




СОГЛАСОВАНО
председатель ОСТК
МДОУ «Детский сад № 18 «Аленушка»
 Султанова А.Б.
«»  2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ
«Детский сад № 18 «Аленушка»
Самокрутова Е.А.
_____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Медицинский кабинет является структурным подразделением муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» (далее – ДОО) и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в ДОО.
- 1.2. Настоящее положение о медицинском кабинете разработано в соответствии с:
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
 - «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях» (СанПиН 2.4.1.3049-13) от 15 мая 2013 № 26;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом Минздрава России и Минобразования России от 30.06.1992 № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского совершенствования детей в образовательных учреждениях»;
 - Постановлением правительства Российской Федерации от 22.01.2007 № 30 «Об утверждении положения лицензирования медицинской деятельности»;
 - Уставом и приказами ДОО.
- 1.3. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании договора о сотрудничестве с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Калужской области «Центральная районная больница Боровского района» (далее - учреждение здравоохранения).
- 1.4. Учреждение здравоохранения осуществляет организацию, контроль и анализ деятельности ДОО по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактики заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников и родителей по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей.
- 1.5. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными и распорядительными документами управления здравоохранения, отдела образования администрации МО МР «Боровский район», приказами и указаниями главного врача учреждения здравоохранения и заведующего МДОУ.
- 1.6. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается специально закрепленным учреждением здравоохранения за организацией медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.
- 1.7. ДОО предоставляет соответствующее помещение и оборудование для работы медицинских работников.
- 1.8. Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах ребенка, законодательством РФ в части охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

2.1. Цель: оказание медицинских услуг и проведение оздоровляющих и профилактических мероприятий для детей в возрасте 1,5—7 лет из числа воспитанников ДОО.

2.2. В соответствии с целями деятельности, персонал медицинского кабинета решает следующие задачи:

- охранять жизнь и укреплять здоровье детей;
- проводить лечебно-профилактические мероприятия,
- обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм в деятельности ДОО;
- соблюдать режим и качество питания воспитанников;
- проводить профилактические прививки;
- взаимодействовать с семьей и педагогическими работниками в целях обеспечения физического развития ребенка.

2.3. Деятельность медицинского кабинета основывается на принципах уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников; применение методов физического и психического насилия по отношению воспитанникам не допускается.

2.1. Работники медицинского кабинета несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность за невыполнение функций, определенных должностными обязанностями; реализацию не в полном объеме медицинских услуг; качество медицинских услуг; несоответствие применяемых форм, методов и средств в организации медицинской деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям детей; жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

3. Функции сотрудников медицинского кабинета

3.1. В соответствии с возложенными целями и задачами, сотрудники медицинского кабинета осуществляют следующие основные функции.

3.1.1. Осмотр детей, работа с медицинской документацией (смотровой кабинет).

3.1.2. Проведение профилактических прививок, забор диагностических проб, материала для лабораторных исследований, оказание доврачебной помощи.

3.2. Функции врача-педиатра

3.2.1. Осуществляет руководство медицинским кабинетом.

3.2.2. Ведет наблюдение детей.

3.2.3. Проводит профилактические осмотры и диспансерное наблюдение детей.

3.2.4. Проводит иммунизацию детей.

3.2.5. Осуществляет мероприятия по профилактике и раннему выявлению гепатита В и С, ВИЧ-инфекции.

3.2.6. Ведет диспансерное наблюдение детей с заболеваниями, выявленными в результате неонатального скрининга.

3.3. Функции медицинской сестры

3.3.1. Обеспечивает выполнение мероприятий по охране жизни и здоровья детей.

3.3.2. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.3.3. Осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях ДОО.

3.3.4. Выводит заболевших и оказывает первую медицинскую помощь детям и сотрудникам ДОО.

3.3.5. Ежемесячно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, травматизма.

3.3.6. Распределяет детей по медицинским группам для занятий физической культурой. Осуществляет медико-педагогический контроль над организацией двигательного режима в учреждении, методикой проведения утренней гимнастики и физических занятий и их воздействием на детский организм.

3.3.7. Контролирует проведение закаливающих мероприятий.

3.3.8. Обеспечивает регулярное наблюдение за диспансерной группой больных и их оздоровлением.

3.3.9. Доводит до сведения руководителя результаты о состоянии здоровья воспитанников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление здоровья.

3.3.10. Проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм.

3.3.12. Оказывает доврачебную медицинскую помощь нуждающимся.

3.3.13. Контролирует летнюю оздоровительную работу с детьми.

3.3.14. Совместно с врачом готовит заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования, отвечает за их правильное хранение и учет.

3.3.15. Планирует и проводит вакцинации.

3.3.16. Контролирует состояние здоровья детей, делает анализ заболеваемости.

3.3.17. Проводит санитарно-просветительную работу среди сотрудников и родителей по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике гепатита В и С, ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний.

3.3.18. В части осуществления контроля за работой пищеблока и его персонала медицинская сестра:

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил;
- процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;
- санитарное состояние пищеблока, соблюдение личной гигиены его работников;
- качество продуктов при их поступлении, хранении и реализации;
- проведение С-витаминизации готовой пищи, осуществляет контроль за 48-часовой пробой, несет ответственность за проведение витаминизации блюд;
- правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;
- принимает участие в составлении меню на следующий день, соблюдая нормы согласно централизованного меню;
- ведет картотеку блюд;
- анализирует дневной рацион питания детей путем ведения накопительной ведомости ассортимента используемых в меню продуктов;
- снимает пробу с пищи перед подачей ее на стол с отметкой результатов в журнале «Бракераж готовой продукции».

3.3.19. Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников ДОО соблюдения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса. Факты нарушения санитарных норм медицинская сестра своевременно доводит до сведения заведующего ДОО.

3.3.19. Обеспечивает своевременное заполнение отчетной документации.

3.3.20. Контролирует выполнение группового режима, гигиенических условий проведения отдельных режимных моментов, делает соответствующие указания персоналу и доводит до сведения врача, заведующего ДОО случаи нарушения режима.

3.3.21. Осуществляет связь с детской поликлиникой и по показаниям проводит соответствующие противоэпидемические мероприятия, привлекая к этому персонал групп.

3.3.22. Обеспечивает совместно с персоналом правильную работу фильтра во время утреннего приема детей в группы.

3.3.23. Ведет учет ежедневной посещаемости детей, отчетно-учетную документацию, обслуживает заболевшего ребенка до его удаления из ДОО.

3.3.24. Составляет графики ежедневной уборки младшими воспитателями всех помещений ДОО, контролирует ее качество. Контролирует смену белья в группах. Осуществляет контроль за правильным температурным и воздушным режимом в помещении групп.

3.3.25. Организует, согласно графику, проведение медицинских осмотров детей и персонала ДОО.

4. Права сотрудников медицинского кабинета

4.1. Знакомиться с проектами решений руководителя, органов управления ДОО, отно-