

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от « 30 » августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 12

Е.Н. Кузнецова Е.Н. Кузнецова

Приказ № 28/2

от « 31 » августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете.

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей
городского поселения «Рабочий посёлок Чегдомын»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края.

1. Общие положения.

1.1 Медицинский кабинет является структурным подразделением учреждения здравоохранения, осуществляющего медицинское обслуживание воспитанников МБДОУ № 12 – КГБУЗ ВЦРБ.

1.2 Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется нормативными и распорядительными документами управления здравоохранения и управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района, приказами и указаниями главного врача КГБУЗ ВЦРБ.

1.3 Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий детской поликлиникой.

Организационно-методическое руководство медицинским кабинетом осуществляет медицинский работник, закреплённый за МБДОУ № 12 главным врачом КГБУЗ ВЦРБ.

1.4 Медицинский кабинет не является юридическим лицом.

1.5 Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность, ведёт медицинскую документацию и статистическую отчётность в порядке, установленном действующим законодательством и нормативно правовыми актами управления здравоохранения и управления образования.

1.6 Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается специально закреплённым КГБУЗ ВЦРБ медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками МБДОУ № 12 несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.7 Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах ребёнка, законодательством РФ в части охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 12

2. Цель и задачи.

2.1 Цель: оказание медицинских услуг и проведение оздоровительных и профилактических мероприятий для детей в возрасте 1,5 – 7 лет из числа воспитанников МБДОУ № 12.

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

- ✓ охранять жизнь и укреплять здоровье воспитанников МБДОУ №12;
- ✓ проводить лечебно-профилактические мероприятия;
- ✓ обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических норм в деятельности МБДОУ №12;
- ✓ соблюдать режим и качество питания воспитанников;
- ✓ проводить профилактические прививки;
- ✓ взаимодействовать с семьями воспитанников и педагогическими работниками МБДОУ № 12 с целью обеспечения физического развития каждого ребёнка.

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

2.4 Работники медицинского кабинета несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность за невыполнение функций, определённых должностными обязанностями, реализацию не в полном объёме медицинских услуг, качество медицинских услуг, несоответствие применяемых форм , методов и средств в организации медицинской деятельности возрастным, психофизическим особенностям детей; жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

3. Функции сотрудников медицинского кабинета.

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

- ✓ осмотр детей, работа с медицинской документацией (медицинский кабинет);
- ✓ проведение профилактических прививок, забор диагностических проб, материала для лабораторных исследований, оказание доврачебной помощи (процедурный кабинет).

3.2 Функции врача-педиатра:

- ✓ осуществляет организационно-методическое руководство медицинским кабинетом;
- ✓ ведёт наблюдение воспитанников МБДОУ № 12;
- ✓ проводит профилактические осмотры и диспансерное наблюдение воспитанников;
- ✓ проводит иммунизацию детей;
- ✓ осуществляет мероприятия по профилактике и раннему выявлению гепатита В и С, ВИЧ-инфекции;
- ✓ ведёт диспансерное наблюдение воспитанников с заболеваниями, выявленными в результате неонатального скрининга.

3.3 Функции медицинской сестры:

- ✓ обеспечивает выполнение мероприятий по охране жизни здоровья детей;
- ✓ соблюдает правила и нормы по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- ✓ осуществляет контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях МБДОУ № 12;
- ✓ выводит заболевших и оказывает первую медицинскую помощь воспитанникам и сотрудникам МБДОУ № 12;
- ✓ ежемесячно проводит учёт часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, случаев травматизма;
- ✓ распределяет детей по медицинским группам для занятий физической культурой; осуществляет медико-педагогический контроль над организацией двигательного режима в учреждении;
- ✓ контролирует проведение закаливающих мероприятий;
- ✓ обеспечивает регулярное наблюдение за диспансерной группой больных и их оздоровлением;
- ✓ доводит до сведения заведующего результаты о состоянии здоровья воспитанников, их заболеваниях, мероприятиях, направленных на укрепление здоровья;
- ✓ проводит работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;
- ✓ оказывает доврачебную помощь нуждающимся;
- ✓ контролирует летнюю оздоровительную работу с детьми;
- ✓ совместно с врачом готовит заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования, отвечает за их правильное хранение и учёт;
- ✓ планирует вакцинации и контролирует состояние здоровья детей;
- ✓ проводит санитарно-просветительскую работу среди сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 12 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;

- процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;
- санитарное состояние пищеблока, соблюдение личной гигиены его работников;
- проведение С-витаминизации готовой пищи, осуществляет контроль за 48-часовой пробой;
- правильность закладки продуктов и выхода блюд из кухни в группы, строго по режиму и в норме;
- снимает пробу с пищи перед подачей её на стол с отметкой результатов в журнале «Брокераж готовой продукции».
- ✓ медицинская сестра вправе требовать от сотрудников МБДОУ № 12 соблюдения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса;
- ✓ факты нарушения санитарных норм медицинская сестра своевременно доводит до сведения заведующего МБДОУ № 12;
- ✓ обеспечивает своевременное заполнение установленной отчётной документации;
- ✓ осуществляет связь с детской поликлиникой, по показаниям проводит соответствующие противоэпидемиологические мероприятия, привлекая к этому персонал групп.

4. Права сотрудников медицинского кабинета.

- 4.1 Знакомиться с проектами решений заведующего и органов управления МБДОУ № 12, относящихся к их деятельности.
- 4.2 Отказаться от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим Положением.
- 4.3 Требовать от администрации МБДОУ № 12 создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 4.4 Совместно с врачом, закреплённым за МБДОУ № 12, определять конкретные задачи работы с воспитанниками, педагогами, родителями (законными представителями), выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделение приоритетных направлений в определённый период.
- 4.5 Участвовать в работе Педагогического совета и медико-педагогических комиссиях по вопросам, связанным с переводом ребёнка из одной группы в другую, построения обучения по индивидуальным программам (с учётом психофизиологических особенностей ребёнка).

5. Ответственность сотрудников медицинского кабинета.

- 5.1 Медицинские работники несут ответственность за:
- ✓ сохранение жизни и здоровья каждого воспитанника МБДОУ № 12;
 - ✓ сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете;
 - ✓ материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов;
 - ✓ следят за состоянием и набором медицинских аптечек в группах;
 - ✓ за неисполнение обязанностей медицинские работники несут дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством;
 - ✓ несут ответственность за выполнение распоряжений и приказов заведующего;
 - ✓ за причинение ДОО или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым гражданским законодательством РФ;

- ✓ 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.

Сотрудники медицинского кабинета в рамках своих полномочий осуществляют деятельность во взаимодействии с муниципальными органами и учреждениями системы здравоохранения, а также территориальными управлениями Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

7. Организация медицинской деятельности.

- 7.1 При приёме ребёнка в МБДОУ № 12 родители (законные представители) должны предоставить медицинское заключение о состоянии его здоровья.
- 7.2 На каждого зачисленного ребёнка оформляется медицинская карта, которая выдаётся родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из МБДОУ № 12. либо переводе в другую дошкольную образовательную организацию.
- 7.3 Режим работы медицинского кабинета определяется главным врачом КГБУЗ ВЦРБ.
- 7.4 График работы врача-педиатра определяется главным врачом КГБУЗ ВЦРБ.