



Положение
о медицинском кабинете ГБУЗ
«Клинцовская ЦГБ»

1. Общие положения.

1. Медицинский кабинет является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Клинцовская центральная городская больница (далее - Учреждение) осуществляющим организацию, контроль и анализ деятельности ДДОУ по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактике заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников ДДОУ по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей.
2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными и распорядительными документами Министерства здравоохранения РФ, приказом МЗ РФ № 822н от 05.11.2013 «Оказание медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях», СанПиНом 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО» и в соответствии со статьями: 28, 41 ч.4, 2 ФЗ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации.
4. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий отделением ДШП ГБУЗ «КЦГБ».
5. Организационно-методическое руководство медицинским кабинетом осуществляет медсестра ГБУЗ «КЦГБ», закрепленная за медицинским кабинетом ДДОУ.
6. Медицинское обслуживание воспитанников ДДОУ обеспечивается штатным и специально закрепленным органами здравоохранения за учреждением 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.
7. ДДОУ предоставляет безвозмездно соответствующее условием и

требованием для осуществления медицинской деятельности помещение для работы медицинских работников.

9. Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Основные цели и задачи.

1. Целями деятельности медицинского кабинета Учреждения являются оказание медицинских услуг и проведение оздоровительных и профилактических мероприятий для детей раннего возраста до 7 лет из числа воспитанников Учреждения.

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

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий,
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности Учреждения;
- соблюдение режима и качества питания воспитанников;
- соблюдать график прививок с детской поликлиникой ГБУЗ «КЦГБ»;
- взаимодействие с семьей и педагогическими работниками ДДОУ в целях обеспечения физического развития ребенка.

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

4. Работники медицинского кабинета несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определённых должностными обязанностями; реализацию не в полном объёме медицинских услуг; за качество медицинских услуг; за 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.

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

- осмотр детей;
- работа с медицинской документацией.
- контроль за организацией питания.

2. Функции медицинской сестры:

- обеспечивает выполнение мероприятий по охране жизни и здоровья детей в ДДОУ.

- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

- осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях ДДОУ.

- выявляет заболевших и оказывает первую медицинскую помощь детям ДДОУ.

- ежегодно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, травматизма.

- осуществляет медико-педагогический контроль над организацией двигательного режима в ДДОУ, методикой проведения утренней гимнастики и физических занятий и их воздействием на детский организм.

- контролирует проведение закаливающих мероприятий.

- обеспечивает регулярное наблюдение за диспансерной группой больных, и их оздоровлением.

- доводит до сведения руководителя ДДОУ результаты о состоянии здоровья воспитанников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.

- проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм.

- оказывает доврачебную медицинскую помощь нуждающимся.

- готовит заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования, отвечает за их правильное хранение и учёт.

- контролирует состояние здоровья детей, делает анализ заболеваемости.

- 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.

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

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил;
- контролирует процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока соблюдением личной гигиены его работниками;
- контролирует качество продуктов при их поступлении, хранения и реализации;
- осуществляет контроль за суточной пробой;
- контролирует правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;
- 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. Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников ДДОУ соблюдения санитарных норм и правил в организации образовательного процесса. Факты нарушения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса медицинская сестра своевременно доводит до сведения заведующего ДДОУ.
- 4. Обеспечивает своевременное заполнение установленной отчетной документации.
- 5. Контролирует выполнение группового режима, гигиенических условий проведения отдельных режимных моментов, делает соответствующие указания персоналу и доводит до сведения заведующий в случаях нарушения режима.
- 6. Осуществляет связь с детской поликлиникой и по показаниям проводит соответствующие противоэпидемические мероприятия, привлекая к этому персонал групп.
- 7. Обеспечивает совместно с персоналом правильную работу фильтра во время утреннего приёма детей в группы.
- 8. Ведет учет ежедневной посещаемости детей ДДОУ, отчетно-учетную документацию, обслуживает заболевшего ребенка до его удаления из ДДОУ.
- 9. Составляет графики ежедневной уборки младшими воспитателями всех помещений ДДОУ, контролирует её качество. Контролирует смену белья на группах. Осуществляет контроль за правильным температурным и воздушным режимом в помещении групп.
- 10. Организует, согласно графику, проведение медицинских осмотров персонала ДДОУ.

4. Права сотрудников медицинского кабинета.

Медицинский персонал имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководителя ДДОУ, решениями органов управления ДДОУ, относящимися к их деятельности.
2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации учреждения в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим положением.
3. Требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
4. Совместно с детской поликлиникой ГБУЗ «КЦГБ», закрепленным за ДДОУ, определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами, родителями; выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений деятельности в определенный период.
5. Участвовать в работе Педагогического совета и медико-педагогических комиссиях по вопросам, связанным с переводом ребенка из одной группы в другую, построении обучения по индивидуальным программам (с учетом психофизиологических особенностей ребенка),

переводе детей во вспомогательные воспитательные учреждения и т.д.

6.Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.

5.Ответственность сотрудников медицинского кабинета

Медицинская сестра:

1.Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником ДДОУ.

2.Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.

3.Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.

4.За неисполнение обязанностей медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.Медсестра несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

6.Несет ответственность за выполнение распоряжений и приказов заведующего ДДОУ.

7.За причинение ДДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, медицинский работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

8.За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических Правил, медицинские работники могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с административным законодательством.

6. Организация медицинской деятельности.

1.При приёме ребёнка в ДДОУ родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2.На каждого зачисленного в ДДОУ ребенка оформляется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из ДДОУ либо переводе в другое дошкольное учреждение.

3.Режим работы медицинского кабинета: с 8-00 ч. до 15-42 ч. с понедельника по пятницу, суббота, воскресенье выходной день.

График работы медицинского кабинета утвержден главным врачом ГБУЗ «КЦГБ».