

Российская Федерация
Красноярский край
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №1 «Садко»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-
речевому направлению развития детей»

662610, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Комарова, 17. тел. (8 39132) 2 66 77. Email: ds1sadko@mail.ru

ПАСПОРТ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

Содержание:

1. Общие положения
2. Функции кабинета
3. Задачи кабинета
4. Структура кабинета, базовое оснащение
5. Документация медицинской сестры
6. Расписание деятельности медицинского кабинета

1. Общие положения.

Работа по медицинскому обслуживанию в ДООУ строится на основании следующих приказов и СанПиН:

1. Отраслевой стандарт ОСТ 42-21-2-85 «Стерилизация и дезинфекция изделий медицинского назначения»
2. Приказ МЗ СССР №475 от 16.08.89 г. «О мерах по дальнейшему совершенствованию профилактики заболеваемости острыми кишечными инфекциями в стране»
3. Приказ МЗ РФ № 1 –Н от 09.01.2018г. «Об утверждении требований к комплектации лекарственными препаратами и медицинскими изделиями укладки экстренной профилактики парентеральных инфекций для оказания первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи, специализированной медицинской помощи и паллиативной медицинской помощи»
4. Приказ МЗ РФ № 36 от 03.02.97г. «О совершенствовании мероприятий по профилактике дифтерии»
5. Приказ МЗ РФ № 240 от 12.08.97г. «О мерах по снижению заболеваемости корью и эпидемическим паротитом»
6. Приказ МЗ РФ № 342 от 26.11.98г. «Об усилении мероприятий по профилактике сыпного тифа и борьбе с педикулезом»
7. Приказ МЗ РФ № 241 от 03.07.00г. «Об утверждении медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»
8. Приказ МЗ РФ № 109 от 21.03.03г. «О совершенствовании противопедикулезных мероприятий в РФ»
9. Приказ МЗ и СР РФ № 706н от 23.08.10г. «Об утверждении правил хранения лекарственных средств»
10. Приказ МЗ РФ № 125н от 21.03.14г. «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»
11. Приказ МЗ РФ №932н от 15.11.12г. «Порядок оказания медицинской помощи больным с туберкулезом»
12. Приказ МЗ РФ № 19 от 26.01.09г. «О рекомендуемом образце добровольного информированного согласия на проведение профилактических прививок детям или отказа от них»
13. Федеральный закон РФ № 323-ФЗ от 21.11.11г. «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»
14. Приказ МЗ РФ №822н от 15.11.13г. «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в т.ч. в период обучения и воспитания в образовательных организациях»
15. Приказ МЗ РФ № 240н от 23.04.13г. «О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками»
16. Приказ МЗ КК № 41н от 19.06.12г. «О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками» (с изменениями от 24.02.15г. приказ МЗ КК № 29н)
17. Приказ МЗ РФ № 514н от 10.08.17г. «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»
18. Кодекс законов о труде РФ, статья № 145, инструкции по охране труда, обязательные для работников
19. СанПиН 3.1.958-00 от 01.02.00г. «Профилактика вирусных гепатитов. Общие требования к эпидемическому надзору за вирусным гепатитом»
20. СП 3.2.3110-13 «Профилактика энтеробиоза»
21. СП 3.1.3.2.1379-03 от 09.06.03г. «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний»
22. СП 3.3.2342-08 от 03.03.08г. «Обеспечение безопасности иммунизации»
23. СП 3.3.2367-08 от 04.06.08г. «Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней»

24. СанПиН 2.1.3.2630-10 от 09.08.10г. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»
25. СанПиН 2.1.7.2790-10 от 09.12.10г. «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами»
26. СП 3.1.5.2826-10 от 11.01.11г. «Профилактика ВИЧ-инфекции»
27. СП 3.1.2952-11 от 28.07.11г. «Профилактика кори, краснухи и эпидемического паротита»
28. СП 3.1.2951-11 от 24.11.11г. «Профилактика полиомиелита»
29. СП 3.1.3525-18 от 05.02.18г. «Профилактика ветряной оспы и опоясывающего лишая»
30. СП 3.1.1.3108-13 от 09.10.13г. «Профилактика острых кишечных инфекций»
31. СП 3.1.3.2352-08 «Профилактика клещевого вирусного энцефалита»
32. СП 3.1.2.3162-14 «Профилактика коклюша»
33. СП 3.2.3215-14 «Профилактика паразитарных болезней на территории РФ»
34. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»
35. СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций»
36. СП 3.1.2.3116-13 «Профилактика внебольничных пневмоний»
37. СП 3.1.2.3109-13 «Профилактика дифтерии»
38. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
39. СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

2. Функции кабинета.

- 2.1. профилактическая (проведение мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней в соответствии с национальным календарем профилактических прививок по эпид.показаниям, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21 марта 2014г. № 125 н);
- 2.2. лечебно-оздоровительная (оказание первой и неотложной медицинской помощи детям, участие в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям организации воспитания и обучения, питания, физического воспитания детей, диспансеризация, контроль за проведением закалывающих процедур, оздоровление детей группы ЧБД);
- 2.3. противоэпидемическая (участие в контроле за санитарным состоянием учреждения и территории детского сада, мероприятия по дегельминтизации, осмотры на педикулез);
- 2.4. санитарно-просветительская (беседы, консультации, информирование персонала и родителей, оформление санбюллетеней, уголков здоровья).

3. Задачи кабинета.

- 3.1. планировать и осуществлять профилактическую, лечебно-оздоровительную, противоэпидемическую и санитарно-просветительскую работу с детьми, родителями и персоналом ДОУ;
- 3.2. анализировать результаты своей работы.

4. Структура кабинета, базовое оснащение.

Медицинский кабинет расположен на втором этаже, имеет изолированный выход на лестничную клетку. В 2011 году медицинский кабинет получил лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Оснащение рабочего места

Медицинский кабинет площадью 28,6 кв.м.

Процедурный кабинет площадью 9,37 кв.м.

Медицинский кабинет оснащен согласно приказ МЗ РФ №822 Н от 05.11.2013г.: письменные столы и стулья для медицинской сестры и врача, шкафами (для верхней одежды, для медицинской одежды, для хранения медицинских карт 026/у-2000, для изделий медицинского назначения), кушеткой, раковиной, весами медицинскими, ростомером, бактерицидным облучателем «Генерис».

Процедурный кабинет оборудован холодильником для хранения МИБП с промаркированными полками, двумя термометрами и двумя термоиндикаторами, кушеткой, шкафом для изделий медицинского назначения. Есть также термоконтейнеры с хладоэлементами для транспортировки вакцин из поликлиники в детский сад. В процедурном кабинете имеются три столика: 1-й столик для постановки реакции Манту и БЦЖ; 2-й столик для постановки прочих прививок; 3-й – для оказания неотложной помощи. Прививки проводятся по расписанию в разные дни. Перед прививками ребенок обязательно осматривается врачом с измерением температуры тела. Все данные о проделанной прививке заносятся в:

- историю развития ребенка (форма № 112/у)
- сертификат профилактических прививок (форма №156-у-93)
- карту профилактических прививок (форма №063/у)
- медицинскую карту ребенка (форма №026у-2000)

В кабинете имеются ёмкостями с дезинфицирующими растворами, инструкциями по применению используемых вакцин и другими рекомендациями.

Текущая уборка проводится ежедневно, имеющимся дезинфицирующим раствором. Генеральная уборка проводится 1 раз в неделю с обязательной регистрацией в специальном журнале.

Сформирован набор медикаментов для оказания экстренной помощи при неотложных состояниях, с инструкциями по применению, с указанием дозировок, способов введения:

1. Анафилактический шок
2. Противопедикулёзная аптечка
3. Травмотологическая укладка
4. Укладка при пищевом отравлении
5. Укладка экстренной профилактики парентеральных инфекций для оказания первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи, специализированной медицинской помощи и паллиативной помощи.

Ежемесячно проверяются сроки годности лекарственных препаратов.

5. Документация медицинской сестры.

- Копия лицензии на медицинскую деятельность;
- Медицинские карты детей (форма №026У);
- Карты профилактических прививок (форма №063У);
- Инструкции по проведению профилактических прививок;
- План проведения и Журнал учета проведения профилактических прививок и туберкулинодиагностики;
- Журнал контроля санитарного состояния помещений;
- Журнал учета посещаемости детей;
- Диспансерный журнал (форма №030у);
- Журнал учета движения детей по группам здоровья;
- Журнал дегельминтизации;
- Журнал осмотра детей на педикулёз и кожные заболевания;
- Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер;
- Журнал учета заболеваемости;
- Журнал регистрации инфекционных заболеваний (форма №060у);

- Карантинный журнал;
- Журнал учета дезинфицирующих средств;
- Журнал учета искусственной С-витаминизации пищи;
- Журнал регистрации температурного режима холодильника;
- Журнал учета ИМБП;
- Журнал учета R-Манту;
- Журнал регистрации детей-мигрантов;
- Медико-педагогический контроль физического воспитания детей;
- Журнал учета аварийных ситуаций;
- Журнал учета часто и длительно болеющих детей;
- Журнал учета сильных и необычных реакций на прививки и поствакцинальных реакций;
- Журнал антропометрии;
- Журнал учета проведения генеральных уборок;
- Журнал регистрации плановых и экстренных отключений электроэнергии;
- Журнал движения;
- Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки;
- Журнал отказов от профилактических прививок;
- Журнал регистрации амбулаторных больных;
- Журнал учета травматизма;
- Журнал учета заключительной дезинфекции;
- План работы на год;
- Помесячный план работы.

6. Расписание деятельности медицинского кабинета.

Ежедневно, с понедельника по пятницу с 8.00ч. до 16.18ч.

Перерыв на обед с 12.00ч. до 12.30ч.

Выходные суббота, воскресенье.