

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому
направлению развития № 62 «Весночка»
г.Набережные Челны, Республика Татарстан

СОГЛАСОВАНО

ППО МБДОУ «Детский сад № 62 "Весночка" _____

29.03.2021 года

Председатель ПК _____ Л.Р.Фаррахова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ "Детский сад № 62

"Весночка"

Г.Н.Файрахманова

Введено в действие приказом заведующего
№ 116 от 29.03.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Медицинский кабинет создается при муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития № 62 «Весночка» г.Набережные Челны (далее – Учреждение).

1.2. Медицинский кабинет Учреждения возглавляет старшая медицинская сестра, которая руководит всей его деятельностью. В своей работе старшая медицинская сестра руководствуется нормативными документами и актами, официальными документами в области здравоохранения, поставленными и распоряжениями Кабинета Министров Республики Татарстан и муниципального образования города Набережные Челны, приказами и распоряжениями Управления дошкольных образовательных учреждений, другими нормативными правовыми актами, действующим СанПиН, а также настоящим Положением.

1.3. Старшая медицинская сестра назначается и освобождается от занимаемой должности заведующим Учреждением.

Старшая медицинская сестра находится в непосредственном подчинении заведующего Учреждением.

1.4. Старшая медицинская сестра работает на основании годового плана Учреждения и отдела охраны здоровья Управления образования.

1.5. Задачи медицинских работников Учреждения:

- создание условий для сохранения и укрепления физического здоровья детей, интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

- содействие в выполнении целевых федеральных, республиканских и муниципальных программ оздоровления детей дошкольного возраста;

- организация оздоровительных мероприятий, учитывая особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, создание специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с поликлиникой;

- оказание консультативной и методической помощи сотрудникам и родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения;

- обеспечение работников Учреждения необходимой информацией об основных направлениях здравоохранения.

1.6. Медицинский кабинет Учреждения имеет помещение, необходимое для деятельности работников кабинета, отвечающий санитарно-гигиеническим нормам и правилам пожарной безопасности, оснащенный необходимым медицинским оборудованием для проведения восстановительного лечения и оздоровления детей.

1.7. Медицинский кабинет Учреждения оснащается необходимым мягким и жестким инвентарем, медицинским оборудованием и инструментарием (согласно Перечню о санитарно-эпидемиологических правилах и нормативах СанПиН), медикаментами неотложной помощи, иммуобиологическими препаратами, дезинфицирующими средствами.

1.8. Оснащение, монтаж и установка медицинского оборудования, контроль за эксплуатацией и его ремонт проводится территориальным управлением по заявке Учреждения.

1.9. Медицинский кабинет Учреждения содержится за счет средств бюджета Исполнительного Комитета муниципального образования город Набережные Челны и финансируется в соответствии с утвержденной сметой расходов Учреждения, в подчинении которого он находится.

1.10. Медицинский кабинет Учреждения отчитывается в своей работе перед отделом охраны здоровья Управления образования.

2. Основные направления работы медицинского работников Учреждения

2.1. К основным направлениям деятельности медицинских работников Учреждения относятся:

- создание условий для проведения лечебно-оздоровительной работы в Учреждении;
- комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья, включающее: режим, рациональное питание, лечебную физкультуру, массаж, санацию хронических очагов инфекции, физиотерапевтическую и медикаментозную терапию, контроль за проведением санационных закаливающих процедур и прогулок;
- осуществление контроля за соблюдением условий и выполнением мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья детей в Учреждении;
- сбор, обработка, анализ по заболеваемости, питанию, травматизму и представлении статистической отчетности в Управление образования;
- ознакомление медицинских работников с новинками медицинской литературы, внедрение современных методов лечения и оздоровления детей дошкольного возраста;
- взаимодействие с Управлением образования по вопросу аттестации медицинских работников Учреждения;
- консультация родителей по вопросам воспитания и оздоровления детей дошкольного возраста;
- оформление информационного стенда Учреждения;
- введение документации медицинского кабинета по номенклатуре дел.

3. Руководство и штат медицинского кабинета Учреждения

- 3.1. Штаты в медицинском кабинете устанавливаются в соответствии с типовыми штатными, предусмотренными для указанного Учреждения.
- 3.2. Работники медицинского кабинета Учреждения находятся в непосредственном подчинении у старшей медицинской сестры. Обязанности работников медицинского кабинета определяются тарифно-квалификационными характеристиками.
- 3.3. Контроль за деятельностью медицинского кабинета Учреждения осуществляет заведующий Учреждением, который несет персональную ответственность за правильную организацию и проведение всего комплекса лечебно-оздоровительных мероприятий.

4. Права и обязанности работников медицинского кабинета

- 4.1. Работники медицинского кабинета Учреждения несут персональную ответственность за проведение всего комплекса лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на коррекцию отклонений в состоянии здоровья детей.
- 4.2. Работники медицинского кабинета имеют право:
- повышать профессиональную квалификацию на курсах, семинарах и путем самообразования;
 - аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию.