

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания работников
протокол от «11» января 2021 г. № 01

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ ДС №10 «Мозанка»
С.Н. Захаринская
приказ от «11» января 2021 г. №10



Положение

о медицинском кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Мозанка» г. Нового Оскола Белгородской области»

I. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Мозанка» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее - ДОУ) на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, Санитарными правилами СП-2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Уставом ДОУ.

1.1. Медицинский кабинет предназначен для оказания детям ДОУ медицинских услуг, имеет основную цель - более полного удовлетворения потребности населения в медицинской и медико-социальной помощи.

1.2. Медицинский кабинет по оказанию медицинских услуг руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, другими документами, регламентирующими организацию оказания медицинских услуг, настоящим Положением.

1.3. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

1.4. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты, изолятор.

2. Задачи и функции 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, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам;
- приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников;
- осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в ДОУ, в том числе состоянием окружающей территории, пищеблока, групповых комнат, мест отдыха воспитанников, санитарно-гигиенических комнат; контроль за организацией и качеством питания воспитанников;
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль за их эффективностью;
- санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми и педагогическим персоналом по вопросам профилактики и лечения заболеваний;
- иммунопрофилактику инфекционных болезней воспитанников;
- работу по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников при поступлении в образовательное учреждение;
- проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей-специалистов);
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ;
- разработку (на основании результатов плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции в состоянии здоровья воспитанников;
- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди воспитанников и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;
- оказание неотложной медицинской помощи воспитанникам;
- взаимодействие с учреждениями муниципальной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
- обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;

- разработку и реализацию совместно с администрацией образовательного учреждения комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учетно-отчетной медицинской документации.

3. Персонал и руководство кабинетом

3.1. В медицинском кабинете работает медицинская сестра, по договору с лечебно-профилактическим учреждением два раза в неделю осуществляется прием врачом-педиатром. График работы и обязанности специалиста определяет главный врач детской поликлиники, к которой относится дошкольное учреждение.

3.2. Кабинет является базовым помещением для осуществления основных направлений профессиональной деятельности врача-педиатра и медицинских сестер (медицинской сестры) в образовательном учреждении.

3.3. Штаты медицинского кабинета, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее-медицинский персонал) устанавливаются и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.

3.4. График работы медицинского кабинета устанавливается согласно внутреннему трудовому распорядку детского сада.

4. Организации деятельности медицинского кабинета

4.1. 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.

4.2. Медицинский кабинет находится на балансе ОУ.

4.3. Медицинский кабинет располагается на первом этаже детского сада и отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям ДООУ.

4.4. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета детского сада, установленным СанПиН. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

4.5. Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- План организационно-медицинской работы на год, месяц.
- План профилактической и оздоровительной работы.
- Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.

- Списки детей по группам.
- Табели учета посещаемости детей.
- Медицинские карты детей.
- Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.
- Справки, акты по и тогам проверок, контроля.

4.6. Медицинский персонал ведет установленную документацию по питанию детей в ДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДОУ.