



Положение о медицинском кабинете МБДОУ «Детский сад N7»

1. Общие положения

1.1. Положение о медицинском кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников, направленного на предупреждение и снижение 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 2.4.1.1249-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», утвержденными постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 26.03.2003 №24, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 №666.

1.3. Положение регулирует деятельность медицинских кабинетов муниципальных дошкольных образовательных учреждений города (далее - образовательное учреждение).

1.4. Медицинский кабинет является структурным подразделением образовательного учреждения и 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 органом управления Роспотребнадзора по Рязанской области в Сасовском районе, детской поликлиникой, администрацией и педагогическим коллективом образовательного учреждения.

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 и 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 образовательном учреждении, 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 образовательное учреждение (совместно с педагогом-психологом);
- проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей-специалистов);
- сбор, анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ;
- разработку (на основании результатов плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции в состоянии здоровья воспитанников;
- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди воспитанников и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;
- реабилитацию детей, страдающих патологией органов зрения, опорно-двигательного аппарата, нервной системы, органов пищеварения (в соответствии с типом и видом образовательного учреждения);
- 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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. Численность и должности медицинского персонала устанавливаются с учетом типа и вида образовательного учреждения, численности воспитанников и наличии необходимых средств.

3.5. Медицинский кабинет располагается, как правило, на первом этаже образовательного учреждения. Медицинский кабинет должен располагать достаточным помещением для приёма больных детей, осуществления лечебных процедур, размещения и хранения медицинского оборудования и документации и отвечать всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям образовательного учреждения.

3.6. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения, установленными нормами санитарно-эпидемиологических требований. 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;
- Оформление документов на вновь прибывших детей;
- Анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- Составление отчетов по заболеваемости, прививкам и др.;
- Ведение медицинских журналов по установленной форме.

3.10. Медицинский персонал ведёт установленную документацию по питанию детей в образовательном учреждении.

4. Основные мероприятия, проводимые медицинским персоналом

4.1. Медицинский персонал обязан:

- Проводить медицинские осмотры детей при поступлении в образовательное учреждение с целью выявления больных, в том числе на педикулёз;
- Осуществлять систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- В рамках организации рационального питания детей составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10- дневным меню, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, подсчет белков, жиров, углеводов, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о её качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;
- Проводить работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведению профилактических прививок;

- Информировать о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) воспитанников, знакомить педагогов с рекомендациями врачей-специалистов; направлять воспитанников на консультацию к врачам-специалистам;
- Информировать руководителя образовательного учреждения, воспитателей, инструктора по физическому воспитанию о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, распределять детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- Оказывать методическую помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- Проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала образовательного учреждения и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, специальные занятия с детьми всех возрастных групп по тематике ОБЖ;
- Осуществлять учёт состояния здоровья и индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;
- Проводить ежедневный прием в целях выявления заболевших детей, своевременной их изоляции, оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев; • Информировать руководителя образовательного учреждения о необходимости вызова скорой помощи, в экстренной ситуации содействовать этому;
- Незамедлительно информировать руководителя муниципального образовательного учреждения о возникновении среди воспитанников случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуаций;
- Сообщать в муниципальные учреждения здравоохранения и территориальное управление по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека г. Сасово в случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала образовательного учреждения в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;
- Проводить работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;
- Осуществлять организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- Проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию «дней здоровья», игр, викторин на медицинскую тему;
- Вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следить за своевременным их пополнением;
- Посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в пять лет;
- Сотрудничать с муниципальными органами здравоохранения и представлять им необходимую документацию.

5. Организация медицинского контроля в образовательном учреждении

5.1. Медицинский персонал осуществляет в образовательном учреждении регулярный медицинский контроль за:

- Соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;
- Санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории, всех помещений и оборудования, соблюдение правил личной гигиены воспитанников и персонала;
- Соблюдением рационального режима дня в образовательном учреждении;
- 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- Принимать участие в работе педагогического совета образовательного учреждения, родительского комитета и других органов самоуправления;
- Присутствовать на различных мероприятиях, проводимых образовательным учреждением, по вопросам своей компетенции;
- Обращаться с заявлениями и предложениями к руководителю образовательного учреждения, 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 её 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.

7. Ответственность медицинского персонала

7.1. Медицинский персонал несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Медицинский персонал несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

б / *мисль* / листов
Зав. ДОУ N7 *А.В.*
« 1 » *сентября*

