

**Принято**  
Общем собранием  
трудоого коллектива  
Протоколом от 01.09.2015г. №1

**Утверждено**  
Приказом  
от 02.09.2014г.  
№ОД-49/1

## Положение о медицинском кабинете

Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 г. Гудермес»

г. Гудермес

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о медицинском кабинете Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 7 г. Гудермес» разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников образовательного учреждения, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования; Уставом МБДОУ «Детский сад № 7»(далее-ДОУ)

1.3. Медицинский кабинет является структурным подразделением ДОУ.

1.4. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, нормативными и распорядительными документами УДО Гудермесского Муниципального района, в ведении которого находится ДОУ, органами здравоохранения, приказами и указаниями заведующего ДОУ.

1.5. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий ДОУ.

1.6. Медицинский кабинет не является юридическим лицом.

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

1.8. Медицинское обслуживание воспитанников ДОУ обеспечивается штатным и специально закрепленным органами здравоохранения за учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

ДОУ предоставляет соответствующее 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 ДОУ.

## **2. Основные цели и задачи медицинского кабинета**

2.1. Целями деятельности медицинского кабинета являются оказание доврачебной медицинской помощи и проведение оздоровительных и профилактических мероприятий для детей в возрасте с 3 до 6 лет из числа воспитанников ДОУ.

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

- \* охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников;
- \* проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- \* обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности ДОУ;
- \* соблюдение режима и качества питания воспитанников;
- \* проведение профилактических прививок;
- \* взаимодействие с семьей и педагогическими работниками ДОУ в целях обеспечения физического развития ребенка.

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

2.4. 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;
- \* жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса.

## **3. Функции сотрудников медицинского кабинета**

3.1. В соответствии с возложенными целями и задачами, сотрудники медицинского кабинета осуществляют следующие основные функции:

3.1.1. Контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях ДООУ. Контроль за работой пищеблока.

3.1.2. Осмотр воспитанников, работа с медицинской документацией.

3.1.2. Оказание доврачебной помощи .

3.2. **Функции медицинской сестры:**

3.2.1. Обеспечивает выполнение мероприятий по охране жизни и здоровья детей в ДООУ.

3.2.2. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.2.3. Осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях ДООУ.

3.2.4. Выводит заболевших и оказывает первую доврачебную медицинскую помощь воспитанникам и сотрудникам ДООУ.

3.2.5. Ежемесячно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, травматизма.

3.2.6. Распределяет детей по медицинским группам для занятий физической культурой. Осуществляет медико-педагогический контроль над организацией двигательного режима в ДООУ, методикой проведения утренней гимнастики и физических занятий и их воздействием на детский организм.

3.2.7. Контролирует проведение закаливающих мероприятий.

3.2.8. Обеспечивает регулярное наблюдение за диспансерной группой больных, и их оздоровлением.

3.2.9. Доводит до сведения руководителя результаты о состоянии здоровья воспитанников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.

3.2.10. Проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм.

3. 2.12. Оказывает доврачебную медицинскую помощь нуждающимся..

3.2.13. Контролирует летнюю оздоровительную работу с детьми.

3.2.14. Готовит заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования, отвечает за их правильное хранение и учёт.

3.2.15. 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.

3.2.16. В части осуществления контроля за работой пищеблока и его персонала диетическая 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, хранения и реализации;
- контролирует проведение С – витаминизации готовой пищи, осуществляет контроль за 48 часовой пробой, несет ответственность за проведение витаминизации блюд;
- ежедневно составляет меню на следующий день, соблюдая нормы согласно централизованного меню;
- контролирует правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;
- снимает пробу с пищи перед подачей ее на стол, с отметкой результатов в журнале "Бракераж готовой продукции"

3.2.17. Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников ДОУ 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 ДОУ.

3.2.18. Обеспечивает своевременное заполнение установленной отчетной документации.

3.2.19. Контролирует выполнение группового режима, гигиенических условий проведения отдельных режимных моментов, делает соответствующие указания персоналу и доводит до сведения врача, заведующий в случаях нарушения режима.

3.2.20. Осуществляет связь с детской поликлиникой и по показаниям проводит соответствующие противоэпидемические мероприятия, привлекая к этому персонал групп.

3.2.21. Обеспечивает совместно с персоналом правильную работу фильтра во время утреннего приёма детей в группы.

3.2.22. Ведет учет ежедневной посещаемости детей ДООУ, отчетно-учетную документацию, обслуживает заболевшего ребенка до его удаления из ДООУ.

3.2.23. Контролирует качество ежедневной уборки младшими воспитателями всех помещений ДООУ. Контролирует смену белья на группах. Осуществляет контроль за правильным температурным и воздушным режимом в помещении групп.

3.2.24. Организует проведение медицинских осмотров персонала ДООУ.

#### **4. Права сотрудников медицинского кабинета.**

Медицинский персонал имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководителя ДООУ, решениями органов управления ДООУ, относящимися к их деятельности.

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

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

4.4 Совместно с врачом, закрепленным за ДООУ, 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.

4.5. Участвовать в работе Совета педагогов и медико-педагогических комиссиях по вопросам, связанным с переводом ребенка из одной группы в другую, переводе детей во вспомогательные воспитательные учреждения и т.д.

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

#### **5. Ответственность сотрудников медицинского кабинета.**

5.1. Медицинская сестра:

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

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 невыполнение распоряжений и приказов заведующего ДОУ.

5.1.8. За причинение ДОУ 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. Взаимоотношения и связи

6.1. Сотрудники медицинского кабинета в рамках своих полномочий осуществляют свою деятельность во взаимодействии с муниципальными органами и учреждениями системы образования и здравоохранения города Гудермеса.

## 7. Организация медицинской деятельности

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

7.2. На каждого зачисленного в ДОУ ребенка оформляется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из ДОУ либо переводе в другое дошкольное учреждение.

7.3. Режим работы медицинского кабинета: с 08.00 до 16.45.

7.4. График работы штатных сотрудников медицинского кабинета утверждается заведующим ДОУ.