

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 39 «Радуга» г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МАДОУ детский сад №39
«Радуга» г.Белебея
« 15 » 12 2020 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ
детский сад №39 «Радуга»
г.Белебея
Приказ № 12 от « 11 » 01 2021 г.
г.Белебея
С.В.Кирьянова



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ ПУНКТЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №39 «Радуга»
г.Белебея муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Медицинский пункт является структурным подразделением МАДОУ д/с № 39 (далее – МАДОУ) осуществляющим организацию, контроль и анализ деятельности МАДОУ по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактике заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников МАДОУ по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей.
- 1.2. Медицинский пункт в своей деятельности руководствуется нормативными и распорядительными документами управления здравоохранения администрации г.Белебея и Белебеевского района, приказами и указаниями заведующего МАДОУ.
- 1.3. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий МАДОУ.
Организационно-методическое руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий медицинским пунктом.
- 1.4. Медицинский пункт не является юридическим лицом.
- 1.5. Медицинский пункт осуществляет медицинскую деятельность, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов здравоохранения г.Белебея.
- 1.6. Медицинское обслуживание воспитанников МАДОУ обеспечивается штатным 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. МАДОУ предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.7. Персонал медицинского пункта в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями деятельности медицинского пункта являются оказание медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для детей в возрасте с 1,5 года до 7 лет из числа воспитанников МАДОУ.

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

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

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

2.4. Работники медицинского пункта 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 ПУНКТА

3.1. В соответствии с возложенными целями и задачами, сотрудники медицинского пункта осуществляют следующие основные функции:

3.1.1. Осмотр детей, работа с медицинской документацией (смотровой кабинет)

- 3.1.2. Проведение профилактических прививок, забор диагностических проб, материала для лабораторных исследований, оказание доврачебной помощи (процедурный кабинет)
- 3.2. Функции заведующего медицинским пунктом:
- 3.2.1. Организовывает лечебно-профилактическую и санитарно-профилактическую работу.
- 3.2.2. Составляет и представляет на утверждение план работы медицинского пункта в установленном порядке.
- 3.2.3. Руководит работой персонала медицинского пункта.
- 3.2.4. Оказывает доврачебную и первую неотложную медицинскую помощь.
- 3.2.5. Участвует в диспансеризации.
- 3.2.6. Организует, согласно графика, проведение медицинских осмотров персонала.
- 3.2.7. Выдает документы медицинского характера в установленном порядке.
- 3.2.8. Ведёт контроль за соблюдением правил техники безопасности и охраны труда нижестоящим медицинским персоналом.
- 3.2.9. Своевременно и квалифицированно исполняет приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения.
- 3.2.10. Соблюдает правила внутреннего распорядка.
- 3.3. Функции врача-педиатра:
- 3.3.1. Осуществляет организационно-методическое руководство медицинским пунктом;
- 3.3.2. Ведет наблюдение детей;
- 3.3.3. Проводит профилактические осмотры и диспансерное наблюдение детей;
- 3.3.4. Проводит иммунизацию детей;
- 3.3.5. Осуществляет мероприятия по профилактике и раннему выявлению гепатита В и С, ВИЧ-инфекции;
- 3.3.6. Ведет диспансерное наблюдение детей с заболеваниями, выявленными в результате неонатального скрининга.
- 3.3.7. Организует, согласно графика, проведение медицинских осмотров персонала.
- 3.4. Функции медицинской сестры:
- 3.4.1. Обеспечивает выполнение мероприятий по охране жизни и здоровья детей в МАДОУ.
- 3.4.2. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 3.4.3. Осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях МАДОУ.
- 3.4.4. Выводит заболевших и оказывает первую медицинскую помощь детям и сотрудникам МАДОУ.

- 3.4.5. Ежемесячно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, травматизма.
- 3.4.6. Распределяет детей по медицинским группам для занятий физической культурой. Осуществляет медико-педагогический контроль над организацией двигательного режима в учреждении, методикой проведения утренней гимнастики и физических занятий и их воздействием на детский организм.
- 3.4.7. Контролирует проведение закаливающих мероприятий.
- 3.4.8. Обеспечивает регулярное наблюдение за диспансерной группой больных, и их оздоровлением.
- 3.4.9. Доводит до сведения руководителя результаты о состоянии здоровья воспитанников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.
- 3.4.10. Проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм.
- 3.4.11. Оказывает доврачебную медицинскую помощь нуждающимся.
- 3.4.12. Контролирует летнюю оздоровительную работу с детьми.
- 3.4.13. Совместно с врачом-педиатром готовит заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования, отвечает за их правильное хранение и учёт.
- 3.4.14. Планирует вакцинации и контролирует состояние здоровья детей, делает анализ заболеваемости.
- 3.4.15. Проводит санитарно-просветительную работу среди сотрудников и родителей по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике гепатита В и С, ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний.
- 3.4.16. В части осуществления контроля за работой пищеблока и его персонала медицинская сестра:
- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил;
 - контролирует процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;
 - осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока соблюдением личной гигиены его 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;
 - ежедневно составляет меню на следующий день, соблюдая нормы согласно примерного 10-ти дневного меню;
 - ведет картотеку блюд;

- контролирует правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из пищеблока в группы строго по режиму и нормам;
- 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"

3.4.17. Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников МАДОУ 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 МАДОУ.

3.4.18. Обеспечивает своевременное заполнение установленной отчетной документации.

3.4.19. Контролирует выполнение группового режима, гигиенических условий проведения отдельных режимных моментов, делает соответствующие указания персоналу и доводит до сведения врача-педиатра, заведующего МАДОУ в случаях нарушения режима.

3.4.20. Осуществляет связь с детской поликлиникой и по показаниям проводит соответствующие противоэпидемические мероприятия, привлекая к этому персонал групп.

3.4.21. Обеспечивает совместно с персоналом правильную работу фильтра во время утреннего приёма детей в группы.

3.4.22. Ведет учет ежедневной посещаемости детей МАДОУ, отчетно-учетную документацию, обслуживает заболевшего ребенка до его удаления из МАДОУ.

3.4.23. Составляет графики ежедневной уборки помощниками воспитателей всех помещений МАДОУ, контролирует её качество. Контролирует смену белья на группах. Осуществляет контроль за правильным температурным и воздушным режимом в помещении групп.

3.4.24. Организует, согласно графика, проведение медицинских осмотров персонала МАДОУ.

4. ПРАВА СОТРУДНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА

Медицинский персонал имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководителя МАДОУ, решениями органов управления МАДОУ, 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 Совместно с заведующим медицинским пунктом, врачом-педиатром 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 определенный период.

4.5. Участвовать в работе педагогического совета педагогов 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.

Принимать участие в работе совещаний, научно-практических конференций и секций по вопросам, относящимся к своей профессиональной деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА

5.1. Заведующий медицинским пунктом, врач-педиатр несет ответственность за:

5.1.1. своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

5.1.2. организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

5.1.3. соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.1.4. своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

5.1.5. предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;

5.1.6. обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения своих должностных обязанностей подчиненными ему работниками;

5.1.7. оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам, воспитанникам и родителям.

5.1.8. За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов заведующий медицинским пунктом может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

5.2. Медицинская сестра:

- 5.2.1. Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником МАДОУ.
- 5.2.2. Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.
- 5.2.3. Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.
- 5.2.4. Следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах.
- 5.2.5. За неисполнение обязанностей медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2.6. Медсестра несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.
- 5.2.7. Несет ответственность за выполнение распоряжений и приказов заведующего МАДОУ.
- 5.2.8. За причинение МАДОУ 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.
- 5.2.9. За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических Правил, медицинские работники могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с административным законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. Сотрудники медицинского пункта в рамках своих полномочий осуществляют свою деятельность во взаимодействии с муниципальными органами и учреждениями системы здравоохранения г. Белебея, 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. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. При приёме ребёнка в МАДОУ родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.
- 7.2. На каждого зачисленного в МАДОУ ребенка оформляется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из ДОУ либо переводе в другое дошкольное учреждение.
- 7.3. Режим работы медицинского пункта: с 08.00 до 18.00 ч.
- 7.4. График работы штатных сотрудников медицинского пункта утверждается заведующим МАДОУ.