Боярникова Оксана Викторовна

Подписано цифровой подписью: Боярникова Оксана Викторовна
Дата: 2022.11.07 00:05:31 +05'00'

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Речкаловский детский сад

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
Речкаловским детским садом
_____ О.В. Боярникова
Приказ № 78/2 - ОД
от 27.08.2014 г.

Паспорт
медицинского кабинета

Ответственный за кабинет:

фельдшер О.В. Боярникова

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Речкаловский детский сад

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
Речкаловским детским садом
_____О.В. Боярникова
Приказ № 78/2 - ОД

от 27.08.2014 г.

Паспорт

медицинского кабинета

Ответственный за кабинет:

фельдшер О.В. Боярникова

1. **Общие положения.**

Работа по медицинскому обслуживанию детей МКДОУ Речкаловского детского сада строится в соответствии:

- со статьей 41 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- с должностной инструкцией медицинского работника детского сада.

2. **Функции кабинета:**

- профилактическая,

- лечебно-оздоровительная (оказание первой и неотложной медицинской помощи детям, контроль за физкультурными занятиями, диспансеризация, контроль за проведением закаливающих процедур, оздоровление детей группы ЧДБ, контроль за питанием детей),

- противоэпидемическая (контроль за санитарным состоянием учреждения и территории детского сада, контроль за прохождением обязательных медосмотров персонала, проведение занятий по сантехминимуму, мероприятия по дегельминтизации, осмотры на педикулез).

- санитарно-просветительская (беседы и консультации для персонала и родителей, оформление санбюллетеней, уголков здоровья).

3. **Задачи кабинета:**

- Планировать и осуществлять профилактическую, лечебно-оздоровительную, противоэпидемическую и санитарно-просветительскую работу с детьми, родителями и персоналом ДОУ.

- Анализировать результаты своей работы.

4. **Структура кабинета:**

- медицинский кабинет,

- изолятор,

- детский туалет,

- туалет с местом для приготовления дезинфицирующих средств.

5. Площадь медицинского кабинета: 16,4 м^2

- кабинета – 4,9 м^2
- детского туалета – 1,7 м^2
- изолятора – 5,7 м^2
- туалет с местом приготовления дезинфицирующих средств – 1,3 м^2
- тамбур – 2,8 м^2

Число рабочих мест – 1 (фельдшер)

6. Базовое оснащение:

Медицинский кабинет оснащен письменным столом со стулом для фельдшера, шкафом канцелярским, умывальной раковиной, весами медицинскими, ростомером, спирометром, динамометром, лампой настольной для офтальмологического и отоларингологического обследования, тонометром, фонендоскопом, бактерицидной лампой, кушеткой, шкафом аптечным, средствами для оказания неотложной помощи, холодильником для медикаментов, ведром с педальной крышкой, жгутом резиновым, пинцетами, термометрами медицинскими, ножницами, грелкой резиновой, пузырем для льда, лотками почкообразными, шпателями металлическими, биксам,

Изолятор оснащен кроватью с пастельными принадлежностями, умывальной раковиной, детским столом и стульями, ведром с педальной крышкой, умывальной раковиной, дозатором антисептика и жидкого мыла..

Туалет оснащен унитазом, ведром с педальной крышкой, умывальной раковиной, дозатором антисептика и жидкого мыла.

Комната для приготовления дезинфицирующих средств оснащена мерными емкостями, средствами индивидуальной защиты.

В коридоре перед медицинским кабинетом расположен шкаф для уборочного инвентаря для медицинского кабинета, изолятора.

7. Документация медработника:

- Комплексный план работы на год, утвержденный заведующей ФАПа и соглашенный администрацией ДОУ.
- Графики работы врача и медицинской сестры, заверенные главным врачом поликлиники и заведующим ДОУ.
- Помесячный план работы.
- Журнал контроля санитарного состояния дошкольного учреждения.
- Журнал переписи детей, посещающих ДОУ.
- Диспансерный журнал.
- Журнал дегельминтизации.
- Журнал учета движения детей по группам здоровья.
- Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания.
- Журнал учета острой заболеваемости.
- Журнал учета инфекционных заболеваний
- Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер.
- Журнал учета искусственной «С» - витаминизации пищи.
- Журнал бракеража сырой продукции
- Журнал учета санпросветработы
- Журнал регистрации медицинского осмотра сотрудников пищеблока.
- Журнал бракеража готовой пищи.
- Карантинный журнал.

- Карта профилактических прививок
- Сводный план и анализ выполнения туберкулинодиагностики и прививок (на ФАПе)
- Медицинская карта ребенка Журнал «Учет генеральных уборок».
- Журнал учета работы бактерицидных ламп.

8. Циклограмма работы медицинского работника на неделю

дни недели	**Мероприятия**			
ПОНЕДЕЛЬНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВЕРГ**	**ПЯТНИЦА**
1 Прием воспитанников, обход групп 2.Осмотр персонала пищеблока 3. Проведение бракеража пищи перед раздачей, снятие пробы. 4 Подсчёт количества детей и ведение табеля посещаемости. 5 Работа с меню. 6 Связь с ФАПом				
7.Регистрация справок и разнос их по картам	7. Консультирование младших воспитателей. Занятие с младшим обслуживающим персоналом по программе санитарного минимума.	7.Работа по оздоровлению детей по плану	7. Осуществление медико-педагогического контроля	7.Мероприятия по обеспечению адаптации детей в ДОУ
8. Контроль за соблюдением противоэпидемиологического режима в группах и на пищеблоке	8. Консультирование родителей	8. Работа с документацией	8.Контроль за осуществлением закаливания.	8.Оперативка с заведующим ДОУ
9. Осмотр на педикулез и чесотку		9.Работа с воспитателем консультирование воспитателей и др.специалистов		

Санитарно – просветительная работа, анализ заболеваемости, диспансеризация детей, лечебная работа по оздоровлению детей контроль за выполнением режимных моментов, контроль за оздоровлением детей, анализ калорийности пищи, работа по вакцинации и связь с МУЗ СО Ирбитская ЦГБ – **1 раз в месяц**
Антропометрия воспитанников, совет педагогов и родительское собрание – **1 раз в 6 месяцев**

9. Расписание деятельности медицинского кабинета:

ГРАФИК МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В МКДОУ РЕЧКАЛОВСКОМ ДЕТСКОМ САДУ.

Часы работы:

Понедельник-пятница с 8-00 до 11-36.

ВРЕМЯ	ПОНЕДЕЛЬНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВЕРГ	ПЯТНИЦА
С 8.00 до 10.00	1 Прием воспитанников, обход групп 2.Осмотр персонала пищеблока 3. Участие в качестве члена бракераж пищи перед раздачей, снятие пробы. 4 Подсчёт количества детей и ведение табеля посещаемости. 5 Работа меню.				
С 10.00 до 10.30	6.Регистрация справок и разнос их по картам	6. Контроль за осуществлением закаливания	6.Работа по оздоровлению детей по плану	6. Осуществление медико-педагогического контроля	6.Мероприятия по обеспечению адаптации детей в ДОУ
С 10.30 до 11.30	7.Контроль за соблюдением противоэпидмиологического режима в группах и на пищеблоке	7. Консультирование родителей	7. Работа с документацией	7. Консультирование младших воспитателей. Занятие с младшим обслуживающим персоналом по программе санитарного	7.Оперативка с заведующим ДОУ

				минимума..	
С 10.30 до 11.00	8. Осмотр на педикулез и чесотку		8.Работа с воспитателем консультирование воспитателей и др.специалистов		
С 11.00 до 11.36.	Осуществление медицинского обслуживания на Речкаловском ФАПе				

10. Планирование деятельности

Медицинский работник ДОУ организует свою деятельность на основе комплексного плана работы на год

Комплексный план работы на год

Перечень мероприятий	Сроки / периодичность
1. Первичная профилактика	
1.1. Контроль за санитарно-гигиеническими условиями в ДОУ	Раз в месяц
1.2. Контроль и оказание методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса	По мере необходимости
1.3. Участие в составлении режима дня и сетки занятий	Начало учебного года
1.4. Контроль проведения генеральных уборок	Раз в неделю
2. Контроль организации питания	
2.1. Контроль за состоянием фактического питания и анализ качества питания	Постоянно
2.2. Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно
2.3. Бракераж готовой продукции	Постоянно
2.4. Контроль выполнения натуральных норм	Постоянно
3. Контроль организации физического воспитания	
3.1. Контроль за организацией физического воспитания, закаливающих мероприятий	Раз в месяц
3.2. Распределение на медицинские группы для занятий физической культурой	В начале года и после периодического мед. осмотра педиатра
3.3. Оценка физической подготовленности детей	Постоянно

3.4. Анализ эффективности физического воспитания	Постоянно
4. Гигиеническое воспитание в детском коллективе	
4.1. Рекомендации по организации и проведению гигиенического воспитания, формирование навыков здорового образа жизни, профилактика заболеваний	Информация помещается и обновляется постоянно в медицинском уголке
4.2. Организация мероприятий по профилактике близорукости, плоскостопия, нарушений осанки	Постоянно
4.3. Контроль проведения мероприятий по гигиеническому воспитанию	Постоянно
5. Иммунопрофилактика	
5.1. Вакцинация	По плану
5.2. Контроль состояния здоровья детей после прививки, регистрация местной и общей реакции на прививку	Постоянно
6. Обеспечение адаптации детей к условиям ДОУ	
6.1. Контроль медико-педагогической коррекции	Раз в год
6.2. Проведение медико-педагогических мероприятий по формированию функциональной готовности к обучению	Раз в год
6.3. Рекомендации по адаптации детей к условиям ДОУ и осуществление ее коррекции (совместно с педагогом)	По мере поступления детей в ДОУ
7. Проведение диспансеризации	
7.1. Проведение (совместно с ФАПом) работы по выявлению отклонений в состоянии здоровья детей, оценка их физической подготовленности	Постоянно
7.2. Рекомендации педагогическому персоналу по коррекции отклонений в состоянии здоровья воспитанников	Постоянно
7.3. Проведение назначенных оздоровительных мероприятий и контроль их выполнения в ДОУ	По назначению
7.4. Осмотр детей в группах	Во время карантина, после длительного отсутствия ребенка
8. Ведение документации	Постоянно

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий Речкаловским ФАП
Е.В. Палтусова_____
От «____»_____2015г

СОГЛАСАВАНО:
Заведующий МКДОУ Речкаловский детский сад
_____О.В. Боярникова
«_____»_____2015г.

ГРАФИК МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В МКДОУ РЕЧКАЛОВСКОМ ДЕТСКОМ САДУ.

Часы работы:

Понедельник-пятница с 8-00 до 11-36.

ВРЕМЯ	ПОНЕДЕЛЬНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВЕРГ	ПЯТНИЦА
С 8.00 до 10.00	1 Прием воспитанников, обход групп 2.Осмотр персонала пищеблока 3. Участие в качестве члена бракеража пищи перед раздач снятие пробы. 4 Подсчёт количества детей и ведение табеля посещаемости. 5 Работа с меню.				
С 10.00 до 10.30	6.Регистрация справок и разнос их по картам	6. Контроль за осуществлением закаливания	6.Работа по оздоровлению детей по плану	6. Осуществление медико-педагогического контроля	6.Мероприятия по обеспечению адаптации детей в ДОУ
С 10.30 до 11.30	7.Контроль за соблюдением противоэпидмиологичес	7. Консультирование родителей	7. Работа с документацией	7. Консультирование младших воспитателей. Занятие с младшим обслуживающим	7.Оперативка с заведующим ДОУ

	кого режима в группах и на пищеблоке			персоналом по программе санитарного минимума..	
10.30 до 1.00	8. Осмотр на педикулез и чесотку		8.Работа с воспитателем консультирование воспитателей и др.специалистов		
С 11.00 до 1.36.	Осуществление медицинского обслуживания на Речкаловском ФАПе				

Сот. телефон медицинского работника: 8.953.60.40.391 с графиком ознакомлена _____Оксана Викторовна Боярникова

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий Речкаловским ФАП
Е.В. Палтусова_____
От «____»_____2015г

СОГЛАСАВАНО:
Заведующий
МКДОУ Речкаловский детский сад
_____О.В. Боярникова
«_____»_____2015г.

ГРАФИК

МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

В МКДОУ РЕЧКАЛОВСКОМ ДЕТСКОМ САДУ.

Часы работы:

Понедельник-пятница с 8-00 до 11-36.

Прием воспитанников	**с 8-00 до 8-30**
Медицинский контроль за организацией питания, составление меню, консультации с сотрудниками ДОУ и родителями	**с 8-30 до 10-00**
Осуществляет медицинский контроль проведения санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий в ДОУ	**с 10-00 до 10-30**
Профилактические и оздоровительные мероприятия в ДОУ	**с 10-30 до 11-00**
Осуществление медицинского обслуживания на Речкаловском ФАП	**с 11-00 до 11-36**

Сот. телефон медицинского работника: 8.953.60.40.391

Ознакомлена _____Оксана Викторовна Боярникова

Циклограмма работы медицинской сестры на месяц

дни недели	Мероприятия			
	1-я неделя	**2-я неделя**	**3-я неделя**	**4-я неделя**
ПОНЕДЕЛЬНИК	* 1 Обход групп * 2.Осмотр персонала пищеблока * 3. Проведение бракеража пищи перед раздачей, снятие пробы. *4 Подсчёт количества детей и ведение табеля посещаемости. * 5 Работа с меню.			
	Регистрация справок и разнос их по картам	Контроль за соблюдением противоэпидемиологи ческого режима в группах и на пищеблоке	Осмотр детей декретированных возрастов	
	6. Совещание у заведующего			
ВТОРНИК	* 1 – 5			
	Работа с документацией		Медицинский осмотр детей	Контроль за организа цией педаго гического процесса
	6. Анализ здоровья по предлагаемым тестам.			
	7. Работа по оздоровлению детей по назначению врача.			
	8. Работа с документацией.			
СРЕДА	* 1 – 5			
	6. Осуществление медико-педагогического контроля			

	7. Работа с воспитателем			
	Консультирование воспитателей и др.специалистов	Консультирование младших воспитателей	Консультирование родителей	работа с программами здоровья и программами индивидуального развития.
	8. Контроль за осуществлением закаливания.			
ЧЕТВЕРГ	***** 1 – 5			
	Контроль за осуществлением противоэпидемиологического режима в группе и на пищеблоке	Работа по выполнению предписаний СЭС	Контроль за оздоровлением детей	Лечебная работа по оздоровлению детей
	6. Родительское собрание			
	7. Занятие с младшим обслуживающим персоналом по программе санитарного минимума.			
	8. Антропометрия воспитанников			
	9. Связь с районной поликлиникой и ФАПом.			
пятница	1 – 5			
	6. Контроль за выполнением режимных моментов			
	7. Диспансеризация детей			
	Санитарно – просветительная работа	Выпуск санбюллетеня	Медико-педагогическое совещание	Анализ заболеваемости за неделю Анализ калорийности пищи.
	8. Мероприятия по обеспечению адаптации детей			

	в ДОУ				
	9. Работа с документацией.				