
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 50 «МАЛЫШ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
295015, г. Симферополь, ул. Объездная, 4а
Тел. (3652) 60-10-80 E-mail:malyshsimf@gmail.com

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 50
«Малыш» г.Симферополя
_____ В.А. Волохова
02.09.2022г.

Паспорт
медицинского кабинета
МБДОУ №50 «Малыш»

Ответственный за кабинет:
мед.сестра Касимцева
Г.Г

г.Симферополь,2022г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативно-правовые документы.
2. Функции кабинета.
3. Задачи кабинета.
4. Структура кабинета.
5. Базовое оснащение.
6. Документация.
7. Режим работы кабинета.

1. Нормативно-правовые документы

1. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. N 28)

2. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3/2.4.3591-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. N 32)

3. СанПиН от 18.05.2010 г. № 58 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;

4. Приказом «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях» № 822н от 05.11.2013 г.;

5. Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 г. N 666;

6. Письмом Минобрнауки РФ «О медицинском обслуживании детей в дошкольных образовательных учреждениях» от 22.04.2009 N 03-768;

7. Должностная инструкция старшей медсестры детского сада

Пояснительная записка

Основной задачей медперсонала МБДОУ является четкая организация работы по наблюдению за состоянием здоровья детей. Для решения этой проблемы в детском саду проводится целый комплекс мероприятий по оздоровлению детей и профилактике простудных заболеваний, общему укреплению детского организма.

2. Функции кабинета:

- **профилактическая** (вакцинация и постановка реакции Манту),
- **лечебно-оздоровительная** (оказание первой и неотложной медицинской помощи воспитанникам, контроль за физкультурными занятиями, диспансеризация, контроль за проведением закаливающих процедур, оздоровление воспитанников, контроль за питанием воспитанников),
- **противоэпидемическая** (контроль за санитарным состоянием учреждения и территории детского сада, контроль за прохождением обязательных медосмотров персонала, мероприятия по дегельминтизации, осмотры на педикулез).
- **санитарно-просветительская** (беседы и консультации для персонала и родителей, уголков здоровья).

3. Задачи кабинета:

- Планировать и осуществлять профилактическую, лечебно-оздоровительную, противоэпидемическую и санитарно-просветительскую работу с воспитанниками, родителями и персоналом ДОУ.
- Анализировать результаты своей работы.

4. Структура кабинета:

- медицинский кабинет,
- процедурный кабинет,

Площадь медицинского блока: 17,8 м²

- кабинета – 11,9 м²
- процедурного кабинета – 5,9 м²

Число рабочих мест – 1 (медицинская сестра)

Освещение:

- тип: энергосберегающие точки: 3
 - люминесцентные: 3
- Температурный режим: 20 – 21⁰ С.

5. Базовое оснащение: (приложение1)

Медицинский кабинет

№	Наименование	Количество
1.	Стол 2-х тумбовый	2
2.	Стул взрослый	5
3.	Шкаф двухстворчатый	1
4.	Ростомер	1
5.	Весы напольные, электронные	1
6.	Облучатель бактерицидный	1
7.	Раковина для мытья рук	1
8.	Шкаф стеллаж	2

Процедурный кабинет

№	Наименование	Количество
1.	Смотровая кушетка	1
2.	Облучатель бактерицидный	1
3.	Холодильник	2
4.	Медицинский шкаф одностворчатый	1
5.	Грелка	1
6.	Пузырь для льда	2
7.	Лоток для инструментов	1
8.	Аптечка	8
9.	Раковина для мытья рук	1

6. Документация медработника:

- Методические указания по диспансеризации воспитанников.
- Инструкция по проведению профилактических прививок.
- Методические указания по оценке физического развития воспитанников.
- Комплексный план работы на год, утвержденный заведующей ДШО поликлиники и администрацией ДООУ.
- Графики работы врача и медицинской сестры, заверенные главным врачом поликлиники и заведующим ДООУ.
- Санитарный журнал (ф. 308/у).
- Журнал движения воспитанников ДООУ.
- Диспансерный журнал.
- Журнал дегельминтизации.
- Журнал здоровья воспитанников по группам здоровья.
- Журнал осмотра воспитанников на педикулез и кожные заболевания.
- Журнал учета острой заболеваемости.
- Журнал учета инфекционных заболеваний (ф. 060/у).
- Журнал учета воспитанников, направленных в туберкулезный диспансер.
- Журнал бракеража готовой продукции.
- Журнал профилактических прививок.
- Журнал учета искусственной «С» - витаминизации пищи.

- Журнал бракеража сырой продукции (ф.36/у).
- Журнал здоровья сотрудников.
- Журнал учета натуральных норм питания..
- Карта профилактических прививок (ф. 063/у).
- Медицинская карта воспитанника (ф. 026/у).

7.Расписание деятельности медицинского кабинета:

Понедельник – 8 – 16 ч.

Вторник – 8 – 16 ч.

Среда – 8 – 16ч.

Четверг – 8 – 16ч.

Пятница – 8 – 16 ч.