

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №6 общеразвивающего вида»

ПРИНЯТО:  
Общим собранием коллектива  
Учреждения  
Протокол №4  
от «11» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МДОУ «Детский сад №6»  
от «11» апреля 2018 г.  
№ 01-1/1744  
Заведующий Ю.В. Касьянова



## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицинский кабинет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 общеразвивающего вида» (далее - медицинский кабинет Учреждения) является объектом, используемым для осуществления медицинской деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Медицинский кабинет организуется в целях медицинского обеспечения детей дошкольного возраста.

1.3. Медицинский кабинет дошкольного образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ и РК «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях", нормативными актами федеральных, региональных и муниципальных органов власти и управления, настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.4. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным медицинским персоналом и специально закрепленным за Учреждением органами здравоохранения врачом - педиатром.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями деятельности медицинского кабинета являются оказание медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для детей в возрасте с 1 года до 7 лет из числа воспитанников Учреждения.

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

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности Учреждения;
- соблюдение режима и качества питания воспитанников;
- проведение профилактических прививок;
- взаимодействие с семьей и педагогическими работниками Учреждения в целях обеспечения физического развития ребенка.

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

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

### **3. ФУНКЦИИ СОТРУДНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

3.1. Основными функциями медицинского кабинета являются:

3.1.1. Формирование здорового образа жизни воспитанников;

3.1.2. Своевременное и качественное проведение лечебно – профилактических мероприятий;

3.1.3. Организация и проведение медицинского осмотра воспитанников;

3.1.4. Проведение профилактических прививок, забор диагностических проб, материала для лабораторных исследований, оказание доврачебной помощи;

3.1.5. Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм в Учреждении.

### **4. ПРАВА СОТРУДНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

**Медицинский персонал имеет право:**

4.1. Знакомиться с проектами решений руководителя Учреждения, решениями органов управления, 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, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений деятельности в определённый период.

4.5. Участвовать в работе Педагогического совета и медико-педагогических комиссиях по вопросам, связанным с переводом ребенка из одной группы в другую, построении обучения по индивидуальным программам (с учетом психофизиологических особенностей ребенка), переводе детей во вспомогательные воспитательные учреждения и т.д.

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

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

5.1. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала и несёт ответственность за доступность организации медицинского кабинета.

5.2. Медицинский кабинет Учреждения включает следующие помещения:

- Кабинет медицинской сестры, совмещенный с изолятором;
- Процедурный кабинет.

5.3. Учреждение создаёт условия для сохранности оборудования и имущества медицинского кабинета.

5.4. Режим работы кабинета определяется заведующим Учреждения в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно – гигиеническими требованиями.

5.6. Медицинский кабинет должен быть оснащен оборудованием и инструментарием согласно Приложения № 16 к Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.2660-10.

5.7. Ведущими видами деятельности медицинского кабинета являются медицинская, организационная, аналитическая, контрольная, прогнозирующая, планирующая.

5.8. В соответствии с целью и задачами медицинский кабинет:

- проводит профилактические медицинские осмотры детей декретированных возрастов в соответствии с действующими нормативными документами и предусматривает доврачебный (на основе программы скрининг-тестов), педиатрический и специализированный этапы. Остальным детям ежегодно проводит скрининг-тестирование и педиатрический осмотр. По показаниям дети направляются для осмотра другими врачами-специалистами;
- осуществляет оценку физического развития детей 2 раза в год (осень, весна) по данным антропометрических показателей (рост и масса тела) и дополняет результатами тестирования физической подготовленности;
- оценивает комплексно состояние каждого ребенка с учетом уровня достигнутого физического и нервно-психического развития, острой заболеваемости за год, предшествующий осмотру, наличия или отсутствия в момент обследования хронических заболеваний и частоты их обострения, уровня функционального состояния основных систем организма;
- составляет для каждой возрастной группы комплексный план оздоровительных мероприятий, направленный на снижение заболеваемости и укрепление здоровья детей;
- осуществляет выполнение назначений врача, проведение оздоровительных мероприятий по профилактике заболеваний и закаливанию детей;
- процесса и двигательного режима дошкольников, за методикой проведения утренней гимнастики, занятий физическими упражнениями и их воздействия на организм ребенка;
- осуществляет медицинское наблюдение в период адаптации к условиям Учреждения вновь поступивших детей;
- проводит анализ уровня здоровья и физического развития воспитанников, формирует банк данных состояния здоровья детей.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

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

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА**

### 7.1. Медицинская сестра:

7.1.1. Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником Учреждения.

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

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

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

7.1.5. За неисполнение обязанностей медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.1.6. Медсестра несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

7.1.7. Несет ответственность за выполнение распоряжений и приказов заведующего Учреждения.

7.1.8. За причинение Учреждения 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.

7.1.9. 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**

8.1. Медицинская документация формируется согласно номенклатуры дел Учреждения.

8.2. При приеме ребёнка в Учреждение родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

8.3. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка оформляется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из Учреждения, либо переводе в другое дошкольное учреждение.

ПРИНЯТО:  
Общим собранием коллектива  
Учреждения  
Протокол №4  
от «11» апреля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзной  
организации работников