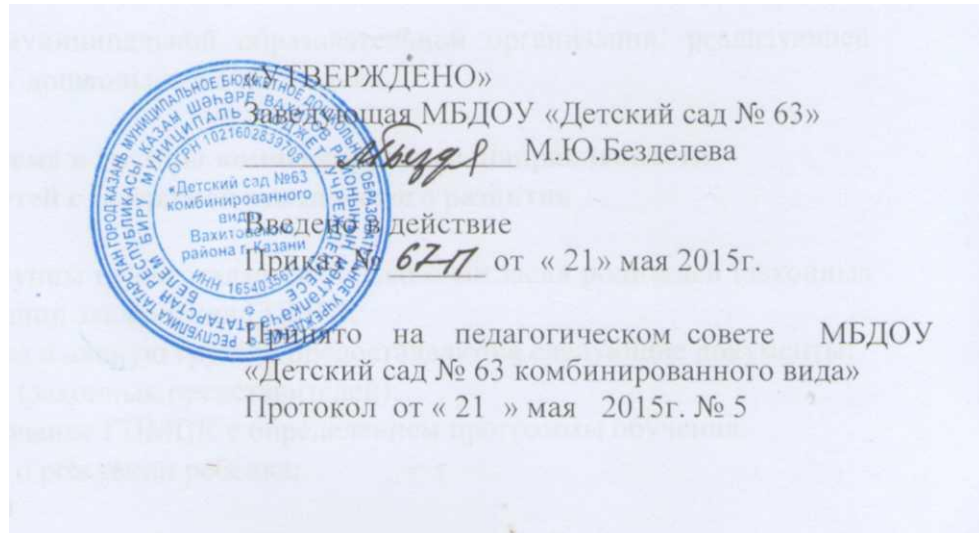

	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани		
	Положение о медицинском кабинете		
Версия документа - <u>1</u>	стр. <u> </u> из <u> </u>	Первый экземпляр <u> V </u>	КОПИЯ № <u> </u>



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 63 комбинированного вида»
Вахитовского района г.Казани**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Медицинский кабинет является структурным подразделением муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 63 комбинированного вида" (далее: ДОУ) осуществляющим организацию, контроль и анализ деятельности ДОУ по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактики заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников ДОУ по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей.
- 1.2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными и распорядительными документами управления здравоохранения, Управления образования г.Казани, приказами и указаниями заведующего ДОУ.
- 1.3. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий ДОУ.
- 1.4. Организационно-методическое руководство медицинским кабинетом осуществляет врач, закрепленный за ДОУ детской поликлиникой государственного учреждения здравоохранения "Детская поликлиника № 2"
- 1.5. Медицинский кабинет не является юридическим лицом.
- 1.6. Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов здравоохранения РТ.
- 1.7. Медицинское обслуживание воспитанников ДОУ 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.
- 1.8. ДОУ предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.
- 1.9. 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 ДОУ.

	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани		
	Положение о медицинском кабинете		
Версия документа - <u> 1 </u>	стр. <u> </u> из <u> </u>	Первый экземпляр <u> V </u>	КОПИЯ № <u> </u>

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями деятельности медицинского кабинета являются оказание медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для детей в возрасте с 2 года до 7 лет из числа воспитанников ДООУ.

2.2. 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 ДООУ;
- соблюдение режима и качества питания воспитанников;
- проведение профилактических прививок;
- взаимодействие с семьей и педагогическими работниками ДООУ 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.

2.4. Работники медицинского кабинета несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных должностными обязанностями; реализацию не в полном объеме 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

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. Оказание доврачебной помощи (Процедурный кабинет)

3.2. Функции врача-педиатра:


- 3.2.1. Осуществляет организационно-методическое 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 в ДООУ.
- 3.3.2. Соблюдает правила и нормы охраны груди, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 3.3.3. Осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях ДООУ.
- 3.3.4. Выводит заболевших и оказывает первую медицинскую помощь детям и сотрудникам ДООУ.
- 3.3.5. Ежемесячно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний,

	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани		
	Положение о медицинском кабинете		
Версия документа - <u> 1 </u>	стр. <u> </u> из <u> </u>	Первый экземпляр <u> V </u>	КОПИЯ № <u> </u>

- 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 их 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 учёт.
- 3.3.15. Планирует вакцинации и контролирует состояние здоровья детей, делает анализ заболеваемости.
- 3.3.16. 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.
- 3.3.17. 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;
 - контролирует проведение С – витаминизации готовой пищи, осуществляет контроль за 48 часовой пробой, несет ответственность за проведение витаминизации блюд;
 - ежедневно составляет меню на следующий день, соблюдая нормы согласно централизованного меню;
 - ведет картотеку блюд;
 - 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"
- 3.3.18. Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников ДОУ соблюдения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса. Факты нарушения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса медицинская сестра своевременно доводит до сведения заведующего ДОУ.
- 3.3.19. Обеспечивает своевременное заполнение установленной отчетной документации.
- 3.3.20. Контролирует выполнение группового режима, гигиенических условий проведения отдельных режимных моментов, делает соответствующие указания персоналу и доводит до сведения врача, заведующий в случаях нарушения режима.

	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани		
	Положение о медицинском кабинете		
Версия документа - <u> 1 </u>	стр. <u> </u> из <u> </u>	Первый экземпляр <u> V </u>	КОПИЯ № <u> </u>

- 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 приёма детей в группы.
- 3.3.23. Ведет учет ежедневной посещаемости детей ДОО, отчетно-учетную документацию, обслуживает заболевшего ребенка до его удаления из ДОО.
- 3.3.24. Составляет графики ежедневной уборки младшими воспитателями всех помещений ДОО, контролирует её качество. Контролирует смену белья на группах. Осуществляет контроль за правильным температурным и воздушным режимом в помещении групп.
- 3.3.25. Организует, согласно графика, проведение медицинских осмотров персонала ДОО.

4. ПРАВА СОТРУДНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА.


Медицинский персонал имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководителя ДОО, решениями органов управления ДОО, относящимися к их деятельности.
- 4.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации учреждения в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим положением.
- 4.3. Требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 4.4. Совместно с врачом, 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.
- 4.5. Участвовать в работе педагогического совета ДОО 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.
- 4.6. 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

5.1. Медицинская сестра:

- 5.1.1. Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником ДОО.
- 5.1.2. Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.
- 5.1.3. Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.
- 5.1.4. Следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах.
- 5.1.5. За неисполнение обязанностей медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 5.1.6. Медсестра несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.
- 5.1.7. Несет ответственность за выполнение распоряжений и приказов заведующего ДОО.
- 5.1.8. За причинение ДОО или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, медицинский работник

	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани		
	Положение о медицинском кабинете		
Версия документа - <u> 1 </u>	стр. <u> </u> из <u> </u>	Первый экземпляр <u> V </u>	КОПИЯ № <u> </u>

несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

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

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. Сотрудники медицинского кабинета в рамках своих полномочий осуществляют свою деятельность во взаимодействии с муниципальными органами и учреждениями системы здравоохранения города Казани, а также территориальными управлениями Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития и Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ


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

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

7.3. Режим работы медицинского кабинета: с 8.00 до 16.15.

7.4. График работы штатных сотрудников медицинского кабинета утверждается заведующим ДОО.

7.5. График работы врача утверждается главным врачом ДП № 2.

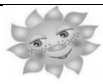
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани		
	Положение о медицинском кабинете		
Версия документа - <u> 1 </u>	стр. <u> </u> из <u> </u>	Первый экземпляр <u> V </u>	КОПИЯ № <u> </u>

Примерный перечень оборудования и инструментария медицинского кабинета ДОУ


Наименование	К-во, шт.
Письменный стол	1
Стулья	4 - 6
Кушетка	1
Шкаф канцелярский	1 - 2
Шкаф аптечный	1
Медицинский столик со стеклянной крышкой:	
а) с набором прививочного инструментария	1
б) со средствами для оказания неотложной помощи	1
Холодильник (для вакцин и медикаментов)	1
Умывальная раковина (умывальник)	1
Ведро с педальной крышкой	1
Весы медицинские	1
Ростомер	1
Динамометр ручной детский (до 10 кг, до 30 кг)	2
Лампа настольная для офтальмологического и оториноларингологического обследования	1
Таблица для определения остроты зрения, помещенная в аппарат Ротта	1
Очки в детской оправе (Дрр 56 - 58 мм) с линзами в 1 дптр	1
Тонометр с детской манжеткой	1
Фонендоскоп	2
Бикс маленький	2
Бикс большой	2
Жгут резиновый	4 - 6
Шприцы одноразовые с иглами: 2,0 куб. и 5,0 куб.	по 10
10,0 куб.	5
Пинцет	1
Термометр медицинский	20 - 25
Ножницы	2
Грелка резиновая	1 - 2
Пузырь для льда	1 - 2
Лоток почкообразный	5
Шпатель металлический	40
Шины (Крамера, Дитерихса, пластмассовые, для верхних конечностей)	1
Спирометр	1
Кварц тубусный	1
Плантограф деревянный	1

Функциональные обязанности медицинских работников ДОУ

Вид деятельности	Частота наблюдения (контроля)	
	врач-педиатр	медсестра
1	2	3
Первичная профилактика		
<ul style="list-style-type: none"> Контроль санитарногигиенических условий в учреждении Контроль и оказание методической помощи в организации учебновоспитательного процесса (участие в составлении расписания, режима дня и занятий) 	<ul style="list-style-type: none"> Два раза в год Два раза в год 	<ul style="list-style-type: none"> Постоянно Один раз в месяц
Питание		
<ul style="list-style-type: none"> Контроль состояния фактического питания и анализ качества питания Контроль выполнения натуральных норм Контроль санитарногигиенического состояния пищеблока Участие в составлении меню Бракераж готовой продукции 	<ul style="list-style-type: none"> – – – – – 	<ul style="list-style-type: none"> Постоянно То же –" –" –"
Физическое воспитание		
<ul style="list-style-type: none"> Распределение воспитанников на медицинские группы для занятий физкультурой Анализ эффективности физического воспитания с оценкой физической подготовленности детей Осуществление контроля организации физического воспитания, закаливающих мероприятий 	<ul style="list-style-type: none"> Один раз в год – – 	<ul style="list-style-type: none"> – Два раза в год Один раз в месяц
Гигиеническое воспитание в детском коллективе		
<ul style="list-style-type: none"> Рекомендации по организации и проведению гигиенического воспитания, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике СПИДа Организация мероприятий по профилактике близорукости, кариеса, нарушений осанки и др. Контроль гигиенического воспитания 	<ul style="list-style-type: none"> Два раза в год – – 	<ul style="list-style-type: none"> Один раз в месяц То же Постоянно
Иммунопрофилактика		
<ul style="list-style-type: none"> Планирование и анализ вакцинации Осмотр детей перед прививкой Проведение вакцинации Контроль состояния здоровья после прививки, регистрации местной и общей реакции на прививку 	<ul style="list-style-type: none"> Один раз в год по плану вакцинации – 	<ul style="list-style-type: none"> По плану вакцинации постоянно То же –" –"
Мероприятия по обеспечению адаптации к ДОУ		
<ul style="list-style-type: none"> Рекомендации по адаптации детей и ее коррекции (совместно с педагогом) Контроль течения адаптации и проведение медикопедагогической коррекции Проведение медикопедагогических мероприятий по формированию функциональной готовности к 	<ul style="list-style-type: none"> Перед поступлением в ДОУ и в конце 1-го года обучения; 	<ul style="list-style-type: none"> Постоянно То же То же –"



обучению	<ul style="list-style-type: none">• за год до поступления в школу и перед поступлением в школу• За год до поступления в школу и перед поступлением в школу	
Ведение документации		
Подготовка медицинской карты ребенка, выписок и справок для лечебнопрофилактических учреждений, летних оздоровительных учреждений и т. д.	–	Постоянно
Диспансеризация		
<ul style="list-style-type: none">• Проведение профилактических медицинских осмотров• Проведение (совместно с педагогом) скрининг-тестов по выявлению отклонений в состоянии здоровья• Рекомендации педагогическому персоналу по коррекции отклонений в состоянии здоровья. Контроль их выполнения• Проведение назначенных оздоровительных мероприятий и контроль их выполнения в образовательном учреждении и детской поликлинике	<ul style="list-style-type: none">• Перед поступлением в детский сад;• за год до поступления в школу и перед поступлением в школу• То же –"• Один раз в год	<ul style="list-style-type: none">• Один раз в год• То же• –"• Постоянно
Анализ состояния здоровья		
Анализ состояния здоровья по рекомендованным критериям и тестам, разработка медикопедагогических мероприятий по охране здоровья детей	Один раз в год	–

	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани			
	Положение о медицинском кабинете			
Версия документа - <u> 1 </u>	стр. <u> </u> из <u> </u>	Первый экземпляр <u> V </u>	КОПИЯ № <u> </u>	

**Лист регистрации изменений в
Положение
о медицинском кабинете
МБДОУ «Детский сад № 63 комбинированного вида»
и структурного подразделения
утвержденного «21_» __05__ 2015_ г.**

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Дата внесения изменения	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись, ответственного за внесение изменений
			Аннулированных	Новых		

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения МБДОУ «Детский сад № 63 комбинированного вида»