

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 70»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МАДОУ  
«Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_  
О.В. Филоненко  
Приказ № \_\_\_\_\_  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение о медицинском кабинете  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №70» Петропавловск-Камчатского городского округа**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности медицинского кабинета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам; Приказом Министерства здравоохранения РФ от 05.11.2013 г. № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях», Уставом МАДОУ «Детский сад № 70» (далее-ДОУ)

1.3. Медицинский кабинет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, нормативными и распорядительными документами Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Управление образования ), в ведении которого находится ДОУ, органами здравоохранения, приказами и указаниями заведующего ДОУ.

1.4. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий МАДОУ «Детский сад № 70».

Организационно-методическое руководство медицинским кабинетом осуществляет заместитель заведующей по осуществлению медицинской деятельности МАДОУ «Детский сад № 70».

1.5. Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность в соответствии Лицензией на медицинскую деятельность, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органов здравоохранения.

1.6. Медицинское обслуживание воспитанников ДОО обеспечивается штатным и специально закрепленными органами здравоохранения за учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет 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 ребенка, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

## **2. Основные цели и задачи медицинского кабинета**

2.1. Целью деятельности медицинского кабинета является оказание воспитанникам первичной медико-санитарной помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, а также профилактика заболеваний.

2.2. В соответствии с целями деятельности, персонал медицинского кабинета осуществляет:

- \* участие в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения несовершеннолетних в образовательных организациях;

- \* оказание обучающимся первичной медико-санитарной помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострениях хронических заболеваний;

- \* направление обучающихся при наличии медицинских показаний в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой находится несовершеннолетний;

- \* организацию и проведение работы по иммунопрофилактике;

- \* организацию и проведение противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

- \* организацию и проведение ежегодных периодических медицинских осмотров воспитанников;

- \* организацию профилактических медицинских осмотров воспитанников, анализ полученных по результатам профилактических медицинских осмотров данных с целью контроля за состоянием здоровья воспитанников и разработку рекомендаций по профилактике заболеваний и оздоровлению воспитанников;

- \* подготовку предложений по медико-психологической адаптации воспитанников к дошкольному образовательному учреждению, процессам обучения и воспитания, а также по коррекции нарушений адаптации воспитанников;

- \* работу по формированию групп воспитанников повышенного медико-социального и биологического риска формирования расстройств здоровья для оптимальной организации процессов обучения и воспитания, оказания медицинской помощи, в том числе коррекции нарушений здоровья и развития;

- \* анализ состояния здоровья воспитанников, подготовку предложений по приоритетам при разработке профилактических, коррекционных мероприятий, реализуемых в дошкольном образовательном учреждении;

- \* подготовку предложений и внедрение конкретных медико-социальных и психологических технологий сохранения, укрепления и восстановления здоровья воспитанников в условиях дошкольной образовательной организации;

\* методическое обеспечение, совместно с психологами и педагогами дошкольного образовательного учреждения, работы по формированию у воспитанников устойчивых стереотипов здорового образа жизни и поведения, не сопряженного с риском для здоровья;

\* участие в оздоровлении воспитанников в период отдыха и в оценке эффективности его проведения;

\* участие в гигиеническом контроле средств обучения и воспитания и их использования в процессах обучения и воспитания;

\* проведение санитарно-гигиенической просветительской работы среди воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам профилактики заболеваний воспитанников и формированию здорового образа жизни;

\* организацию повышения квалификации врачей, медицинских работников со средним медицинским образованием ;

\* взаимодействие с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и другими учреждениями по вопросу охраны здоровья воспитанников;

\* 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;

\* передачу сведений ответственному медицинскому работнику медицинской организации для информирования органов внутренних дел о поступлении (обращении) пациентов (воспитанников), в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий.

2.3. Медицинский кабинет дошкольного образовательного учреждения взаимодействует с медицинскими организациями, территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органами опеки и попечительства, органами социальной защиты и др.

2.4. Оснащение медицинского кабинета осуществляется в соответствии со стандартом оснащения, предусмотренным приложением №3 к Порядку оказания медицинской помощи, утвержденного Приказом № 822н от 05.11.2013 г. (Приложение №1).

2.5. В медицинском кабинете ведется медицинская документация в установленном порядке и представляет отчетность по видам, формам, в сроки и в объеме, которые установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, утвержденным формам (Приложение № 2).

### **3. Функции сотрудников медицинского кабинета**

**3.1. Врач-педиатр (заместитель заведующей по осуществлению медицинской деятельности) медицинского кабинета осуществляет:**

- участие в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения, в том числе питания, физического воспитания, трудового обучения воспитанников в образовательном учреждении;

- оказание воспитанникам первичной медико-санитарной помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний;

- направление воспитанников при наличии медицинских показаний в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой находится несовершеннолетний;

- вызов скорой медицинской помощи и (или) организацию транспортировки в медицинскую организацию воспитанников, нуждающихся в оказании скорой медицинской помощи;
- организацию и проведение мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней (в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям);
- организацию и проведение совместно с медицинской сестрой противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в образовательном учреждении;
- организации проведение ежегодных периодических медицинских осмотров воспитанников;
- организацию профилактических медицинских осмотров воспитанников, анализ полученных по результатам профилактических медицинских осмотров данных с целью контроля за состоянием здоровья несовершеннолетних и разработку рекомендаций по профилактике заболеваний и оздоровлению воспитанников;
- разработку индивидуального плана профилактических и оздоровительных мероприятий воспитанников с учетом группы состояния здоровья, медицинской группы для занятий физической культурой на основании результатов профилактических медицинских осмотров, данных осмотров врачей-специалистов и текущего наблюдения;
- подготовку предложений по медико-психологической адаптации несовершеннолетних к образовательной организации, процессам обучения и воспитания, а также по коррекции нарушений адаптации воспитанников;
- работу по формированию групп воспитанников повышенного медико-социального и биологического риска формирования расстройств здоровья для оптимальной организации процессов обучения и воспитания, оказания медицинской помощи, в том числе коррекции нарушений здоровья и развития;
- анализ состояния здоровья воспитанников, подготовку предложений по приоритетам при разработке профилактических, коррекционных мероприятий, реализуемых в образовательном учреждении;
- подготовку предложений и внедрение конкретных медико-социальных и психологических технологий сохранения, укрепления и восстановления здоровья воспитанников в условиях образовательного учреждения;
- методическое обеспечение, совместно с психологами и педагогами образовательного учреждения, работы по формированию у воспитанников устойчивых стереотипов здорового образа жизни и поведения, не сопряженного с риском для здоровья;
- участие в формировании среди воспитанников групп риска с целью проведения дифференцированного медицинского наблюдения и определения приоритетов при разработке и реализации в образовательных организациях профилактических, лечебно оздоровительных, коррекционных и реабилитационных программ на индивидуальном и групповом уровнях на основании медицинской, социальной, психолого-педагогической и другой информации;
- оценку полноты и анализ представленных данных медицинского обследования детей, поступающих в первый класс;
- участие в подготовке и проведении комплексной медицинской и психолого-педагогической оценки состояния здоровья воспитанников;
- обеспечение медико-психологической адаптации воспитанников к образовательной организации, процессу обучения и воспитания, а также проведение работы по коррекции нарушений адаптации;

- информирование родителей и (или) законных представителей воспитанника о состоянии здоровья, выдачу рекомендаций для родителей и (или) законных представителей;
- анализ состояния здоровья воспитанников, подготовка предложений по приоритетам при разработке профилактических, коррекционных, мероприятий, реализуемых в образовательном учреждении;
- организацию учета и анализ случаев травм, полученных в образовательном учреждении, разработка комплекса мер по профилактике травматизма в образовательном учреждении;
- организацию работы медицинских работников со средним медицинским образованием, в том числе по иммунопрофилактике, по контролю за соблюдением гигиенических требований к организации процесса обучения и процесса воспитания, физического воспитания, питания и др.;
- 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, поствакцинином осложнении;
- передачу сведений ответственному медицинскому работнику медицинской организации для информирования органов внутренних дел о поступлении (обращении) пациентов (обучающихся), в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий;
- организацию повышения квалификации врачей, медицинских работников со средним медицинским образованием отделения медицинской помощи воспитанникам;
- оформление медицинской документации в установленном порядке и представление отчетности по видам, формам, в сроки и в объеме, которые установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

При выявлении нарушений санитарно-эпидемиологического законодательства и (или) факторов, влияющих или создающих угрозу жизни и здоровью воспитанникам, врач-педиатр (заместитель заведующей по осуществлению медицинской деятельности) в письменной форме информирует руководителя медицинской организации и руководителя образовательного учреждения о выявленных нарушениях и факторах риска.

### **3.2. Старшая медицинская сестра (медицинская сестра) осуществляет:**

- оказание воспитанникам доврачебной первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний;
- профилактические мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья воспитанников в образовательном учреждении;
- вызов скорой медицинской помощи и (или) организацию транспортировки в медицинскую организацию воспитанников, нуждающихся в оказании скорой медицинской помощи;
- участие в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения, питания, физического воспитания и обучения воспитанников в образовательном учреждении;
- проведение мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней (в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям);

- участие в проведении, совместно с врачом противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в образовательном учреждении;
- участие в организации и проведении ежегодных скрининг-обследований, периодических медицинских осмотров воспитанников;
- участие в организации профилактических медицинских осмотров воспитанников;
- участие в разработке индивидуального плана профилактических и оздоровительных мероприятий воспитанников с учетом группы состояния здоровья, медицинской группы для занятий физической культурой на основании результатов профилактических медицинских осмотров, данных осмотров врачей-специалистов и текущего наблюдения;
- участие в формировании среди воспитанников групп риска с целью проведения дифференцированного медицинского наблюдения и определения приоритетов при разработке и реализации в образовательных организациях профилактических, лечебнооздоровительных, коррекционных и реабилитационных программ на индивидуальном и групповом уровнях на основании медицинской, социальной, психолого-педагогической и другой информации;
- участие в оценке полноты представленных данных медицинского обследования детей, поступающих в первый класс;
- участие в подготовке и проведении комплексной медицинской и психологопедагогической оценки состояния здоровья воспитанников;
- информирование родителей и (или) законных представителей воспитанников о состоянии здоровья обучающихся, оформление копий и (или) выписок из медицинской документации;
- учет и анализ случаев травм, полученных в образовательных организациях; - передачу сведений ответственному медицинскому работнику медицинской организации для информирования органов внутренних дел о поступлении (обращении) пациентов (воспитанников), в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий;
- дезинфекцию, предстерилизационную очистку и стерилизацию инструментария;
- хранение лекарственных препаратов, в том числе медицинских иммунобиологических препаратов, сохранность этикеток на флаконах, контроль за сроками использования лекарственных препаратов;
- соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности на рабочем месте;
- соблюдение правил асептики и антисептики;
- работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний;
- анализ выполнения ежемесячного плана профилактических прививок;
- учет медицинского инвентаря, лекарственных препаратов, прививочного материала, их своевременное пополнение;
- взаимодействие с врачами-педиатрами участковыми, врачами-специалистами медицинских организаций, психологами и педагогами образовательного учреждения;
- оформление медицинской документации в установленном порядке и представление отчетности по видам, формам, в сроки и в объеме, которые установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- передачу сведений ответственному медицинскому работнику медицинской организации для информирования территориальных органов внутренних дел о фактах поступления (обращения) воспитанников, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий, и назначение медицинских работников, ответственных о фактах поступления (обращения) таких воспитанников;

- ведет утвержденные формы учетной и отчетной медицинской документации;
- организует проведение медицинских осмотров сотрудников ДОО;
- обеспечивает совместно с персоналом правильную работу фильтра во время утреннего приёма детей в группы;
- осуществляет сбор и утилизацию медицинских отходов.

При выявлении нарушений санитарно-эпидемиологического законодательства и (или) факторов, влияющих или создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, медицинская сестра в письменной форме информирует заместителя заведующей по осуществлению медицинской деятельности и руководителя образовательного учреждения о выявленных нарушениях и факторах риска.

Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников ДОО соблюдения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса. Факты нарушения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса медицинская сестра своевременно доводит до сведения заведующего ДОО.

### **3.3. Диетсестра осуществляет:**

В части осуществления контроля за работой пищеблока и его персонала:

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил на пищеблоке;
- осуществляет контроль за работой пищеблока;
- осуществляет контроль хранения запаса продуктов питания, качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок;
- ежедневно подготавливает меню-раскладку на следующий день, в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем дошкольного образовательного учреждения, картотекой блюд;
- осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов питания в котел, выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;
- контролирует процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, соблюдением правил личной гигиены работниками;
- 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;
- ведет картотеку блюд;
- 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";
- Обеспечивает своевременное заполнение установленной отчетной документации;
- осуществляет контроль за своевременностью проведения профилактических осмотров работниками пищеблока, отстраняет и запрещает работу лицам, не прошедшим предварительного или периодического медицинского осмотра, больным гнойничковыми и кишечными заболеваниями;
- оказывает доврачебную помощь при неотложных ситуациях;
- осуществляет сбор и утилизацию медицинских отходов.

#### **4. Права сотрудников медицинского кабинета.**

Медицинский персонал имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководителя ДОУ, решениями органов управления ДОУ, относящимися к их деятельности.

4.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации учреждения в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим положением.

4.3. Требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

4.4. Определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами, родителями; выбирать формы и методы этой работы.

4.5. Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.

#### **5. Ответственность сотрудников медицинского кабинета.**

5.1.1. Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья воспитанников ДОУ в период нахождения ребенка в учреждении.

5.1.2. Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.

5.1.3. Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.

5.1.4. Следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах.

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

5.1.6. Медицинский работник несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

5.1.7. Несет ответственность за невыполнение распоряжений и приказов заведующего доу.

5.1.8. За причинение ДОУ 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 РФ.

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

#### **6. Взаимоотношения и связи**

6.1. Сотрудники медицинского кабинета в рамках своих полномочий осуществляют свою деятельность во взаимодействии с муниципальными органами и учреждениями системы образования и здравоохранения города Петропавловска-Камчатского.

## **7. Организация медицинской деятельности**

7.1. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и охране здоровья граждан. Осуществляют медицинское обслуживание воспитанников штатные медицинские работники, которые наряду с администрацией несут ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

7.2. Работники дошкольного образовательного учреждения проходят периодические медицинские осмотры за счет средств учреждения.

7.3. Режим работы медицинского кабинета: с 07.30- 19.30

7.4. График работы штатных сотрудников медицинского кабинета утверждается заведующим ДОУ.

**Перечень учетно-отчетной документации**

1. Медицинская карта ребенка (ф. № 026у);
2. Карта профилактических прививок (ф. №063у);
3. Прививочный журнал (ф.060-у);
4. Журнал регистрации полученной вакцины и ее использовании.
5. Журнал регистрации инфекционных заболеваний (ф.№060у);
6. Экстренное извещение об инфекционных заболеваниях, острых отравлениях, необычных реакциях на прививку (ф.№056\у);
7. Контрольная карта диспансерных наблюдений (ф.№030\у);
8. Журнал контроля качества готовой продукции (бракеражный);
9. Журнал контроля доброкачественности скоропортящихся продуктов, поступивших на пищеблок;
10. Дневник группы (ф.№ 1277);
11. Журнал регистрации длительных медицинских отводов;
12. Диспансерный журнал;
13. Книга для записи санитарного-состояния учреждения (ф.№308\у);
14. Журнал учета санитарно — просветительской работы (ф.№308\у);
15. Журнал регистрации детей, стоящих на учете у фтизиатра;
16. Журнал регистрации осмотра детей и сотрудников по педикулезу;
17. Журнал регистрации детей с гельминтами;
18. Журнал регистрации учета карантина в группах;
19. Журнал регистрации медико-педагогического контроля за физическим состоянием детей;
20. Журнал регистрации поступивших и выбывших детей;
21. Журнал учета детского травматизма;
22. Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья детей за год;
23. Журнал регистрации посещаемости детей в учреждении;
24. Журнал регистрации учета спирта;
25. Журнал регистрации антропометрии детей;
26. Журнал регистрации направлений детей к специалистам;
27. Журнал регистрации учета детодней;
28. Журнал регистрации медосмотра сотрудников;
29. Журнал регистрации работы бактерицидной лампы;
30. Журнал регистрации температурного режима холодильника в медицинском кабинете;
31. Журнал регистрации проведения генеральной уборки в процедурном кабинете;
32. Журнал регистрации детей, находящихся в изоляторе;
33. Журнал регистрации здоровья работников;
34. Журнал регистрации калорийности пищи;
35. Журнал регистрации инструктажа с сотрудниками о соблюдении санитарно-эпидемиологического режима;
36. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания;
37. Комплексный план работы;
38. Журнал приема врачом;
39. Журнал приема медицинской сестрой;
40. Акты утилизации использованных шприцев;
41. Акты утилизации вакцин.