

ПРИНЯТО  
Общим собранием коллектива  
МДОУ «Детский сад № 7  
комбинированного вида»  
г. Валуйки Белгородской области  
Протокол № 2 от «20» октября 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 89 о/д от 21.10.2011 г.  
Заведующая МДОУ  
«Детский сад № 7  
комбинированного вида»  
г. Валуйки Белгородской обл.  
Сетина Т.В.  
«20» октября 2011 г.



## Положение о медицинском кабинете

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида» города Валуйки Белгородской области (далее по тексту — ДОУ) в соответствии с Законами РФ «Об образовании», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.2660-10), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ и «Перечнем основных действующих нормативных и методических документов по гигиене детей и подростков».

1.2. Медицинский кабинет предназначен для оказания детям ДОУ медицинских услуг, имеет основную цель - более полного удовлетворения потребности населения в медицинской и медико-социальной помощи.

1.3. Медицинский кабинет по оказанию медицинских услуг руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, другими документами, регламентирующими организацию оказания медицинских услуг, настоящим Положением.

1.4. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

1.5. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты, изолятор.

### **2. Задачи и функции медицинского кабинета.**

2.1. Основными задачами деятельности медицинского кабинета являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, диагностической, лечебно-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 за 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 ДОУ, в том числе состоянием окружающей территории, пищеблока, групповых комнат, мест отдыха воспитанников, санитарно-гигиенических комнат;
  - контроль за организацией и качеством питания воспитанников;
  - гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, 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 образовательное 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 детей;
  - обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
  - разработку и реализацию совместно с администрацией образовательного учреждения комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;
  - ведение учетно-отчетной медицинской документации.

### **3. Персонал и руководство кабинетом.**

3.1. В медицинском кабинете работает медицинская сестра, по договору с лечебно-профилактическим учреждением два раза в неделю осуществляется прием врачом-педиатром. График работы и обязанности специалиста определяет главный врач детской поликлиники, к которой относится ДОУ.

3.2. Кабинет является базовым помещением для осуществления основных направлений профессиональной деятельности врача-педиатра и медицинской сестры в ДОУ.

3.3. Медицинский кабинет возглавляет старшая медсестра.

3.4. Штаты медицинского кабинета, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее - медицинский персонал) устанавливаются и утверждаются руководителем ДОУ.

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

3.6. График работы медицинского кабинета устанавливается согласно внутреннему трудовому распорядку ДОУ.

#### **4. Организация деятельности медицинского кабинета**

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

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

4.2. Медицинский кабинет находится на балансе ДОУ.

4.3. Медицинский кабинет располагается на первом этаже ДОУ и отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям ДОУ.

4.4. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета детского сада, установленным СанПиН 2.4.1.2660-10.

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

4.6. 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 детей.
- Медицинские карты детей.
- Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.
- Справки, акты по итогам проверок, контроля.

4.7. Медицинский персонал ведёт установленную документацию по питанию детей в ДОУ.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению заведующим ДОУ.

В положении о медицинском кабинете,  
прошнуровано и скреплено печатью

3( три) листа

Заведующая МДОУ Детский сад №7

комбинированного вида

г.Валуйки Белгородской области



В. Седина