|  |
| --- |
| 1. **Общие положения**  1.1.       Настоящее положение о медицинском кабинете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка детский  сад   № 28 «Дельфин» (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, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами  СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26,  Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. 1.2. Положение разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников МБДОУ ЦРР детский сад №28 «Дельфин» , 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 по г. Дербент, муниципальным учреждением здравоохранения " филиалом детской городской поликлиники  № 1»", 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 Учреждении и  состоит из медицинского кабинета и процедурного кабинета, : 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 ДОУ;* *- 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.;* - в*едение медицинской документации, предоставление отчетности;* *- проведение медицинских и профилактических мероприятий;* - р*азглашение 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;* *- табели учета посещаемости воспитанников;* *- медицинские карты воспитанников;* *- меню;* *- отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год;* *- справки, акты по итогам проверок, контроля.*         * Начало формы * Конец формы |

 