

Согласовано:

Председатель профкома

МБДОУ д/с № 9




 Котко Е.В.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 9

Приказ от 30.08.2018 № 111



 Долгополова Т.Ф.

## ПОЛОЖЕНИЕ 30

### *О медицинском кабинете*

Муниципального бюджетного дошкольного  
Образовательного учреждения детский сад № 9  
Муниципального образования г.Горячий Ключ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о медицинском кабинете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**Детский сад № 9 МО г.Горячий Ключ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о медицинском кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 9 (далее по тексту - МБДОУ) разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников МБДОУ, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, утвержденными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 № 5487-1, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 № 2562, Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.09.1997 № 1204.
- 1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета МБДОУ.
- 1.4. Медицинский кабинет МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в образовательном учреждении.
- 1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю, детской поликлиникой, администрацией и педагогическим коллективом МБДОУ.
- 1.6. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками МБДОУ несет ответственность за проведение оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.
- 1.7. 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 МБДОУ.
- 1.8. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий МБДОУ.

**2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета**

- 2.1. Основными задачами деятельности медицинского кабинета являются:
- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества;
  - сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение

- заболеваемости;
- оказание профилактической, оздоровительной помощи воспитанникам;
- приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы рационального питания, физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников;
- осуществление контроля выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет следующие виды деятельности:

- медицинская, профилактическая и санитарно-просветительная работа;
- контроль санитарно-гигиенических условий в МБДОУ, в том числе состояния окружающей территории, пищеблока, групповых комнат, мест отдыха воспитанников, санитарно-гигиенических комнат;
- контроль организации и качества питания воспитанников;
- гигиеническое воспитание, пропаганда гигиенических знаний о здоровом образе жизни, сохранении и укреплении соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности;
- санитарно-просветительная работа с родителями (законными представителями), детьми и педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- иммунопрофилактика инфекционных болезней воспитанников;
- работа по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников при поступлении в МБДОУ (совместно с педагогом-психологом);
- проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг-исследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей-специалистов);
- оказание неотложной доврачебной медицинской помощи воспитанникам;
- обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
- разработка и реализация совместно с администрацией МБДОУ комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учетно-отчетной медицинской документации.

### 3. Организация деятельности медицинского кабинета

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

- организационная работа;
- лечебно-профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;
- санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет МБДОУ укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее - медицинский персонал).

3.3. Медицинский персонал обязан раз в пять лет проходить курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается на первом этаже МБДОУ. Медицинский кабинет располагает достаточным помещением для приема больных детей, осуществления профилактических процедур, размещения и хранения медицинского оборудования и документации и отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к

медицинским помещениям образовательного учреждения.

3.5. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения, установленным нормами санитарно-эпидемиологических требований.

3.6. В работе медицинского кабинета предпочтительно использовать стерильный инструментарий разового пользования с последующим обеззараживанием и утилизацией.

3.7. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

3.8. Медицинским персоналом ведется первичная медицинская документация по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования.

3.9. Медицинский персонал ведет следующую медицинскую документацию:

Медицинских карт ребенка (Ф № 026/у);

- Карта профилактических прививок (Ф № 060/у);
- Журнал планирования и учета профилактических прививок
- Журнал учета санитарно-просветительной работы;
- Журнал контроля качества готовой продукции (бракеражный);
- Журнал контроля доброкачественности скоропортящихся продуктов, поступивших с базы на пищеблок;
- Журнал здоровья работников пищеблока;
- диспансерный журнал (Ф № 030/у);
- Журнал дегельминтизации;
- Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания;
- Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер;
- Журнал учета заболеваемости;
- Карантинный журнал;
- Журнал регистрации прохождения медицинских осмотров и гигиенической аттестации сотрудников;
- Журнал учета дезинфицирующих средств;
- Журнал учета поступления и расходования медикаментов;
- Журнал учета проведения профилактических прививок и туберкулинодиагностики;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий

3.10. Медицинский персонал ведет установленную документацию по питанию детей в МБДОУ.

#### 4. Основные мероприятия, проводимые медицинским персоналом

4.1. Медицинский персонал

- проводит медицинские осмотры детей при поступлении в МБДОУ с целью выявления больных, в том числе на педикулез;
- осуществляет систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- в рамках организации рационального питания детей составляет и выписывает меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10-дневным

- меню, согласованным с МКУ ЦРО, обеспечивает витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводит бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи, ведет бракеражный журнал;
- проводит работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведению профилактических прививок;
  - информирует о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) воспитанников, знакомит педагогов с рекомендациями врачей-специалистов; направляет воспитанников на консультации к врачам-специалистам;
  - информирует заведующего МБДОУ, воспитателей, инструкторов по физической культуре о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, распределяет детей на медицинские группы для занятий по физическому развитию;
  - оказывает методическую помощь воспитателям в организации работы по физическому развитию и закаливанию воспитанников и проведению летних оздоровительных мероприятий;
  - проводит мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала МБДОУ и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, специальные занятия с детьми всех возрастных групп по тематике ОБЖ;
  - осуществляет учет состояния здоровья и индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;
  - проводит ежедневный прием детей, в целях выявления заболевших детей, своевременной их изоляции, оказания первой доврачебной медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
  - информирует заведующего МБДОУ о необходимости вызова скорой помощи, в экстренной ситуации содействует этому;
  - незамедлительно информирует заведующего МБДОУ о возникновении среди воспитанников случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайной ситуации;
  - сообщает в муниципальное учреждение здравоохранения и управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала МБДОУ в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;
  - проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;
  - осуществляет организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий;
  - проводит работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми; ведет установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учет, обеспечивает хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следит за своевременным их пополнением;
  - посещает курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в пять лет;
  - сотрудничает с муниципальными органами здравоохранения и представляет им необходимую документацию.

## 5. Организация медицинского контроля в МБДОУ

5.1. Медицинский персонал осуществляет в МБДОУ регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории, всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- соблюдением рационального режима дня в МБДОУ;
- санитарным состоянием пищеблока: выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;
- закладкой на пищеблоке основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;
- своевременным и полным прохождением персоналом МБДОУ обязательных медицинских профилактических осмотров;
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья воспитанников.

5.2. Медицинский персонал может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

## 6. Права медицинского персонала

6.1. Медицинский персонал имеет право:

- участвовать совместно с администрацией МБДОУ в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе Педагогического совета МБДОУ, Родительского комитета и других органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых МБДОУ, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к заведующему МБДОУ, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;
- получать своевременно информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения воспитанников;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения воспитанников;
- на повышение квалификации;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья детей;

- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

## **7. Ответственность медицинского персонала**

7.1. Медицинский персонал несет ответственность за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

7.2. Медицинский персонал несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы.

В настоящем документе  
прошнуровано,  
пронумеровано, скреплено  
печатью шага листов/а  
Заведующий МБДОУ д/с № 9  
Т.Ф. Долгополо  
ва

