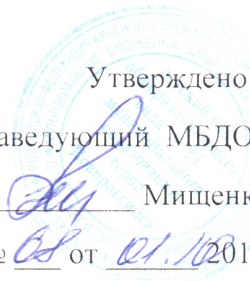


Согласовано
Председатель ПК ДОУ №24
А.Ф. Ткачук
2014 года



Утверждено:
Заведующий МБДОУ № 24
Мищенко А.Н.
Приказ № 68 от 01.10.2014 года



Положение о медицинском кабинете

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о медицинском кабинете разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 24 в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 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 Минобразования России от 30.06.1992 № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского совершенствования детей в образовательных учреждениях»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 22.01.2007 № 30 «Об утверждении положения лицензирования медицинской деятельности»% – Уставом и приказами дошкольного образовательного *Учреждения*.

1.2. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета *Учреждения*

1.3. Медицинский кабинет является структурным подразделением *Учреждения* и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в *Учреждении*.

1.4. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана работы медсестры, утверждённого руководителем учреждения.

II. Основные цели и задачи медицинского кабинета ДОУ

2.1. Основные цели: 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, лечебнооздоровительной, 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 учреждения.
- Проведение консультационно-просветительской работы с работниками учреждения и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.
- Контроль за санитарно-гигиеническими условиями в образовательном учреждении;
- Контроль и оказание медицинской помощи при организации образовательного процесса:

III. Функции медицинского кабинета

3.1. Первичная профилактика

-составление расписания непосредственно-образовательной деятельности; – режимы дня;

-график двигательной активности

3.2. Организация питания дошкольников

- Контроль состояния фактического питания и анализ качества питания
- Контроль выполнения натуральных норм питания;
- Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока;
- Составление 10-дневного меню;
- Бракераж скоропортящихся продуктов на пищеблоке
- Распределение воспитанников на группы здоровья для занятий физической культурой и спортом;
- Анализ эффективности физического развития и физической подготовленности воспитанников;
- Осуществление контроля за организацией закаливающих мероприятий, оздоровительной работы с воспитанниками.
- 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.
- 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 дошкольного учреждения, составление индивидуальных маршрутов для воспитанников с отклонениями в развитии;

- Проведение медико-педагогических мероприятий по формированию функциональной готовности к обучению в школе.
 - Проведение профилактических осмотров детей (скрининговых обследований, углубленных медицинских осмотров с привлечением врачей-специалистов *(наименование, согласно договора на медицинское обслуживание)* по выявлению отклонений в состоянии здоровья.
 - Оказание доврачебной медицинской помощи воспитанникам; (с согласия родителей (законных представителей))
 - Разработка медико-педагогических мероприятий по охране здоровья детей.
 - Взаимодействие с учреждениями муниципальной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей.
 - Обслуживание заболевшего ребенка до его удаления из учреждения.
 - Учет ежедневной посещаемости детей
 - Ведение индивидуальных медицинских карт воспитанников
 - Журналы учета:

3.3. Физическое развитие воспитанников

3.4. Гигиеническое воспитание в ДОО

3.5. Мероприятия по обеспечению адаптации

3.6. Диспансеризация

3.7. Ведение документации

- проведения генеральной уборки.
- учёта бактерицидных облучателей.
- учёта производственного травматизма.
- учёта медицинского инструментария.
- учёта лекарственных препаратов.
- Медицинских (санитарных) книжек. – учёта поступления вакцин и др.

3.8. Вся учётно-отчётная документация должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью руководителя учреждения.

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

IV. Оснащение медицинского кабинета

Оснащение медицинского блока ДОО включает наличие: письменного стола, стульев, стеллажа для хранения документов, медицинского шкафа для хранения медикаментов, процедурного столика, весов, ростомера, шины, жгута резинового, шприцов, ножниц, термометров, пузыря для льда, кушетки, медицинской ширмы, шкафа для хранения необходимых медицинских материалов: вата стерилизованная, вата нестерилизованная,

бинты стерилизованные, бинты нестерилизованные, пластырь бактерицидный, перчатки стерильные и т.п.

V. Учетно-отчетная документация медицинского кабинета ДООУ

5.1. В медицинском кабинете Учреждения необходимо ведение следующей документации:

- журнал контроля санэпидрежима ДООУ;
- документы и акты Роспотребнадзора;
- медицинские карты детей;
- карта профилактических прививок Ф-63;
- журнал учета профилактических прививок;
- единовременные сведения о заболеваниях детей;
- журнал дегельминтизации детей;
- журнал регистрации инфекционных заболеваний;
- журнал учета движения детей по группам здоровья;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов питания на пищеблоке;
- журнал регистрации медицинских осмотров сотрудников, работающих в Организации;
- журнал оценки питания (накопительная ведомость);
- журнал контроля сроков действия лекарств;

VI. Оценка эффективности работы медицинского кабинета

Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) воспитанников.

Своевременность и эффективность неотложных, реанимационных мероприятий.

Анализ бактериологических смывов.

Отсутствие осложнений после проведения профилактических мероприятий

VII. Руководство и контроль работой медицинского кабинета

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

7.2. Руководитель учреждения:

- 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. Старшая медсестра медицинского кабинета дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за:

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

Данное положение вступает в силу со дня приказа о утверждении руководителем.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на общем собрании работников дошкольного образовательного *Учреждения* и принимаются на его заседании.

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