

Комитет Правительства Чеченской
Республики по дошкольному образованию
Нохчийн Республикан Правительствон
школе дахаза долчу берийн дешаран Комитет
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Мечта» г.Гудермес»
(ГБДОУ «Детский сад №3 «Мечта»)
Пачхьалкхан бюджетни школал хьалхара
дешаран учреждени
«Гуьмсе гIалара «Берийн беш №3 «Мечта»



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ
«Детский сад №3 «Мечта»

 З.М. Умханова

Приказ от 11.01.2021 № 07-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЕ ГБДОУ «Детский сад №3 «Мечта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медицинской сестре в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (далее- ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ с изменениями от 31 июля 2020 года, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

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

1.3. Медицинская деятельность возглавляет медицинская сестра, имеющая соответствующую подготовку, непосредственно подчиняется заведующему ДОУ.

1.4. Медицинская деятельность в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Федерального органа исполнительной власти и органов местного самоуправления, а также должностной инструкцией медицинской сестры ДОУ.

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 расходом медицинских препаратов: сывороток, вакцин, соблюдением сроков годности, холодовой цепи, порядком уничтожения медицинских отходов (СПЗ.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;

Руководствуясь СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)",

- осуществляет дезинфекцию, предстерилизационную очистку, стерилизацию изделий медицинского назначения;

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

- правильно готовит дезрастворы (согласно методических рекомендаций);

- проводит по инструкции генеральную уборку медицинского кабинета (1 раз в неделю);

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

- проводит кварцевание кабинетов, ведет учет работы бактерицидных облучателей, контролирует своевременную замену, отработавших срок ламп (Руководство Р 3,5 Л 904-04 использование бактерицидного излучения для обеззараживания воздуха в помещениях»);

- соблюдает требования инфекционного контроля в медицинском кабинете, 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 медицинского кабинета, руководствуясь санитарными правилами (СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемические требования к организации

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 по 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.