

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №4 «СКАЗКА» С. АЛПАТОВО
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ №4 «Сказка» с. Алпатово
Наурского муниципального района



(подпись)

(расшифровка)

от 09.01.2020

Витиев З.М

(расшифровка)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ №4 «Сказка»
с. Алпатово Наурского муницип-
ального района

от 10.01.2020 № 43-00

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

МБДОУ №4 «Сказка» с. Алпатово

Наурского муниципального района

Протокол от 09.01.2020 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинском кабинете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №4 «Сказка» с. Алпатово
Наурского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. На должность медицинской сестры лечебно-профилактического учреждения назначается специалист со средним медицинским образованием по специальности «Сестринское дело» в соответствии с действующими правилами допуска к медицинской деятельности.

1.2. Назначение и освобождение медицинской сестры осуществляется руководителем МБДОУ учреждения в установленном порядке.

1.3. Медицинская сестра непосредственно подчиняется заведующей ДОУ. В ее подчинении находится младшая медицинская сестра по уходу

1.4. В своей работе медицинская сестра руководствуется положением о лечебно-профилактическом учреждении, отделении, должностной инструкцией, настоящим положением, законодательными и нормативными документами Российской Федерации по вопросам здоровья населения, а также распоряжениями и указаниями вышестоящих органов и должностных лиц.

2. Обязанности медицинской сестры.

Основной задачей медицинской сестры является оказание квалифицированной сестринской помощи пациенту и его семье, включая укрепление здоровья, профилактику заболеваний, уход и неотложную доврачебную медицинскую помощь в период болезни и реабилитации.

В соответствии с основной задачей медицинская сестра обязана:

2.1. Рационально организовать свой труд в отделении и кабинете лечебно-профилактического учреждения.

2.2. Осуществлять прием вновь поступающих пациентов, знакомить их с правилами внутреннего распорядка и назначенного режима в отделении, контролировать их выполнение.

2.3. Хранить медицинскую тайну.

2.4. Осуществлять все этапы сестринского процесса при уходе за пациентами.

2.5. Обеспечить инфекционную безопасность.

2.6. Обеспечить безопасную среду для пациента в стационаре.

- 2.7. Проводить обучение по организации безопасной среды и ухода за пациентами на дому.
- 2.8. Своевременно и качественно выполнять документированные профилактические и лечебно-диагностические процедуры и манипуляции, назначенные врачом.
- 2.9. Ассистировать при проведении врачом лечебно-диагностических манипуляций и малых операций в амбулаторных и стационарных условиях.
- 2.10. Обеспечить правильное хранение и учет лекарственных препаратов, соблюдение правил приема лекарств пациентами.
- 2.11. Проводить качественную и своевременную подготовку пациентов к обходу врача и различного вида исследованиям, процедурам, операциям.
- 2.12. Взаимодействовать с коллегами и сотрудниками других служб в интересах пациента.
- 2.13. Производить простейшие лабораторные исследования экспресс методами.
- 2.14. Вести установленную Министерством здравоохранения РФ медицинскую учетно-отчетную документацию.
- 2.15. Оказывать неотложную доврачебную медицинскую помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях и различных видах катастроф с последующим вызовом врача к пациенту или направлением его в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение.
- 2.16. При распознавании патологического состояния у пациента немедленно вызвать врача или транспортировать (при его транспортабельности) во врачебный стационар.
- 2.17. Сообщать врачу или заведующему, а в их отсутствие, дежурному врачу о всех обнаруженных изменениях в состоянии здоровья пациентов и осложнениях, возникших в результате проведения медицинских манипуляций или о случаях нарушения правил внутреннего распорядка.
- 2.18. Контролировать работу младшей медицинской сестры по уходу и/или санитарки.
- 2.19. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

2.20. Нести ответственность за качество и безопасность предоставленного ею ухода и профессиональную деятельность.

3. Медицинская сестра имеет право.

3.1. Получать информацию, необходимую для четкого выполнения своих профессиональных обязанностей.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы медицинской сестры.

3.3. Требовать от старшей медицинской сестры отделения обеспечения поста оборудованием, оснащением, инструментарием, предметами ухода и т. д., необходимых для качественного выполнения ухода, оказания сестринской помощи, обеспечения инфекционной безопасности пациента и персонала согласно стандартам.

3.4. Проходить обучение на курсах повышения квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

3.5. Проходить аттестацию (переаттестацию) с целью присвоения квалификационных категорий.

3.6. В присутствии врача и под его контролем производить переливание крови и назначенную врачом инфузионную терапию.

3.7. Вводить лекарственные препараты при анафилактическом шоке больным по жизненным показаниям (при невозможности своевременного прибытия врача к пациенту) в соответствии с установленным стандартом.

3.8. Отказаться выполнять назначения и указания, несущие опасность здоровью и жизни пациента и обжаловать их в вышестоящей инстанции.

3.9. Участвовать в работе Совета сестер лечебно-профилактического учреждения.

3.10. Принимать участие в работе ассоциаций медицинских сестер, общественных организаций, объединений.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №4 «СКАЗКА» С. АЛПАТОВО
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБДОУ №4 «Сказка» с. Алпатово
Наурского муниципального района
Протокол от _____ № _____

(подпись)

(расшифровка)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ №4 «Сказка»
с. Алпатово Наурского муницип-
ального района
от _____ № _____

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ №4 «Сказка» с. Алпатово
Наурского муниципального района
Протокол от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о медицинском кабинете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №4 «Сказка» с. Алпатово
Наурского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Сказка» с. Алпатово Наурского муниципального района» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (утверждён приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014) (далее – Порядок);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», изменений (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13);
- постановлением Правительства РФ от 16.04.2012 г. № 291 «О лицензировании медицинской деятельности»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует деятельность медицинского кабинета Учреждения.

1.3. Медицинский кабинет является структурным подразделением Учреждения по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактики заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников ДООУ по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей.

2. Основные цели и задачи медицинского кабинета

2.1. Основные цели: организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества.

2.2. Основные задачи:

- охрана жизни и здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;
- соблюдение режима и качества питания воспитанников;
- обеспечение соблюдения санитарно – гигиенических норм и правил в деятельности Учреждения;
- проведение консультационно – просветительской работы с работниками Учреждения и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

3. Функции медицинского кабинета

3.1. Первичная профилактика:

- контроль за санитарно – гигиеническими условиями в Учреждении.

3.2. Организация питания воспитанников:

- контроль состояния фактического питания и анализ качества питания;
- контроль выполнения натуральных норм питания;
- контроль санитарно - гигиенического состояния пищеблока;
- составление 10 – дневного меню;
- бракераж скоропортящихся продуктов на пищеблоке.

3.3. Физическое развитие воспитанников:

- осуществление контроля организации закаливающих мероприятий, оздоровительной работы с воспитанниками;
- анализ эффективности физического развития и физической подготовки воспитанников.

3.4. Гигиеническое воспитание:

- рекомендации по формированию навыков здорового образа жизни;
- организация мероприятий по профилактике ОРВ, ОРЗ, плоскостопия, нарушения осанки и других.

3.5. Мероприятия по обеспечению адаптации воспитанников:

- контроль течения адаптации;
- рекомендации по адаптации воспитанников.

3.6. Диспансеризация:

- обслуживание заболевшего ребенка до его удаления из Учреждения.

3.7. Ведение документации:

- табель учета ежедневной посещаемости воспитанников;
- журналы учета:

санитарного состояния пищеблока;

теплового и холодильного оборудования;

регистрации контроля за качеством готовой продукции;

инструктажей по Санэпидрежиму;

регистрации детей, находящихся в изоляторе;

регистрации микротравм воспитанников;

графики генеральных уборок;

регистрации контроля за качеством готовой продукции;

учета карантина в группах;

осмотра контактных детей;

учета лекарственных препаратов.

3.8. Вся учетно – отчетная документация должна быть прошнурована, пронумерована и закреплена подписью и печатью заведующего Учреждения.

3.9. Документация медицинского кабинета хранится в делах Учреждения, согласно сроку хранения, указанному в номенклатуре дел.

4. Оснащение медицинского кабинета

Медицинский кабинет Учреждения состоит из следующих помещений: медицинский кабинет и изолятор.

4.1. Медицинский кабинет:

- приемная: осуществление приема посетителей (воспитанников, родителей, сотрудников) с целью оформления необходимой документации, первичный осмотр.

4.2. Изолятор: изоляция больных детей от здоровых до прихода родителей, приезда скорой помощи.

4.3. Оснащение медицинского кабинета включает наличие:

- письменный стол;
- стеллаж для хранения документов;
- шкаф для хранения медикаментов;
- холодильник с термометрами для хранения лекарственных средств;
- весы;
- ростомер;
- кушетка.

5. Руководство и контроль работой медицинского кабинета

5.1. Заведующий Учреждения:

- создает необходимые условия для функционирования медицинского кабинета по оснащению оборудованием, медикаментами;
- взаимодействует с другими учреждениями, осуществляющими поддержку и медицинское сопровождение деятельности медицинского кабинета Учреждения.

5.2. Старшая медицинская сестра Учреждения несет ответственность за:

- сохранность жизни и здоровья каждого воспитанника;
- сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете;
- правильное хранение, использование, реализацию, списание и утилизацию медикаментов;
- соблюдение санэпидрежима в Учреждении;
- организацию питания;
- ведение документации.

6. Заключительные положения

6.1. Данное положение вступает в силу со дня приказа об утверждении.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.