

ПРИНЯТО
Общим собранием сотрудников
МДОУ №34
Протокол №3 от 25.12.2018

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующей МДОУ №34
№142А от 29.12.18



Муравьева Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ МДОУ «Детский сад № 34 комбинированного вида»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о медицинском кабинете разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 комбинированного вида» г. Шуя Ивановской области (далее - ДОУ) в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г.ст. 37,41:
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях» (СанПиН 2.4.1.3049-13) от 15 мая 2013 № 26, утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минздрава России и Минобрнауки России от 30.06.1992 г. №186/272 «О совершенствовании системы медицинского обслуживания детей в образовательных учреждениях»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 22.01.2007 №30 «Об утверждении положения лицензирования медицинской деятельности»;
- Уставом и приказами ДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность медицинского кабинета ДОУ.

1.3. Медицинский кабинет является частью медицинского блока, входит в медицинскую службу ДОУ и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в ДОУ.

1.4. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Детской поликлиникой №2 ОБУЗ «Шуйская ЦРБ», Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Ивановской области, администрацией и педагогическим коллективом ДОУ на основании

годовых планов работы, утверждённых заведующим Детской поликлиникой №1 ОБУЗ «Шуйская ЦРБ» и согласованных с руководителем ДОУ.

1.5. Данное положение вступает в силу со дня приказа об утверждении руководителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании работников ДОУ и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА ДОУ

2.1. Основная цель:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества.

2.2. Основные задачи:

- охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;
 - получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей;
 - оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам;
 - анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий;
 - соблюдение режима и качества питания воспитанников;
 - обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил в деятельности ДОУ;
- проведение консультационно-просветительской работы с работниками ДОУ и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

III. ФУНКЦИИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

3.1. Первичная профилактика:

3.1.1. Контроль за санитарно-гигиеническими условиями в ДОУ.

3.1.2. Контроль и оказание медицинской помощи при организации образовательного процесса:

- составление расписания непосредственно-образовательной деятельности; анализ эффективности физического развития и физической подготовленности воспитанников;
- осуществление контроля за организацией закаливающих мероприятий, оздоровительной работы с воспитанниками.

3.4. Гигиеническое воспитание в ДОУ:

- рекомендации по организации и проведению гигиенического и гендерного воспитания, формирования навыков здорового образа жизни, контроль;
- организация мероприятий по профилактике ОРВИ, ОРЗ, нарушения осанки, плоскостопия, близорукости и других.

3.5. Иммунопрофилактика:

- планирование и анализ вакцинации совместно с педиатром и медсестрой детской поликлиники;
- осмотр детей перед прививкой, проведение вакцинации, контроль состояния здоровья после прививки, регистрация местной и общей реакции на прививку осуществляется совместно с педиатром и медицинской сестрой;
- оформление документации по вакцинации воспитанников.

3.6. Мероприятия по обеспечению адаптации:

- рекомендации по адаптации детей и ее коррекции (совместно с педагогом-психологом, воспитателем, специалистами);
- контроль течения адаптации и проведение медико-педагогической коррекции;
- участие в медико-психолого-педагогическом консилиуме ДОУ, составление индивидуальных маршрутов для воспитанников с отклонениями в развитии;
- проведение медико-педагогических мероприятий по формированию функциональной готовности к обучению в школе, взаимодействие с учреждениями муниципальной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей.

3.8. Ведение документации:

- учет ежедневной посещаемости детей;
- ведение индивидуальных медицинских карт воспитанников;
- график работы медицинского кабинета;
- график работы штатных сотрудников медицинского кабинета (утверждается руководителем учреждения);
- журналы учета:
 - 1) проведения генеральной уборки;
 - 2) учёта бактерицидных облучателей;
 - 3) учёта производственного травматизма;
 - 4) медицинских (санитарных) книжек;
 - 5) учёта поступления вакцин и др.

3.9. Вся учётно-отчётная документация должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью руководителя ДОУ.

3.10. Документация медицинского кабинета хранится в делах ДОУ, согласно сроку хранения, указанному в номенклатуре дел и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

IV. ОСНАЩЕНИЕ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

4.1. Оснащение медицинского кабинета ДОУ включает наличие:

- письменного стола,
- стульев,
- стеллажа для хранения документов,
- кушетки,
- весов,
- ростомера,
- фонендоскопа,

- ножниц,
- термометров,
- лотка почковидного,
- деревянных шпателей.

4.2. Определенные процедуры: вакцинация воспитанников ДОУ, обработка ран при травматизме и т.д. осуществляются в процедурном кабинете медицинского блока ДОУ.

Оснащение процедурного кабинета включает наличие: медицинского шкафа для хранения медикаментов,

- кушетки,
- медицинской ширмы,
- шкафа для хранения необходимых медицинских материалов: вата стерилизованная, вата нестерилизованная, бинты стерилизованные, бинты нестерилизованные, пластырь бактерицидный, перчатки и т.п.,
- процедурного столика,
- набора контейнеров для обработки инструментария,
- холодильника с термометрами для хранения медикаментов,
- шины Крамера,
- жгута резинового,
- шприцов,
- пузыря для льда,
- лотка почковидного,
- укладки неотложной помощи, ^
- укладки АнтиСПИД.

4.2. Прием посетителей (детей, их родителей (законных представителей), сотрудников ДОУ) с целью оформления необходимой документации, первичный осмотр осуществляется в приёмной медицинского блока ДОУ.

4.3. Изоляция больных детей от здоровых до прихода родителей, приезда Скорой помощи осуществляется в изоляторе медицинского блока ДОУ.

V. УЧЁТНО-ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА ДОУ

5.1. В медицинском кабинете ДОУ необходимо ведение следующей документации:

- журнал контроля санэпидрежима ДОУ;
- документы и акты Роспотребнадзора;
- медицинские карты детей;
- журнал учета профилактических прививок;
- единовременные сведения о заболеваниях детей;
- журнал дегельминтизации детей;
- журнал регистрации инфекционных заболеваний;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов питания на пищеблоке;

- журнал регистрации медицинских осмотров сотрудников, работающих в ДООУ-журнал оценки питания (накопительная ведомость);
- журнал контроля температурного режима холодильника для хранения лекарственных средств и сроков размораживания и др.

VI ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

- 6.1. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) воспитанников.
- 6.2. Своевременность и эффективность неотложных, реанимационных мероприятий.
- 6.3. Анализ бактериологических смывов.
- 6.4. Отсутствие осложнений после проведения профилактических мероприятий

VII РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

7.1. Общее руководство и контроль организации работы медицинского кабинета осуществляется руководителем ДООУ, который несет персональную ответственность в соответствии со своими функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ДООУ.

7.2. Руководитель ДООУ:

- создает необходимые условия для функционирования медицинского кабинета по оснащению оборудованием, медикаментами;
- взаимодействует с другими органами здравоохранения, учреждениями, осуществляющими поддержку и медицинское сопровождение деятельности медицинского кабинета ДООУ.

7.3. Медсестра медицинского кабинета ДООУ несет ответственность за:

- сохранность жизни и здоровья каждого воспитанника;
- сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете ДООУ;
- правильное хранение, использование, реализацию, списание и утилизацию медикаментов;
- организацию питания;
- соблюдение санэпидрежима в ДООУ;
- ведение документации;
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы.

3.7. Диспансеризация:

- проведение профилактических осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных медицинских осмотров с привлечением врачей-специалистов Детской поликлиники №1 ОБУЗ «Шуйская ЦРБ» по выявлению отклонений в состоянии здоровья;
- оказание доврачебной медицинской помощи воспитанникам с согласия родителей (законных представителей);
- разработка медико-педагогических мероприятий по охране здоровья детей.