

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД № 13 «МАЛЬВИНА»  
Г. ШАЛИ ШАЛИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий

Л.А-В.Хасханова

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

**о медицинском кабинете в  
МБДОУ «Детский сад №13  
«Мальвина» г. Шали»**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового  
коллектива МБДОУ «Детский сад  
№13 «Мальвина» г. Шали»

(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной  
организацией МБДОУ «Детский  
сад №13 «Мальвина» г. Шали»

(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о медицинском кабинете (далее – Положение) разработано для ДОУ (далее — Учреждение) в соответствии с международной Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, утвержденными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 № 5487-1, Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников ДОУ, направленного на предупреждение и снижение тих заболеваемости

1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета, являющегося структурным подразделением Учреждения.

1.4. Медицинский кабинет руководствуется в своей деятельности нормативными и распорядительными документами министерства здравоохранения

1.5. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий Учреждением.

1.6. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, муниципальным учреждением здравоохранения «поликлиника», администрацией и педагогическим коллективом Учреждения.

1.7. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.8. Медицинский кабинет не является юридическим лицом.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи деятельности медицинского кабинета**

2.1. 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.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

Медицинскую, профилактическую и санитарно – просветительную работу:

- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в Учреждении, в том числе состоянием окружающей территории, пищеблока, групповых комнат;
- контроль за организацией и качеством питания воспитанников;
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, 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;
  - работу по обеспечению медико – психологической адаптации воспитанников при поступлении в Учреждение:
    - 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 воспитанников и работников Учреждения;
    - обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
    - разработку и реализацию совместно с администрацией Учреждения комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;
    - осуществления контроля организации питания и приемом пищи воспитанниками и работниками Учреждения;
    - осуществление контроля выполнения санитарно-гигиенических норм и правил в Учреждении;
    - ведение учетно-отчетной медицинской документации.

### **3. Организация деятельности медицинского кабинета**

3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

- организационная работа;
- профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;
- санитарно-просветительная работа.

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

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

3.4. Медицинский кабинет располагается на первом этаже Учреждения и состоит из медицинского кабинета, изолятора на 1 место, процедурного кабинета, кабинета врача: в кабинете располагаются шкафы для размещения и хранения медицинского оборудования и документации. Кабинет отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям образовательного учреждения.

3.5. Медицинский кабинет укомплектован необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения, установленным нормами санитарно-эпидемиологических требований. В работе медицинского кабинета используется стерильный инструментарий разового пользования с последующим обеззараживанием и утилизацией.

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

3.7. Старшая медицинская сестра ведет следующую медицинскую документацию по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования:

- 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 другой запрашиваемой документации;
- по питанию воспитанников и работников в Учреждении;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

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

3.9. В части осуществления контроля работы пищеблока и его персонала старшая медицинская сестра:

- контролирует санитарно-гигиеническое состояние и содержание всех помещений, оборудования и территории Учреждения, соблюдение правил личной гигиены воспитанников и персонала;
- контролирует соблюдение рационального режима дня в Учреждении;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока соблюдением личной гигиены его работниками;
- контролирует процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;
- 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 10-ти дневного меню;
- ведет картотеку 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"
- контролирует своевременное прохождение персоналом Учреждения обязательного медицинского профосмотра;
- контролирует проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий и закаливания, организацию физического воспитания, правильного проведения мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья воспитанников;

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

##### **4.1. Медицинский персонал обязан:**

- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в Учреждение с целью выявления больных, в том числе на педикулез;
- осуществлять систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- в рамках организации рационального питания детей составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерного 10-дневного меню, согласованным с органами Роспотребнадзора, 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 и проведение профилактических прививок;

- информировать о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) воспитанников, знакомить педагогов с рекомендациями врачей-специалистов; направлять воспитанников на консультации к врачам-специалистам;

- информировать заведующего Учреждением, педагогов о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, распределять детей на медицинские группы здоровья для занятий физическим воспитанием;

- оказывать методическую помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению летних оздоровительных мероприятий;

- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции работников Учреждения и родителей воспитанников (законных представителей) 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;

- своевременно выявлять заболевших детей, и изолировать их, оказать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;

- информировать заведующего Учреждением о необходимости вызова скорой помощи, в экстренной ситуации содействовать этому;

- незамедлительно информировать заведующего Учреждением о возникновении среди воспитанников 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 и работников Учреждения в течение 2 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 работниками и воспитанниками, организацию "дней здоровья", игр, викторин на медицинскую тему;

- вести в установленном порядке 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.

## **5. Организация медицинского контроля в Учреждении**

5.1. Медицинский персонал осуществляет в Учреждении регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;

- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории, всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и работниками;

- соблюдением рационального режима дня в Учреждении;

- 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 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.

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

5.4. Медицинский работник контролирует:

- режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей;

- двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течение дня;

- организацию и проведение закаливающих мероприятий;

- качество организации питания детей;

- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками ДООУ;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками Учреждения установленной документации в пределах своих полномочий.

5.3 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

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

## **6. Права медицинского персонала**

6.1. Медицинский персонал имеет право:

- участвовать совместно с администрацией Учреждения в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- принимать участие в работе педагогического совета Учреждения, родительского собрания и других органов самоуправления;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Учреждением, по вопросам своей компетенции;
- обращаться с заявлениями и предложениями к заведующему Учреждением, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения; общественные организации;
- получать своевременно информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения воспитанников;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения воспитанников ;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья детей;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.



## 7. Ответственность медицинского персонала

7.1. Медицинский персонал несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы;
- качество медицинского обслуживания воспитанников;
- оснащение медицинского кабинета Учреждения в соответствии с санитарными требованиями;
- хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.;
- ведение медицинской документации, предоставление отчетности;
- проведение медицинских и профилактических мероприятий;
- разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников;
- правонарушения и вред, причиненный воспитаннику;
- сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником Учреждения;
- сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете;
- правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.

7.2. Медицинский персонал следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах.

7.3. За неисполнение обязанностей медицинский персонал несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Медицинский персонал несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, за выполнение распоряжений и приказов заведующего Учреждением.

7.5. 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 Российской Федерации.

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

## 8. Делопроизводство

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- план организационно-медицинской работы на год, месяц;
- план профилактической и оздоровительной работы;
- журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе;
- списки детей по группам;
- таблицы учета посещаемости воспитанников;
- медицинские карты воспитанников;
- меню;
- отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год;
- справки, акты по итогам проверок, контроля.