України.

8. Відповідальність

Працівники медичного кабінету несуть відповідальність за:

- 1.1. Невиконання або неналежне виконання завдань і функцій, передбачених цим Положенням.
- 1.2. Надання недостовірної інформації та несвоєчасність підготовки і подання встановлених звітів директору ліцею та відповідним державним органам.
- 1.3. Недотримання працівниками медичного кабінету Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, пожежної безпеки і виробничої санітарії під час виконання ними своїх трудових обов'язків.
- 1.4. Порушення вимог щодо забезпечення конфіденційності інформації.