



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
«Центр развития ребенка — детский сад № 188»
Г.И.Лифанова

приказ от 01.10.2013 № 106-О

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ МБДОУ «Центр развития ребенка — детский сад № 188»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о медицинском кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка — детский сад № 188» (далее по тексту - ДОУ) разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников ДОУ, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, утвержденными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 № 5487-1, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 № 2562, Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.09.1997 № 1204.
- 1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета ДОУ.
- 1.4. Медицинский кабинет ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в образовательном учреждении.
- 1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области, детской поликлиникой № 11, администрацией и педагогическим коллективом ДОУ.
- 1.6. Медицинское обслуживание воспитанников ДОУ обеспечивается медицинским персоналом детской поликлиники № 11, входящей в состав БУЗ ВО «Воронежская городская клиническая поликлиника № 4». Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками ДОУ несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.
- 1.7. Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется

международной Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ.

- 1.8. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующая ДООУ. Организационно-методическое руководство медицинским кабинетом осуществляет врач-педиатр, закрепленный за ДООУ главным врачом БУЗ ВО «Воронежской городской клинической поликлиники № 4» .

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

- 2.1. Основными задачами деятельности медицинского кабинета являются:
- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества;
 - сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;
 - оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам;
 - приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы рационального питания, физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников;
 - осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических норм и правил.
- 2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:
- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
 - контроль за санитарно-гигиеническими условиями в ДООУ, в том числе состоянием окружающей территории, пищеблока, групповых комнат, мест отдыха воспитанников, санитарно-гигиенических комнат;
 - контроль за организацией и качеством питания воспитанников;
 - гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль за их эффективностью;
 - санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми и педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
 - иммунопрофилактику инфекционных болезней воспитанников;
 - работу по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников при поступлении в ДООУ (совместно с педагогом-психологом);
 - проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей-специалистов);
 - оказание неотложной медицинской помощи воспитанникам;
 - взаимодействие с учреждениями муниципальной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
 - обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
 - разработку и реализацию совместно с администрацией ДООУ комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;
 - ведение учетно-отчетной медицинской документации.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

- 3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:
 - организационная работа;
 - лечебно-профилактическая работа;
 - противоэпидемическая работа;
 - санитарно-просветительная работа.
- 3.2. Медицинский кабинет ДОО укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее - медицинский персонал).
- 3.3. Медицинский персонал обязан раз в пять лет проходить курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.
- 3.4. Медицинский кабинет располагается на первом этаже ДОО. Медицинский кабинет располагает достаточным помещением для приема больных детей, осуществления лечебных процедур, размещения и хранения медицинского оборудования и документации и отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям образовательного учреждения.
- 3.5. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения, установленным нормами санитарно-эпидемиологических требований.
- 3.6. Медицинские инструменты многоразового использования подлежат дезинфекции в соответствии с действующими нормативными документами, утвержденными федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения. В работе медицинского кабинета предпочтительно использовать стерильный инструментарий разового пользования с последующим обеззараживанием и утилизацией.
- 3.7. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.
- 3.8. Медицинским персоналом ведется первичная медицинская документация по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования.
- 3.9. Медицинский персонал ведет следующую медицинскую документацию:
 - оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребенка (Ф № 026/у);
 - Историю развития ребенка (Ф № 112/у);
 - карту профилактических прививок (Ф № 060/у);
 - Журнал учета санитарно-просветительской работы;
 - Журнал по контролю за качеством готовой продукции (бракеражный);
 - Журнал по контролю за доброкачественностью скоропортящихся продуктов, поступивших с базы на пищеблок;
 - Журнал здоровья работников пищеблока;
 - диспансерный журнал, форма 030-у ;
 - Журнал дегельминтизации;
 - Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания;
 - Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер;

- Журнал учета заболеваемости;
- Карантинный журнал;
- Журнал регистрации прохождения медицинских осмотров и гигиенической аттестации сотрудников;
- Журнал учета дезинфицирующих средств;
- Журнал учета поступления и расходования медикаментов;
- Журнал калорийности;
- Журнал учета проведения профилактических прививок и туберкулинодиагностики;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- составление отчетов по заболеваемости, профпрививкам и др.

3.10. Медицинский персонал ведет установленную документацию по питанию детей в ДОУ.

4. Основные мероприятия, проводимые медицинским персоналом

4.1. Медицинский персонал

- проводит медицинские осмотры детей при поступлении в ДОУ с целью выявления больных, в том числе на педикулез;
- осуществляет систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- в рамках организации рационального питания детей составляет и выписывает меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10-дневным меню, согласованным с органами Госсанэпиднадзора, обеспечивает витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводит бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи, ведет бракеражный журнал;
- проводит работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведению профилактических прививок;
- информирует о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) воспитанников, знакомит педагогов с рекомендациями врачей-специалистов; направляет воспитанников на консультации к врачам-специалистам;
- информирует заведующую ДОУ, воспитателей, инструкторов по физической культуре о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, распределет детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- оказывает методическую помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводит мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала ДОУ и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, специальные занятия с детьми всех возрастных групп по тематике ОБЖ;
- осуществляет учет состояния здоровья и индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;
- проводит ежедневный амбулаторный прием в целях оказания медицинской помощи (при необходимости), выявления заболевших детей, своевременной их изоляции, оказания первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
- информирует заведующую ДОУ о необходимости вызова скорой помощи, в экстренной ситуации содействует этому;

- незамедлительно информирует заведующую ДООУ о возникновении среди воспитанников случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайной ситуации;
- сообщает в муниципальные учреждения здравоохранения и управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала ДООУ в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;
- проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;
- осуществляет организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- проводит работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми; ведет установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учет, обеспечивает хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следит за своевременным их пополнением;
- посещает курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в пять лет;
- сотрудничает с муниципальными органами здравоохранения и представляет им необходимую документацию.

5. Организация медицинского контроля в ДООУ

- 5.1. Медицинский персонал осуществляет в ДООУ регулярный медицинский контроль за:
- соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;
 - санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории, всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
 - соблюдением рационального режима дня в ДООУ;
 - санитарным состоянием пищеблока: выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;
 - закладкой на пищеблоке основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;
 - своевременным и полным прохождением персоналом ДООУ обязательных медицинских профилактических осмотров;
 - проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья воспитанников.
- 5.2. Медицинский персонал может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 5.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:
- аналитической справки;
 - справки о результатах контроля;
 - доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

6. Права медицинского персонала

6.1. Медицинский персонал имеет право:

- участвовать совместно с администрацией ДООУ в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета ДООУ, родительского комитета и других органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых ДООУ, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к заведующей ДООУ, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;
- получать своевременно информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения воспитанников;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения воспитанников;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

7. Ответственность медицинского персонала

- 7.1. Медицинский персонал несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.
- 7.2. Медицинский персонал несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы.