**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ПК Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 1 ст. Наурская МБДОУ «Детский сад № 1 ст. Наурская

Наурского муниципального района» Наурского муниципального района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. " \_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МБДОУ №1 ст.Наурская**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации медицинской деятельности в МБДОУ «Детский сад №1 ст.Наурская», деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение воспитанников учреждения разработано в соответствии с Методическими рекомендациями от 15.01.2008 № 207-ВС «Об организации деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обеспечение обучающихся в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.1.2660-10 (Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию дошкольных образовательных учреждений), Типового положения о дошкольном образовательном учреждении от 27.10.2011г. № 2562, Устава учреждения, Закона РФ «Об образовании».

1.2. Медицинская деятельность в соответствии со своим профилем должна осуществляться на основе необходимого оборудования для медицинского обеспечения воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Медицинскую деятельность возглавляет старшая медицинская сестра, имеющая соответствующую подготовку, непосредственно подчиняется заведующему учреждением и работает под руководством врача, обслуживающей поликлиники.

1.4. Медицинская сестра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также должностной инструкцией медсестры дошкольного образовательного учреждения МБДОУ №1 ст.Наурская.

1.5 Медицинская деятельность осуществляется на основании договора заключенного между дошкольным учреждением и учреждением здравоохранения, обслуживающего данный детский сад, годового планирования работы, утвержденного заведующим МБДОУ и согласованного с руководителем обслуживающей поликлиники.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными задачами организации медицинского обеспечения в детском саду являются: выполнение назначений врача, проведение оздоровительных мероприятий по профилактике заболеваний и закаливанию детей.

2.2 Осуществление медико-педагогического контроля:

- за выполнением санитарно-гигиенического, противоэпидемического режимов и качества питания в учреждении, гигиеническое воспитание и санитарно-просветительская работа с воспитанниками и сотрудниками учреждения;

- за организацией образовательного процесса и двигательного режима дошкольников;

- за методикой проведения утренней гимнастики;

- занятий физическими упражнениями и их воздействия на организм ребенка:

- за состоянием здоровья, физическим развитием и закаливанием организма

детей в период пребывания их в дошкольном учреждении;

- медицинского наблюдения в период адаптации к условиям детского сада

вновь поступивших детей.

2.3. Проведение анализа санитарно-гигиенического состояния предметно-развивающей среды, способствующей полноценному психофизическому развитию каждого ребенка, его душевному комфорту, разработка необходимых рекомендаций и оценка эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий.

2.4. Проведение консультативно-просветительской деятельности с педагогами и родителями по вопросам профилактики заболеваний, соблюдения санитарно-гигиенических правил по предупреждению распространения инфекций, лечению заболеваний в домашних условиях, по формированию здорового образа жизни.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Медицинская деятельность дошкольного учреждения предполагает выполнение следующих мероприятий, которые организует и осуществляет медицинская сестра:

- доведение до сведения педагогического персонала результатов медицинских

осмотров воспитанников с рекомендациями врачей;

- ведение учётно-отчетной документации установленной формы;

- оснащение медицинского кабинета набором инструментария, перевязочным

материалом;

- ведение учёта за получением и расходованием медицинских препаратов: сывороток, вакцин, соблюдением сроков годности, холодовой цепи, порядком уничтожения медицинских отходов (СП 3.3.2.1248-03 «Условия транспортировки и хранения иммунобиологических препаратов», МУ 3.3.2.1761-03 «Порядок уничтожения непригодных к использованию вакцин и анатоксинов»):

- заполнение карт профилактических прививок (ф. 63/У);

- сверку с врачом ежемесячных планов прививок, проведение анализа выполнения ежемесячного плана профилактических прививок;

- проведение под контролем и в присутствии врача иммунизации в рамках

национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о

планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях дошкольников и проводит их после получения разрешения;

- организация и проведение доврачебного профилактического медицинского

осмотра воспитанников;

- организация и проведение профилактических медицинских осмотров воспитанников (врачебный, специализированный) совместно с врачом;

- планирование и проведение профилактических прививок всем подлежащим вакцинации воспитанникам с учётом действующего календаря прививок и существующих противопоказаний (Приказ № 229 от 27.06.01 г. «О национальном календаре профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям». Приказ № 14 от 11.01.07 г. «О внесении изменений в приказ № 229 от 27.06.01);

- прохождение ежегодного обучения по туберкулинодиагностике и профилактике с последующей сдачей зачётов и получением допусков;

- проведение противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в дошкольном образовательном учреждении;

- контроль температурного режима холодильников, с отметкой в температурном журнале;

- проводит укладку биксов на стерилизацию (по инструкции), доставляет их на

стерилизацию, соблюдает тест-контроль;

- осуществляет дезинфекцию, предстерилизационную очистку, стерилизацию

изделий медицинского назначения, руководствуясь методическими указаниями (МУ-287- 113 по дезинфекции, предстерилизационной очистке и стерилизации изделий медицинского назначения, ОСТ 42-21-2-85 «Стерилизация и дезинфекция изделий медицинского назначения, методы, средства и режимы», приказом № 408 от 12.07.89 г. «О мерах по снижению заболеваемости вирусным гепатитом в стране», методические рекомендации по повышению надёжности стерилизационных мероприятий в ЛПУ по системе «чистый инструмент»;

- следит за состоянием и сохранностью инструментария, лекарственными средствами, дезинфицирующими и моющими средствами, регулярно пополняет их запасы;

- правильно готовит дезрастворы (согласно методических рекомендаций);

-проводит по инструкции генеральную уборку процедурного кабинета по

графику (1 раз в неделю);

- проводит кварцевание процедурного кабинета по графику, ведёт учёт работы бактерицидных облучателей, о чём делает запись в журнале, контролирует своевременную замену, отработавших срок ламп (Руководство Р 3,5 Л 904-04 использование ультрафиолетового бактерицидного излучения для обеззараживания воздуха в помещениях»);

- соблюдает требования инфекционного контроля в процедурном кабинете

дошкольного учреждения, как зоне пристального внимания, санитарно-гигиенические требования к размещению, оборудованию и оснащению кабинета;

- оказывает доврачебную неотложную помощь, реанимационные мероприятия;

- своевременно осуществляет сбор, хранение, дезинфекцию и удаление отходов

из кабинета дошкольного учреждения, руководствуясь санитарными правилами (СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемические требования к организации сбора, обеззараживания, временного хранения и удаления отходов в ЛПУ»);

- следит за эстетическим оформлением процедурного кабинета дошкольного учреждения (отсутствие ярких наклеек, картинок, неряшливых инструкций и памяток, скреплённых лейкопластырем, делать надписи на стене и шкафах фломастером или карандашом - запрещается);

- соблюдает личную гигиену и форму одежды (носит колпак);

- соблюдает правила асептики и антисептики, а также контроль выполнения

сотрудниками этих правил в процедурном кабинете дошкольного учреждения;

- соблюдает морально-правовые нормы профессионального общения;

- руководствуется принципами медицинской этики и деонтологии, сохраняет

медицинскую тайну;

- соблюдает трудовую дисциплину, охрану труда, требования но технике

безопасности (умеет пользоваться огнетушителем);

- следит за своевременным прохождением периодических медицинских осмотров сотрудников дошкольного образовательного учреждения;

- проводит работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных, паразитарных заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, рационального питания, закаливания, физической активности и т.п.;

- осуществляет контроль за организацией физического воспитания;

- осуществляет контроль организации образовательного процесса;

- осуществляет контроль организации питания;

- взаимодействует с медицинским персоналом общеобразовательного учреждения, врачами – педиатрами, участковыми и врачами-специалистами учреждений здравоохранения, а также администрацией дошкольного образовательного учреждения.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Медицинская сестра дошкольного учреждения ведет утвержденные формы учетной и отчетной медицинской документации, учет медицинского инвентаря, медикаментов, прививочного материала.

Вся учётно-отчётная документация должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью руководителя учреждения.

5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

- Качество и своевременность выполнения основных задач.

- Анализ бактериологических смывов.

- Отсутствие жалоб родителей воспитанников.

- Своевременность и эффективность неотложных, реанимационных мероприятий.

- Правильная организация работы.

6. ПЕРСОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

За медицинскую деятельность, сохранность оборудования, лекарственных препаратов несёт персональную ответственность медицинская сестра дошкольного образовательного учреждения.