

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 2 «Чулпан»
г. Кукмор»
протокол от 24.08 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад
№ 2 «Чулпан» г. Кукмор»
от 24.08 2023 г. № 78
Ильина Ч.Р. Ильина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 190DBF9A7E90133DB7960CB63B54409F
Владелец: Ильина Чулпан Ринатовна
Действителен с 07.08.2023 до 30.10.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №2 «Чулпан» г. Кукмор»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

г. Кукмор
2023 год

1. Общие положения

1.1. Медицинский кабинет создан в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении “Детский сад комбинированного вида №2”г. Кукмор” Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Медицинский кабинет возглавляет медицинская сестра, которая руководит всей его деятельностью. В своей работе медицинская сестра руководствуется нормативными документами и актами, официальными документами в области здравоохранения, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Татарстан и Кукморского муниципального района, приказами и распоряжениями Управления образования, другими нормативными правовыми актами, действующим санитарными правилами и нормами, а также настоящим Положением.

1.3. Медицинская сестра назначается и освобождается от занимаемой должности заведующим Учреждением.

Медицинская сестра находится в непосредственном подчинении у заведующего Учреждением.

1.4. Медицинская сестра работает на основании годового плана Учреждения.

1.5. Задачи медицинских работников Учреждения:

- создание условий для сохранения и укрепления физического здоровья детей, интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ оздоровления детей дошкольного возраста;

- организация оздоровительных мероприятий, учитывая особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, создание специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с поликлиникой.

- оказание консультативной и методической помощи сотрудникам и родителям воспитанников Учреждения;

- обеспечение работников дошкольного образовательного учреждения необходимой информацией об основных направлениях здравоохранения.

1.6. Медицинский кабинет Учреждения имеет помещение необходимое для деятельности работников кабинета, отвечающий санитарно-гигиеническим нормам и правилам пожарной безопасности, оснащенный необходимым медицинским оборудованием для проведения восстановительного лечения и оздоровления детей.

1.7. Медицинский кабинет Учреждения оснащается необходимым мягким и жестким инвентарем, медицинским оборудованием и инструментарием (согласно Перечня о санитарно-эпидемиологических правилах и нормативах СанПин), медикаментами неотложной помощи, иммунобиологическими препаратами, дезинфицирующими средствами.

1.8. Оснащение, монтаж и установка медицинского оборудования, контроль за эксплуатацией и его ремонт проводится территориальным управлением «Медтехника» по заявке Учреждения.

1.9. Медицинский кабинет Учреждения содержится за счет средств бюджета Исполнительного Комитета муниципального района и финансируется в соответствии с утвержденной сметой расходов Учреждения.

2. Основные направления работы медицинских работников

2.1. К основным направлениям деятельности медицинских работников Учреждения относятся:

- создание условий для проведения лечебно-оздоровительной работы в Учреждении;

- комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья, включающее: щадящий режим, рациональное питание, лечебную физкультуру, массаж, санацию

хронических очагов инфекции, физиотерапевтическую и медикаментозную терапию, контроль за проведением специальных закаливающих процедур и прогулок;

- осуществление контроля за соблюдением условий и выполнением мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья детей в Учреждении;
- сбор, обработка, анализ по заболеваемости, питанию, травматизму и представлении статистической отчетности в Учреждении;
- ознакомление медицинских работников с новинками медицинской литературы, внедрение современных методов лечения и оздоровления детей дошкольного возраста;
- взаимодействие с другими организациями по вопросу аттестации медицинских работников Учреждения;
- консультация родителей по вопросам воспитания и оздоровления детей дошкольного возраста;
- оформление информационного стенда Учреждения;
- ведение документации медицинского кабинета по номенклатуре дел.

3. Руководство и штаты медицинского кабинета

3.1. Штаты в медицинском кабинете устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, предусмотренными для указанного Учреждения.

3.2. Работники медицинского кабинета Учреждения находятся в непосредственном подчинении у старшей медицинской сестры. Обязанности работников медицинского кабинета определяются тарифно-квалификационными характеристиками.

3.3. Контроль за деятельностью медицинского кабинета Учреждения осуществляет заведующий Учреждением, который несет персональную ответственность за правильную организацию и проведение всего комплекса лечебно-оздоровительных мероприятий.

4. Права и обязанности работников медицинского кабинета

4.1. Работники медицинского кабинета Учреждения несут персональную ответственность за проведение всего комплекса лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на коррекцию отклонений в состоянии здоровья детей.

4.2. Работники медицинского кабинета имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию на курсах, семинарах и путем самообразования;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию.

Лист согласования к документу № 15 от 09.02.2024
Инициатор согласования: Ильина Ч.Р. заведующий
Согласование инициировано: 09.02.2024 13:40

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ильина Ч.Р.		Подписано 09.02.2024 - 13:40	-