



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 г. Вязьмы Смоленской области
(МБДОУ детский сад № 4 г. Вязьмы Смоленской области)

<p>ПРИНЯТО: На педагогическом совете Учреждения Протокол №1 от 31.08.2021</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель Совета родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с №4 г. Вязьмы Смоленской области  Галанина А.Н. 31.08.2021г</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Приказом МБДОУ д/с №4 г. Вязьмы Смоленской области № 50 – О от 31.08.2020</p> 
---	---	--

Положение

о медицинском кабинете в ДОУ муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения д/с № 4
г. Вязьмы Смоленской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Медицинский кабинет муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 г. Вязьмы Смоленской области (далее — медицинский кабинет) осуществляет деятельность в соответствии с Уставом МБДОУ и задачами МБДОУ.

1.2. Медицинский кабинет ставит своей целью создание единой системы, обеспечивающей оптимальные условия для сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

1.3. Работа медицинского кабинета организована на строгом соблюдении законов Российской Федерации о защите и развитии детей.

1.4. В своей работе медицинская служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка. Декларацией прав и свобод гражданина, ФЗ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами и постановлениями вышестоящих организаций в сфере сохранения и укрепления здоровья, приказами заведующего МБДОУ.

1.5. Медицинский кабинет строит свою работу, руководствуясь данным Положением и в соответствии с запросами руководства, педагогов, родителей.

2. ФУНКЦИИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА.

2.1. Медицинский кабинет :

- осуществляет доврачебную медицинскую помощь;
- организует профилактическую работу по сохранению и укреплению здоровья детей дошкольного возраста;
- осуществляет медико—педагогический контроль за состоянием здоровья детей;
- соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.

3.1. Основными задачами медицинского кабинета являются:

- осуществление контроля за соблюдением санитарно — эпидемиологических правил и норм в дошкольном учреждении;
- организация медицинского обеспечения:
 - оказание первой доврачебной помощи;
 - выполнение назначений врача;
 - проведение оздоровительных мероприятий по профилактике заболеваний и закаливанию детей.
- осуществление медико — педагогического контроля:
 - за организацией образовательного процесса и двигательного режима дошкольников;
 - за методикой проведения утренней гимнастики;
 - занятий физическими упражнениями и их. воздействия на организм ребенка;

- состоянием здоровья, физическим развитием и закаливанием организма детей в период пребывания их в дошкольном учреждении;
- медицинского наблюдения в период адаптации к условиям детского сада вновь поступивших детей.

- Анализ санитарно — гигиенического состояния предметно — развивающей среды, способствующей полноценному психофизическому развитию каждого ребенка, его душевному комфорту;

- разработка необходимых рекомендаций и оценка эффективности профилактических оздоровительных мероприятий.;

- консультативно — просветительская деятельность с сотрудниками и родителями по вопросам профилактики заболеваний, соблюдения, санитарно - гигиенических правил по предупреждению не распространения инфекций, лечению заболеваний в домашних условиях, по формированию здорового образа жизни;

- осуществление контроля за качеством питания, технологией приготовления пищи, сроками хранения и реализации продуктов питания.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

В медицинском кабинете в соответствии с номенклатурой дел МДОУ детского сада №4 г. Вязьмы Смоленской области ведется следующая документация:

1. Медицинская карта ребенка
2. Прививочный журнал
3. Журнал регистрации инфекционных заболеваний
4. Диспансерный журнал
5. Книга записи санитарного состояния учреждения
6. Журнал регистрации по контролю за качеством готовой продукции (бракераж)
7. Журнал регистрации по контролю за доброкачественностью, скоропортящихся
8. продуктов, поступивших на пищеблок
9. Журнал осмотра детей узкими специалистами
10. Журнал регистрации осмотра детей и сотрудников по педикулезу, чесотке и гнойным заболеваниям
11. Журнал регистрации осмотра на гнойничковые заболевания
12. Журнал регистрации медико-педагогического контроля за физическим состоянием детей
13. Комплексный план работы
14. Журнал учета заболеваемости детей
15. Журнал регистрации медосмотра сотрудников

16. Журнал регистрации учета лечения детей с туб. Виразом
17. Журнал регистрации поступивших и выбывших детей
18. Журнал регистрации контроля за посещаемостью
19. Журнал регистрации инструктажа с сотрудниками
20. Нормативные документы (инструкции, приказы, постановления)
21. Журнал регистрации учета спирта
22. Журнал регистрации учета шприцов
23. Журнал регистрации температуры в холодильнике для бактериальных препаратов
24. Журнал регистрации учета лекарственных средств
25. Журнал учета работы бактерицидной лампы
26. Журнал бракеража сырой продукции (овощи)
27. Накопительная ведомость по расходу продуктов питания

Пропиновано, пронумеровано

4 листа (четыре листа)

заведующий МБДОУ д/с№4

В.М.М. Н.А.Ананова

