

Принято
педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 17 «Василёк» ЗМР РТ
Протокол № 1
от «27» августа 2021 года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 17
№ 17 «Василёк» ЗМР РТ
_____ С.В. Папилова
Введено в действие приказом
№ 50-ОД от «27» августа 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 17 «ВАСИЛЁК»
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о медицинском кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 17 «Василёк» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20),
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...")
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155 (далее ФГОС ДО);
- Уставом Учреждения.

Медицинский кабинет является структурным подразделением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 17 «Василёк» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждение), осуществляющим организацию, контроль и анализ деятельности Учреждения по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактике заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников Учреждения по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей.

Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными и распорядительными документами управления здравоохранения. Медицинский кабинет не является юридическим лицом.

Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов здравоохранения.

Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения осуществляет старшая медсестра детского сада, которая сотрудничает с органами здравоохранения г. Зеленодольска РТ.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями деятельности медицинского кабинета являются оказание медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для детей в возрасте с 2 (двух) месяцев до 7 лет из числа воспитанников Учреждения.

2.1. В соответствии с целями деятельности, старшая медсестра решает следующие задачи:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий,
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности Учреждения.
- соблюдение режима и качества питания воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников и педагогическими работниками Учреждения в целях обеспечения физического развития ребенка.

3. ФУНКЦИИ СОТРУДНИКА МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

3.1. В соответствии с возложенными целями и задачами, старшая медсестра осуществляет следующие основные функции:

- Осмотр детей, работа с медицинской документацией.
- Контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях Учреждения.
- Оказывает первую медицинскую помощь детям и сотрудникам Учреждения.
- Ежемесячно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, травматизма.
- Распределяет детей по медицинским группам для занятий физической культурой. Осуществляет медико-педагогический контроль над организацией двигательного режима в Учреждении, контролирует методику проведения утренней гимнастики и физических занятий и их воздействие на детский организм.
- Контролирует проведение закаливающих мероприятий.
- Обеспечивает регулярное наблюдение за диспансерной группой больных и их оздоровлением.
- Доводит до сведения руководителя результаты о состоянии здоровья воспитанников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.
- Проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм.
- Оказывает доврачебную медицинскую помощь нуждающимся.
- Контролирует летнюю оздоровительную работу с детьми.
- Планирует вакцинации и контролирует состояние здоровья детей, делает анализ заболеваемости.
- Проводит санитарно-просветительную работу среди сотрудников и родителей по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике гепатита В и С, ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний.
- В части осуществления контроля за работой пищеблока и его персонала медицинская сестра:
 - контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил;
 - контролирует процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;
 - осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока соблюдением личной гигиены его работниками;
 - контролирует качество продуктов при их поступлении, хранении и реализации;
 - контролирует проведение С – витаминизации готовой пищи, осуществляет контроль за 48 часовой пробой, несет ответственность за проведение витаминизации блюд;
 - контролирует правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;
 - анализирует дневной рацион питания детей, путем ведения накопительной ведомости ассортимента используемых в меню продуктов;
 - снимает пробу с пищи перед подачей ее на стол с отметкой результатов в журнале "Бракераж готовой продукции"
- Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников Учреждения соблюдения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса. Факты нарушения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса медицинская сестра своевременно доводит до сведения заведующего Учреждения.
- Обеспечивает своевременное заполнение установленной отчетной документации.
- Контролирует выполнение группового режима, гигиенических условий проведения отдельных режимных моментов, делает соответствующие указания персоналу и доводит до сведения

заведующего в случаях нарушения режима.

- Осуществляет связь с детской поликлиникой и по показаниям проводит соответствующие противоэпидемические мероприятия, привлекая к этому персонал групп.
- Обеспечивает совместно с персоналом правильную работу фильтра во время утреннего приёма детей в группы.
- Ведет учет ежедневной посещаемости детей Учреждения отчетно-учетную документацию, обслуживает заболевшего ребенка до его удаления из Учреждения.
- Составляет графики ежедневной уборки младшими воспитателями всех помещений Учреждения, контролирует её качество. Контролирует смену белья в группах. Осуществляет контроль за правильным температурным и воздушным режимом в помещении групп.
- Организует согласно графика проведение медицинских осмотров персонала Учреждения.

4. ПРАВА СОТРУДНИКА МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

Старшая медсестра имеет право:

- 4.1. Знакомиться с решениями и приказами, относящимися к её деятельности.
- 4.2. Требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 4.3.. Участвовать в работе педагогического совета и медико-педагогических комиссиях по вопросам, связанным с переводом ребенка из одной группы в другую и т.д.
- 4.4..Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

5.1. Медицинская сестра:

- 5.1.1. Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником Учреждения.
- 5.1.2. Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.
- 5.1.3. Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.
- 5.1.4. Следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах.
- 5.1.5. За неисполнение обязанностей медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 5.1.6. Медсестра несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.
- 5.1.7. Несет ответственность за выполнение приказов заведующего Учреждения.
- 5.1.8. За причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, медицинский работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 5.1.9. За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических Правил, медицинские работники могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с административным законодательством.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 6.1. При приёме ребёнка в Учреждение родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.
- 6.2. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка имеется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из Учреждения либо переводе в другое дошкольное учреждение.
- 6.3. Режим работы медицинского кабинета: с 8.00 до 17.00.
- 6.4. График работы медицинского кабинета утверждается заведующим Учреждения.

