


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад №14 «Родничок»»  
г. Лениногорска МО «ЛМР» РТ  
423253, РТ, г. Лениногорск, пр. Шашина, д.65  
Тел.8(85595) 2-61-06; e-mail: douleninogorsk14@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«ЦРР - детский сад №14»  
 Н.И. Загородская

Приказ №188 от 16.11.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о физиотерапевтическом кабинете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад №14» г. Лениногорска  
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»  
Республики Татарстан

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР – детский сад №14» г. Лениногорска МО «ЛМР» РТ (далее МБДОУ) в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым Приказом Министерства образования и науки российской федерации от 01.01.01 г. N 2562;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН. 2.4.1.3049-13;
- Уставом Учреждения;
- Отраслевым стандартом ОСТ № 42-21-16-86 ССБТ (Система стандартов безопасности труда. Отделения, кабинеты физиотерапии. Общие требования безопасности.), утверждённым приказом Министерства здравоохранения СССР от 4 ноября 1986 года № 1453.

1.2. Положение регулирует деятельность физиотерапевтического кабинета (далее – физиокабинет).

1.3. Положение утверждается приказом руководителя учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя учреждения.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи**

2.1. Реабилитация после перенесенных заболеваний и профилактика острых респираторных заболеваний у детей физиотерапевтическими методами по назначению врача-педиатра.

2.2. Проведение лечебно-профилактических, оздоровительных, противоэпидемических, физиотерапевтических мероприятий.

2.3. Просветительская работа с педагогами и родителями с целью повышения их роли в оздоровлении детей и профилактике заболеваний.

## **3. Организация работы физиокабинета в учреждении**

3.1. Общее руководство работой физиокабинета осуществляется заведующим учреждением. Заведующий осуществляет контроль организации работы кабинета, оснащением его аппаратурой, обеспечением технического обслуживания физиотерапевтического оборудования.

3.2. Режим работы физиокабинета устанавливается согласно внутреннему трудовому распорядку учреждения.

3.3. Комплектование кадров производится в соответствии со штатным расписанием учреждения.

3.4. Допускаются к работе в физиокабинете медицинские сестры, прошедшие специальную подготовку и имеющие удостоверение об окончании курсов специализации по физиотерапии, которые подтверждаются каждые 5 лет.

3.5. Отпуск физиопроцедур осуществляется на основании направления участкового врача-педиатра медицинского учреждения или врача-педиатра отделения организации медицинской помощи воспитанникам в дошкольном образовательном учреждении.

3.6. Физиокабинет располагается в помещении, предусмотренном проектом здания учреждения, и оборудуется в соответствии с требованиями ССБТ – системы стандартов безопасности труда отделений физиотерапии, общие требования безопасности, ОСТ (отраслевой стандарт) № 42-21-16-86.

3.7. Физиокабинет имеет холодное и горячее водоснабжение, центральное отопление и вентиляцию, естественное и искусственное освещение, канализацию.

3.8. Физиокабинет учреждения оснащен физиотерапевтическим оборудованием, согласно перечню (Приложение № 1).

## **4. Функциональные обязанности медицинской сестры физиокабинета**

4.1. Медицинская сестра физиокабинета:

- проводит профилактические мероприятия по предупреждению заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников учреждения средствами физиотерапии;

- проводит физиопроцедуры после осмотра ребенка в соответствии с назначениями участкового врача-педиатра или врача-педиатра отделения организации медицинской помощи детям в дошкольном образовательном учреждении;

- регистрирует проведенные физиопроцедуры в соответствующих журналах учета, указанных в пункте 5.1. данного Положения.

- делает отметки о выполнении каждой процедуры в процедурной карте,

отмечает фактическую дозировку физического фактора и продолжительность воздействия. После окончания курса лечения процедурная карта вклеивается в ф-112 и хранится в течение 5 лет;

– выполняет «Инструкцию по организации охраны жизни и здоровья детей в МБДОУ «ЦРР – детский сад №14», инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарные инструкции, Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы 2.4.1.2660-10 «Содержание и организация режима работы дошкольных образовательных учреждений»;

– осуществляет санитарно-гигиенический режим физиокабинета;

– своевременно и согласно требованиям обрабатывает медицинский инвентарь (тубусы, наконечники, очки и др.);

– проводит санитарно-просветительскую работу с детьми, родителями, педагогами;

– проводит подготовку и следит за исправной работой физиоаппаратуры для лечения детей;

– отвечает за хранение и использование медикаментов;

– заполняет необходимую учетно-отчетную документацию;

– информирует педагогов и младших воспитателей о снижающем режиме двигательной активности ребенка после проведения физиопроцедур (после процедуры ребенку необходим отдых в течение 20-30 мин).

## **5. Документация.**

5.1. Перечень медицинской документации медицинской сестры физиокабинета:

– журнал учета физиопроцедур в группах МБДОУ (Приложение 2);

– комплексный перспективный план оздоровительной работы на учебный год (Приложение 3);

– план проведения витаминотерапии в группах МБДОУ;

– журнал технического обслуживания медицинского оборудования;

– инструкции по эксплуатации физиоаппаратуры;

– журнал контроля эксплуатации бактерицидной установки;

– журнал учета и расхода медикаментов.

## Перечень физиотерапевтического оборудования ДООУ.

№ п/п	Наименование оборудования	Количество
1.	Аппарат УВЧ-30.03 НанЭМА	1
2.	Гальванизатор "Поток-1" по ТУ 9444-005-46655261-2001	1
3.	Ингалятор компрессорный OMRON Comp Air (NE-C28-RU) с принадлежностями	1
4.	Ингалятор компрессорный OMRON Comp Air (NE-C28-RU) с принадлежностями	1
5.	Кислородный коктейлер LDPE BAG	1
6.	Рециркулятор УФ-бактерицидный двухламповый с принудительной циркуляцией воздушного потока для обеззараживания воздуха помещений в присутствии людей РБ-06-"Я-ФП" по ТУ 9451-006-55307168-2004	1
7.	Облучатель ртутно-кварцевый ОУФК "Солнышко"	1
8.	Облучатель ртутно-кварцевый ОУФК "Солнышко"	1
9.	Облучатель ультрафиолетовый стационарный	1

## Журнал учета физиотерапевтических процедур

Фамилия, имя ребенка	Группа	Наименование процедуры	Время проведения процедуры	Дата

## Комплексный перспективный план оздоровительной работы на учебный год

№ п/п	Мероприятия	Группа	Периодичность выполнения	Ответственные	Сроки
-------	-------------	--------	--------------------------	---------------	-------

Названия разделов плана:

1. Организационные мероприятия.
2. Профилактические мероприятия.
3. Лечебно-оздоровительные мероприятия.
4. Санитарно-просветительная работа.
5. Контрольно-аналитическая деятельность.