

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Пукане» комбинированного вида г.Ядрина Ядринского муниципального округа Чувашской  
Республики

ПРИНЯТО  
На общем собрании работников  
протокол №2 от «24» мая 2023 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ МБДОУ «Детский сад «Пукане» г.Ядрина  
от «16» июня 2023 года №60-осн

Согласовано с Профсоюзным комитетом  
Протокол от «06» июня 2023 года №47



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о медицинском кабинете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Пукане» комбинированного вида**  
**г.Ядрина Ядринского муниципального округа Чувашской Республики**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о медицинском кабинете ДООУ (далее - Положение), разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными и распорядительными документами Министерства здравоохранения РФ и РБ, ст. 38 Основ законодательства РФ «Об охране здоровья граждан» от 22 июля 1993 года № 5487-1, ст.33, ст. 52 Закона РБ от 29 октября 1992 года, нормативными актами, в соответствии со статьями: 28, 41 ч.4, 2 ФЗ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации, Уставом Учреждения, приказами заведующего Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

1.3. Медицинский кабинет является структурным подразделением образовательного учреждения и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в образовательном учреждении.

1.4. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий Учреждения.

1.5. Организационно-методическое руководство медицинским кабинетом осуществляет медсестра, закрепленный за Учреждением БУ «Ядринская ЦРБ» Минздрава Чувашии.

1.6. Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

1.7. Медицинское обслуживание воспитанников ДООУ обеспечивается штатным и специально закрепленными органами здравоохранения за учреждением медицинским персоналом.

1.8. Учреждение предоставляет безвозмездно соответствующее условием и требованием для осуществления медицинской деятельности помещение для работы медицинских работников.

1.9. 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 Учреждения.

## **2. Основные цели и задачи.**

2.1. Целями деятельности медицинского кабинета Учреждения являются оказание медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий с воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

2.2. В соответствии с целями деятельности, персонал медицинского кабинета решает следующие задачи:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения 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.

2.3. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в образовательном учреждении, 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 заболеваний;

- иммунопрофилактику инфекционных болезней воспитанников;

- 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.

2.4. Деятельность медицинского кабинета основывается на принципах уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению воспитанникам не допускается.

2.5. Работники медицинского кабинета несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определённых должностными обязанностями:

- реализацию не в полном объёме медицинских услуг;

- за качество медицинских услуг;

- за несоответствие применяемых форм, методов и средств в организации медицинской деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям детей;

- за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

### **3. Основные мероприятия, проводимые медицинским персоналом**

3.1. Медицинский персонал обязан:

- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в образовательное учреждение с целью выявления больных, в том числе на педикулез;

- осуществлять систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников (обучающихся), особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- в рамках организации рационального питания детей составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и 10-дневным меню, утвержденным руководителем ДОУ, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;
- проводить работу по организации профилактических осмотров воспитанников (обучающихся) и проведение профилактических прививок;
- информировать о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся), знакомить педагогов с рекомендациями врачей-специалистов; направлять воспитанников (обучающихся) на консультации к врачам-специалистам;
- информировать руководителя образовательного учреждения, воспитателей, руководителя физического воспитания о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, распределять детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- оказывать методическую помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников (обучающихся) и проведению летних оздоровительных мероприятий;
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала образовательного учреждения и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, специальные занятия с детьми всех возрастных групп по тематике ОБЖ;
- осуществлять учет состояния здоровья и индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;
- проводить ежедневный амбулаторный прием в целях оказания медицинской помощи (при необходимости), выявления заболевших детей, своевременной их изоляции, оказания первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
- информировать руководителя образовательного учреждения о необходимости вызова скорой помощи, в экстренной ситуации содействовать этому;
- незамедлительно информировать руководителя муниципального образовательного учреждения о возникновении среди воспитанников (обучающихся) случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайной ситуации;
- сообщать в муниципальные учреждения здравоохранения и территориальное управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников (обучающихся) и персонала образовательного учреждения в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;
- проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;
- осуществлять организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию "дней здоровья", игр, викторин на медицинскую тему;
- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учет, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следить за своевременным их пополнением;
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в пять лет;
- сотрудничать с муниципальными органами здравоохранения и представлять им необходимую документацию.

#### **4. Организация 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;
- противозидемическая работа;
- санитарно-просветительная работа.

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

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

4.4. Численность и должности медицинского персонала устанавливаются с учетом типа и вида образовательного учреждения, численности воспитанников (обучающихся) и наличия необходимых средств.

4.5. Медицинский кабинет располагается на первом этаже образовательного учреждения. Медицинский кабинет располагает достаточным помещением для приема больных детей, осуществления лечебных процедур, размещения и хранения медицинского оборудования и документации и отвечать всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям образовательного учреждения.

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

4.7. Медицинский кабинет укомплектован необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

4.8. Медицинская сестра ведет медицинскую документацию по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования.

4.9. Медицинская сестра ведет следующую медицинскую документацию:

- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребенка;
- оформление документов на вновь прибывших детей;
- оформление школьных карт на детей, поступающих в школу;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- составление отчетов по заболеваемости, профпрививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

4.10. Медицинская сестра ведет установленную документацию по питанию детей в образовательном учреждении.

4.11. При приеме ребёнка в ДОО родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

4.12. График и режим работы медицинского кабинета утверждается главным врачом ЦРБ.

#### **5. Права медицинского персонала**

Медицинский персонал имеет право:

5.1. Участвовать совместно с администрацией образовательного учреждения в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции.

5.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации учреждения в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим положением.

5.3. Требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

5.4 Совместно с Ядринской ЦРБ, определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами, родителями; выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений деятельности в определенный период.

5.5. Участвовать в работе Педагогического совета и медико-педагогических комиссиях по вопросам, связанным с переводом ребенка из одной группы в другую, построении обучения по индивидуальным программам (с учетом психофизиологических особенностей ребенка), переводе детей во вспомогательные воспитательные учреждения и т.д.

5.6. Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, Педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.

## **6. Ответственность медицинского персонала**

Медицинская сестра:

6.1. Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником ДООУ.

6.2. Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.

6.3. Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.

6.4. Следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах.

6.5. За неисполнение должностных обязанностей медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Несет ответственность за выполнение распоряжений и приказов заведующего ДООУ.

6.7. За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических Правил, медицинские работники могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с административным законодательством.

## **7. Организация медицинского контроля в образовательном учреждении**

7.1. Медицинский персонал осуществляет в образовательном учреждении регулярный медицинский контроль над:

- 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, двигательного режима в образовательном учреждении, проведение закаляющих мероприятий;
- 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 образовательного учреждения обязательных медицинских профилактических осмотров;
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости, возраста и состояния здоровья воспитанников (обучающихся).

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

7.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

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