


Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного  
вида № 23 «Лучик»  
(МДОУ № 23)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ № 23  
 О.А. Рубцова  
« 01 » 07 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

г.Саянск

о медицинском кабинете

### 1. Общие положения

1.1. Медицинский кабинет организован для медицинского обеспечения воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 23 «Лучик» (далее – Учреждение) непосредственно в Учреждении и предназначен для оказания первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи.

1.2. Медицинский кабинет выполняет следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: вакцинации (проведению профилактических прививок), лечебному делу, сестринскому делу в педиатрии; при оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: вакцинации (проведению профилактических прививок), педиатрии.

1.3. В медицинском кабинете работают врач-педиатр, медицинская сестра; назначение их на должность и освобождение от должности осуществляется органами здравоохранения.

1.4. График работы медицинского кабинета с 7.00 час. до 19.00 час. понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни медицинский кабинет работает с 7.00 час. до 18.00 час.

1.5. В своей деятельности работники медицинского кабинета руководствуются действующим законодательными актами Российской Федерации, приказами и нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Иркутской области, другими нормативными актами.

### 2. Задачи и функции медицинского кабинета

2.1. Медицинский кабинет Учреждения решает следующие задачи:

2.2. Оказание качественной первичной доврачебной и врачебной медико-санитарной помощи по вакцинации воспитанников, педиатрии, сестринскому делу в педиатрии

2.3. Проведение работы по вакцинопрофилактике инфекционных болезней среди воспитанников Учреждения согласно национальному календарю профилактических прививок.

2.4. Организация и проведение периодических профилактических медицинских осмотров воспитанников (в соответствии с действующими приказами Минздрава России Минздравсоцразвития России № 186/272 Минздрава России № 60, № 151, № 154, № 241).

2.5. Проведение повседневного контроля за организацией и качеством питания воспитанников.

2.6. Проведения медицинского контроля за организацией физического воспитания

2.7. Проведение повседневного контроля за соблюдением санитарных норм и правил в Учреждении:

2.8. Организация работы по коррекции нарушений здоровья воспитанников.

2.9. Методическое обеспечение работы по формированию у детей устойчивых стереотипов здорового образа жизни в тесном взаимодействии с педагогами, психологом Учреждения.

2.10. Проведение летней оздоровительной работы среди воспитанников.

2.11. Проведение гигиенических и противоэпидемических мероприятий в Учреждении.

### **3. Ведение нормативной учетно - отчетной документации медицинского кабинета**

Медицинский кабинет ведет следующую учетно-отчетную документацию:

3.1. Медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений форма 026.

3.2. Комплексный план работы на год, утвержденный руководителем Учреждения.

3.3. Журнал контроля санитарного состояния Учреждения (ф-3013у).

3.4. Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания.

3.5. Табель учета ежедневной посещаемости детей.

3.6. Журнал учета инфекционных заболеваний (ф-060у).

3.7. Карантинный журнал (ф-061у).

3.8. Журнал травматизма (ф-071у).

3.9. Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер.

3.10. Лист адаптации вновь поступивших детей.

3.11. Журнал учета острой заболеваемости.

3.12. Журнал регистрации амбулаторных больных (ф-074у).

3.13. Журнал учета искусственной «С» - витаминизации пищи.

3.14. Журнал регистрации медицинского осмотра сотрудников.

3.15. Журнал «Здоровья».

3.16. Журнал бракеража продуктов питания.

3.17. Диспансерный журнал (ф – 030у).

3.18. Журнал учета работы по медицинской профилактике.

3.19. Журнал регистрации антропометрии детей.

3.20. Журнал движения детей.

3.21. Журнал инструктажа по дежурному, вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте.

3.22. Журнал индивидуального медицинского обследования и осмотра детей узкими специалистами.

3.23. Журнал адаптации.

3.24. Журнал отходов класса «Б».

3.24. Журнал регистрации сроков хранения медицинских препаратов.

3.25. Журнал регистрации генеральных уборок медицинского кабинета.

3.26. Журнал регистрации и контроля работы бактерицидной установки.

3.27. Журнал контроля за физкультурными занятиями.

### **4. Оценка работы медицинского кабинета**

4.1. Оценка работы медицинского кабинета проводится органами здравоохранения по итогам работы, на основании учета качественных и количественных показателей

### **5. Ответственность медицинских работников**

5.1. Работники медицинского кабинета несут ответственность как за некачественную работу и ошибочные действия, так и за бездействия и не принятие решений, которые входят в сферу обязанностей и компетенции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.07. 2015 года.

6.2. Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления.

6.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.