Утверждаю

Директор МБОУДОД ДЮСШ №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Дудко

01 февраля 2013 г.

**План мероприятий по снижению заболеваемости обучающихся и сотрудников МБОУДОД ДЮСШ №2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1. | Строгий контроль за выполнением санитарно – противоэпидемиологического режима, текущих и генеральных уборок, санитарной обработки спортивного инвентаря. Проведение обучения по правильному применению дез. средств. | постоянно | медицинская сестра, зам. директора по АХР, директор |
| 2. | Ежедневный осмотр обучающихся, изоляция больных детей. | ежедневно | медицинская сестра |
| 3. | Качественное проведение сезонной неспецифической иммунокоррегирующей профилактики гриппа и ОРЗ (прививки «Антигриппол», кислородные коктейли, витаминизация сотрудников). | с сентября по март | медицинская сестра |
| 4. | Проведение анализа уровня и причин заболеваемости обучаемых и персонала. | постоянно | медицинская сестра, директор |
| 5. | Приобретение необходимых медикаментов, комплектация аптечек по отделением и кабинетам. | 1 раз в год | медицинская сестра, главный бухгалтер |
| 6. | Проведение периодических медицинских осмотров обучаемых перед проведением соревнований. | постоянно | медицинская сестра, врач по спортивной медицине |
| 7. | Контроль за проведением периодических медицинских осмотров персонала. | постоянно | медицинская сестра, директор |
| 8. | Санитарно – гигиеническая подготовка персонала согласно Плана производственного контроля.  | ежегодно | медицинская сестра, зам. директора по АХР, директор |
| 9. | Контроль за соблюдением микроклимата (температуры, влажности), освещения, вентиляции. | постоянно | медицинская сестра, лаборатория, зам. директора по АХР |
| 10. | Направление сотрудников для санаторно – курортного лечения и оздоровления, комплектация групп обучающихся для вывоза в спортивные и оздоровительные лагеря, сопровождение детских групп до лагерей. | постоянно  | медицинская сестра, директор, зам. директора по УСР |
| 11. | Контроль за проведением мероприятий по подготовке к осенне – зимнему периоду (ремонт, подготовка инженерных систем, утепление окон и дверей). | постоянно | медицинская сестра, зам. директора по АХР, главный инженер, директор |
| 12. | Индивидуальный контроль в процессе занятий за детьми с ОВЗ. | постоянно | медицинская сестра |
| 13. | Обеспечение проведения соревнований, физкультурно – оздоровительных мероприятий. | постоянно | медицинская сестра, директор, зам. директора по УСР |
| 14. | Пропаганда здорового образа жизни, проведение бесед, лекций с обучающимися и персрналом. | постоянно | медицинская сестра |
| 15. | Лицензирование медицинской деятельности, осуществляемой в отделениях МБОУДОД ДЮСШ №2. | при изменении базы или плановых сроков | медицинская сестра, зам. директора по АХР, директор |
| 16. | Поверка медицинского и лабораторного оборудования. | 1 раз в год | медицинская сестра, зам. директора по АХР |
| 17. | Отчет по комплектации групп обучающихся с допуском по медицинским показаниям.  | сентябрь - октябрь | медицинская сестра |
| 18. | Мониторинг обучающихся спортивной школы. | октябрь, апрель | медицинская сестра |
| 19. | Повышение профессионального уровня медицинской сестры. | 1 раз в 5 лет | медицинская сестра |
| 20. | Оказание неотложной помощи при заболеваниях и травмах. | постоянно | медицинская сестра |
| 21. | Ведение необходимой учетной документации и журналов контроля. | постоянно | медицинская сестра |

Составил: зам. директора по АХР Дюкова Т.В.