за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

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

1.8.Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующая ДОУ. Организационно-методическое руководство медицинским кабинетом осуществляет медсестра.

**2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета**

* 1. Основными задачами деятельности медицинского кабинета являются:
* организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества;
* сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;
* оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам;
* приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы рационального питания, физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников;
* осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических норм и правил.
	1. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:
* медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
* контроль за санитарно-гигиеническими условиями в ДОУ, в том числе состоянием окружающей территории, пищеблока, групповых комнат, мест отдыха воспитанников, санитарно-гигиенических комнат;
* контроль за организацией и качеством питания воспитанников;
* гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль за их эффективностью;
* санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми и педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
* иммунопрофилактику инфекционных болезней воспитанников;
* работу по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников при поступлении в ДОУ (совместно с педагогом-психологом);
* проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей-специалистов);
* оказание неотложной медицинской помощи воспитанникам;
* взаимодействие с учреждениями муниципальной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
* обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
* разработку и реализацию совместно с администрацией ДОУ комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;
* ведение учетно-отчетной медицинской документации.

**3. Организация деятельности медицинского кабинета**

* 1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:
* организационная работа;
* лечебно-профилактическая работа;
* противоэпидемическая работа;
* санитарно-просветительная работа.
	1. Медицинский кабинет ДОУ укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее - медицинский персонал).
	2. Медицинский персонал обязан раз в пять лет проходить курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.
	3. Медицинский кабинет располагается на первом этаже ДОУ. Медицинский кабинет располагает достаточным помещением для приема больных детей, осуществления лечебных процедур, размещения и хранения медицинского оборудования и документации и отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям образовательного учреждения.
	4. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения, установленным нормами санитарно-эпидемиологических требований.
	5. Медицинские инструменты многоразового использования подлежат дезинфекции в соответствии с действующими нормативными документами, утвержденными федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения. В работе медицинского кабинета предпочтительно использовать стерильный инструментарий разового пользования с последующим обеззараживанием и утилизацией.
	6. Медицинский кабинет укомплектовывается необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.
	7. Медицинским персоналом ведется первичная медицинская документация по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования.

3.9. Медицинский персонал ведет следующую медицинскую документацию:

* оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребенка (Ф № 026/у);
* карту профилактических прививок (Ф № 060/у);
* Журнал по контролю за качеством готовой продукции (бракеражный);
* Журнал здоровья работников пищеблока;
* диспансерный журнал, форма 030-у ;
* Журнал дегельминтизации;
* Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания;
* Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер;
* Журнал учета заболеваемости;
* Карантинный журнал;
* Журнал регистрации прохождения медицинских осмотров и гигиенической аттестации сотрудников;
* Журнал учета дезинфицирующих средств;
* Журнал учета поступления и расходования медикаментов;
* анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
* составление отчетов по заболеваемости, проф.прививкам и др.
	1. Медицинский персонал ведет установленную документацию по питанию детей в ДОУ.
		1. Основные мероприятия, проводимые медицинским персоналом

4.1. Медицинский персонал

* проводит медицинские осмотры детей при поступлении в ДОУ с целью выявления больных, в том числе на педикулез;
* осуществляет систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
* в рамках организации рационального питания детей составляет и выписывает меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10-дневным меню, согласованным с органами Госсанэпиднадзора, обеспечивает витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводит бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи, ведет бракеражный журнал;
* проводит работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведению профилактических прививок;
* информирует о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) воспитанников, знакомит педагогов с рекомендациями врачей-специалистов; направляет воспитанников на консультации к врачам-специалистам;
* информирует заведующую ДОУ, воспитателей, инструкторов по физической культуре о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, распределяет детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
* оказывает методическую помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению летних оздоровительных мероприятий;
* проводит мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала ДОУ и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, специальные занятия с детьми всех возрастных групп по тематике ОБЖ;
* осуществляет учет состояния здоровья и индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;
* проводит ежедневный амбулаторный прием в целях оказания медицинской помощи (при необходимости), выявления заболевших детей, своевременной их изоляции, оказания первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
* информирует заведующую ДОУ о необходимости вызова скорой помощи, в экстренной ситуации содействует этому;
* незамедлительно информирует заведующую ДОУ о возникновении среди воспитанников случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайной ситуации;
* сообщает в муниципальные учреждения здравоохранения и управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала ДОУ в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;
* проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;
* осуществляет организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий;
* проводит работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми; ведет установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учет, обеспечивает хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следит за своевременным их пополнением;
* посещает курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в пять лет;
* сотрудничает с муниципальными органами здравоохранения и представляет им необходимую документацию.

**5. Организация медицинского контроля в ДОУ**

* 1. Медицинский персонал осуществляет в ДОУ регулярный медицинский контроль за:
* соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;
* санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории, всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
* соблюдением рационального режима дня в ДОУ;
* санитарным состоянием пищеблока: выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;
* закладкой на пищеблоке основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;
* своевременным и полным прохождением персоналом ДОУ обязательных медицинских профилактических осмотров;
* проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья воспитанников.

5.2. Медицинский персонал может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

* аналитической справки;
* справки о результатах контроля;
* доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

**6. Права медицинского персонала**

6.1. Медицинский персонал имеет право:

* участвовать совместно с администрацией ДОУ в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
* принимать участие в работе педагогического совета ДОУ, родительского комитета и других органов самоуправления;
* присутствовать на различных мероприятиях, проводимых ДОУ, по вопросам своей компетенции;
* обращаться с заявлениями и предложениями к заведующей ДОУ, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;
* получать своевременно информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения воспитанников;
* вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения воспитанников;
* на повышение квалификации;
* на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
* на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
* на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
* присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья детей;
* изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

**7. Ответственность медицинского персонала**

7.1. Медицинский персонал несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

7.2. Медицинский персонал несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы.