

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 19.04.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о заведующего МДОУ № 31

«Колосок»

С.В. Нефёдова

Приказ № 66 от 19.04.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»**

Октябрьского района г. Саратова

О медицинском кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медицинском кабинете и об организации медицинского обслуживания (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года,
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 года № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях» (с изменениями от 21 февраля 2020 года),
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 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 от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями на 2 июля 2021 года), Уставом МДОУ

1.2. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи и функции медицинских работников в МДОУ, регламентирует деятельность детского сада в вопросах медицинского обслуживания воспитанников, определяет уровень требований к медицинским работникам и устанавливает их основную документацию на рабочем месте.

1.3. При медицинском обслуживании воспитанников осуществляется организация, контроль и анализ деятельности МДОУ по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактики заболеваний среди детей, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников МДОУ по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей.

1.4. Медицинское обслуживание в МДОУ обеспечивается медицинской сестрой.

1.5. Для работы медицинского персонала в МДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский, кабинет и изолятор

1.6. Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов здравоохранения.

1.7. Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, настоящим Положением.

1.8. Несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в МДОУ, гарантируется оказание медицинской помощи в соответствии с

порядками оказания медицинской помощи, а также на основе стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в виде первичной медико-санитарной помощи;

1.9. Административное руководство медицинским обслуживанием осуществляет заведующий МДОУ.

2. Цель и основные задачи деятельности медицинского кабинета (медицинского блока)

2.1. В структуре отделения медицинской помощи воспитанникам МДОУ предусматривается медицинский блок, который размещается в помещениях МДОУ.

2.2. Медицинский блок отделения медицинской помощи воспитанникам состоит из кабинета медсестры и изолятора.

2.3. Целью деятельности медицинского блока является оказание медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для воспитанников МДОУ.

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

организацию и осуществление эффективного медицинского обслуживания воспитанников,

- улучшение его качества в целях охраны и укрепления здоровья; сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;
- проведение профилактических осмотров воспитанников;
- проведение анализа физического, нервно-психического развития и здоровья детей;
- планирования профилактических и оздоровительных мероприятий; осуществление эффективной организационно-медицинской работы в МДОУ;
- своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников;
- методическое обеспечение, совместно со специалистами и педагогами МДОУ, работы по формированию у воспитанников устойчивых стереотипов здорового образа жизни и поведения, не сопряженного с риском для здоровья;
- осуществление систематического медицинского контроля за уровнем заболеваемости и физическим развитием воспитанников;
- осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических нормативов, санитарнопротивоэпидемического режима в МДОУ;
- осуществление контроля за выполнением санитарных норм и правил в организации образования, в том числе по организации питания в МДОУ.

2.5. В соответствии с задачами медицинский блок осуществляет: проведение профилактических и оздоровительных мероприятий в соответствии с планом оздоровительных мероприятий;

- участие в оздоровлении воспитанников в период отдыха и в оценке эффективности его проведения;
- контроль (совместно с администрацией) за качеством питания в детском саду;
- оказание первой медицинской помощи;
- организацию и проведение консультативной работы с работниками МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- организацию в условиях работы МДОУ по коррекции нарушений здоровья детей, снижающих возможности их социальной адаптации;
- взаимодействие с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и другими учреждениями по вопросу охраны здоровья несовершеннолетних;
- своевременное направление извещения в установленном порядке в территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром отравлении, поствакцинальном осложнении;
- ведение учетно-отчетной медицинской документации.

3. Организация медицинского обслуживания воспитанников МДОУ

3.1. Согласно Российскому законодательству медицинское обслуживание (отделение медицинской помощи) воспитанников МДОУ обеспечивают органы здравоохранения.

3.2. Медицинское обслуживание в ДОУ осуществляется врачами согласно договору о сотрудничестве с ГУЗ «Саратовская городская детская поликлиника №1»

3.3. Основные требования к организации медицинского обслуживания воспитанников МДОУ регламентированы СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и предполагают следующее: в МДОУ должно быть организовано медицинское обслуживание воспитанников;

- медицинские осмотры воспитанников в МДОУ следует организовывать и проводить в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения;
- после перенесенного заболевания воспитанники допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки);
- в МДОУ организуется работа по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний.

3.4. Медицинский блок осуществляет свою деятельность на основании годового плана медикосанитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

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

3.6. Медицинский работник МДОУ обязан:

- проводить профилактические мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья воспитанников в ГБДОУ;
- информировать родителей (законных представителей) детей о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях воспитанников и проводить их после получения разрешения; организовывать и проводить профилактический медицинский осмотр воспитанников;
- проводить мероприятия, обеспечивающие соблюдение санитарно-гигиенического режима в МДОУ;
- отвечать за хранение медикаментов, следить за сохранением этикеток на флаконах, за сроками использования лекарственных средств;
- соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности на рабочем месте;
- соблюдать правила асептики и антисептики;
- осуществлять контроль за организацией физического воспитания;
- осуществлять контроль за организацией образовательной деятельности;
- организовывать и проводить противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в МДОУ;
- проводить работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний;
- проводить работу по учету и анализу всех случаев травм;
- вести учет медицинского инвентаря, медикаментов, следить за своевременным их пополнением;
-

- взаимодействовать с врачами-специалистами учреждений здравоохранения, а также администрацией МДОУ по вопросам медицинского обслуживания воспитанников;

- вести утвержденные формы учетной и отчетной медицинской документации.

3.7. Медицинская работник проводит: антропометрические измерения 2 раза в год;

- анализ результатов медицинского осмотра воспитанников и разрабатывает план мероприятий,

- направленных на укрепление здоровья воспитанников.

3.8. Медицинский работник также: осуществляет контроль за организацией питания в МДОУ, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением пищи.

4. Функции детского сада в медицинском обслуживании воспитанников

4.1. Дошкольное образовательное учреждение:

- создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- обеспечивает медицинского работника помещениями, соответствующими установленным санитарным нормам и лицензионным требованиям к осуществлению медицинской деятельности;

- обеспечивает медицинские кабинеты необходимым оборудованием, инвентарем и канцелярскими принадлежностями, телефонной связью;

- обеспечивает проведение уборки медицинского кабинета;

- организует работу по воспитанию и гигиеническому обучению воспитанников и их родителей (законных представителей) и работников МДОУ;

- включает в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве медицинского работника МДОУ;

- незамедлительно информирует медицинского работника о возникновении травм и неотложных состояний у воспитанников и приглашает его для оказания первой медицинской помощи;

- осуществляет текущий ремонт медицинского кабинета.

4.2. В случае отсутствия медицинских работников, а также до прихода медицинского работника, в экстренных ситуациях воспитатели оказывают первую медицинскую помощь самостоятельно.

4.3. Заведующий МДОУ обязан обеспечивать вызов бригады скорой медицинской помощи, определить из числа работников МДОУ лицо, сопровождающее воспитанника в учреждение здравоохранения, поставить в известность родителей (законных представителей) воспитанника или же пригласить их в качестве сопровождающих.

5. Права и ответственность

5.1. Дошкольное образовательное учреждение имеет право:

- вносить предложения о совершенствовании организации медицинского обслуживания воспитанников;
- своевременно получать информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обслуживания воспитанников;
- присутствовать на мероприятиях педагогических работников, посвященных вопросам охраны здоровья воспитанников.

5.2. Медицинский персонал имеет право:

- знакомиться с проектами решений заведующего МДОУ, решениями органов управления ДОУ, относящимися к медицинской деятельности; отказаться от выполнения распоряжений администрации МДОУ в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим Положением;
- требовать от администрации детского сада создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- совместно с врачом, закрепленным за МДОУ, определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами, родителями (законными представителями);
- выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений деятельности в определенный период;

5.3. Медицинский работник несет персональную ответственность:

- за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником МДОУ;
- отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете;
- несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов;

- следит за состоянием и набором медицинских аптек (см. Приложение 1);
- за неисполнение обязанностей медицинский работник несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Ответственность и контроль за своевременное и качественное выполнение функций, определяемых настоящим Положением, несут руководители МДОУ и медицинского учреждения.

6. Документация

6.1. Медицинскими работниками ведется первичная медицинская документация по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения, образования.

6.2. Медицинские работники ведут следующую документацию:

журнал контроля санэпидрежима ДООУ;
 медицинские карты детей;
 карта профилактических прививок Ф-63;
 Журнал регистрации инфекционных заболеваний (ф. № 060/у)
 Журнал учета контактных с инфекционными заболеваниями
 Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания
 Журнал регистрации контроля за посещаемостью детей
 Журнал учета детей, направленных на консультацию к фтизиатору
 Контрольная карта диспансерного наблюдения (ф. № 030/у) (Диспансерный журнал)
 Журнал переписи детей, посещающих ДООУ (журнал учета посещаемости детей)
 Журнал обследования детей на гельминты
 Журнал учета движения детей по группам здоровья
 Журнал регистрации антропометрии детей
 Журнал регистрации медико-педагогического контроля за физическим состоянием воспитанников
 Журнал регистрации инструктажа с сотрудниками о соблюдении санитарно-эпидемиологического режима
 Журнал учета поступления и расходования медицинских и иммунобиологических препаратов (МИБП)
 Десятидневное примерное меню
 Технологические карты
 Накопительная ведомость по питанию
 Журнал контроля санитарного состояния ДООУ
 Журнал по контролю за качеством готовой пищи (бракеражный)
 Журнал бракеража сырой продукции (ф. № 036/у)
 Журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания
 Журнал здоровья работников пищеблока

Журнал учета санитарно-просветительской работы (ф. № 038/у)
Журнал учета профилактических прививок
Журнал контроля температурного режима работы холодильников
Журнал учета реакции Манту
Журнал учета искусственной «С»-витаминации пищи
Журнал регистрации медицинского осмотра сотрудников
Карантинный журнал
Журнал контроля работы бактерицидной лампы
Журнал учета аварийных ситуаций на рабочем месте
Медицинские книжки сотрудников
Накопительная ведомость расхода продуктов питания
Журнал учета проведения профилактических мероприятий в медицинском кабинете

7. Организация медицинской деятельности в МДОУ

7.1. При приеме ребенка в МДОУ родители (законные представители) должны предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

7.2. На каждого зачисленного в детский сад ребенка ведется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из МДОУ либо переходе в другое дошкольное образовательное учреждение.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об организации медицинского обслуживания воспитанников является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников МДОУ, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего МДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.