

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 26.12.2020г. №89

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИСКОМ КАБИНЕТЕ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения**

**"Детский сад общеразвивающего вида №50 "Малыш"
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым
(МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя)**

г. Симферополь
2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о медицинском кабинете разработано для МБДОУ №50 «Мальш» г. Симферополя в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 ст. 37, 41;

- СанПиН;

- 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»;

- Приказ Минздрава России от 05.11.2013 N 822н (ред. от 21.02.2020) "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях"

- Постановлением правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. N 291 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")" (с изменениями и дополнениями)

- Уставом МБДОУ.

1.2. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета МБДОУ.

1.3. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в МБДОУ.

1.4. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3» (ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №3»), администрацией и педагогическим коллективом МБДОУ

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:

Основными задачами деятельности медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обслуживания воспитанников, улучшение его качества;

- сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;

- оказание профилактической, 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 над выполнением санитарно-гигиенических норм и правил.

III. Функции медицинского кабинета

3.1. Первичная профилактика

- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в образовательном учреждении;
- контроль и оказание медицинской помощи при организации образовательного процесса;
- 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.

3.3. Физическое развитие воспитанников:

- 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.

3.4. Гигиеническое воспитание в МБДОУ.

- Рекомендации по организации и проведению гигиенического и тендерного воспитания, формирования навыков здорового образа жизни, контроль.
- Организация мероприятий по профилактике ОРВИ, ОРЗ, нарушения осанки, плоскостопия, близорукости и других.

3.5. Мероприятия по обеспечению адаптации

- Рекомендации по адаптации детей и ее коррекции.
- Контроль течения адаптации и проведение медико-педагогической коррекции;
- Проведение медико-педагогических мероприятий по формированию функциональной готовности к обучению в школе.

3.6. Диспансеризация

- Проведение профилактических осмотров детей (скрининг- 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 убытия из учреждения.

3.7. Ведение документации

- Учет ежедневной посещаемости детей.

- Ведение индивидуальных медицинских карт воспитанников.

- График работы медицинского кабинета.

- График работы штатных сотрудников медицинского кабинета, утверждается руководителем учреждения и согласовывается на общем собрании работников учреждения;

Журналы учета:

- учета бактерицидных облучателей (рециркуляторов).

- учета производственного травматизма.

- учета лекарственных препаратов.

- Медицинских (санитарных) книжек.

- Журнал учета заболеваемости

- Журнал инфекционных заболеваний

- Журнал антропометрии

- Журнал санитарного состояния

- Журнал выбывших и прибывших детей

- Журнал ежедневного наблюдения за детьми и сотрудниками

- Температурный журнал сотрудников

- Амбулаторный журнал

3.8. Вся учетно-отчетная документация должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью руководителя учреждения.

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

IV. Оснащение медицинского кабинета

Медицинский кабинет МБДОУ состоит из следующих помещений: медицинский кабинет, процедурная.

4.2. Медицинский кабинет:

-Приемная - осуществление приема посетителей (детей, их родителей, сотрудников МБДОУ) с целью оформления необходимой документации, первичный осмотр;

-Процурная - осуществление определенных процедур: обработка ран при травматизме.

4.3. Оснащение медицинского кабинета МБДОУ включает наличие: письменного стола, стульев, стеллажа для хранения документов, медицинского шкафа для хранения медикаментов, процедурного столика, набора контейнеров для обработки инструментария, холодильника с термометрами для хранения медикаментов, весов, ростомера, шины Крамера, фонендоскопа, жгута резинового, шприцов, ножниц, термометров, пузыря

для льда, лотка почковидного, деревянных шпателей, укладки неотложной помощи, укладки АнтиСПИД и др.; 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 МБДОУ

5.1. В медицинском кабинете МБДОУ необходимо ведение следующей документации:

- 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 МБДОУ;
- журнал оценки питания (накопительная ведомость);
- журнал контроля сроков действия лекарств;

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 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 МБДОУ.

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 МБДОУ.

7.3. 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 об 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.



...в целях ... в ...