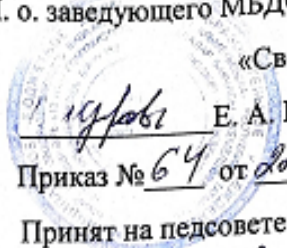


И. о. заведующего МБДОУ № 10

«Светлячок»

 Е. А. Инзерова
Приказ № 64 от 28.08.2024

Принят на педсовете № 1
«28» 08 2024г.

Положение о медицинской службе в МБДОУ «Детский сад № 10 «Светлячок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в МБДОУ «Детский сад № 10» (далее ДОУ).
- 1.2. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.
- 1.3. Медицинское обслуживание осуществляет организацию, контроль и анализ деятельности ДОУ по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактике заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников ДОУ по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей; ведет медицинскую документацию и статическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ
- 1.4. Административное руководство медицинским обслуживанием осуществляет заведующий ДОУ.
- 1.5. Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность.
- 1.6. Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.
- 1.7. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинет (изолятор).

2. Задачи

медицинского обслуживания в дошкольном учреждении

- 2.1. Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.
- 2.2. Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.
- 2.3. Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в ДОУ, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.
- 2.4. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками ДОУ и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников ДОУ, выполняет следующие функции:

- 3.1. Разрабатывает:

- - план организационно-медицинской работы с учетом эффективных оздоровительных технологий и рекомендаций современной медицинской науки;
 - план профилактической и оздоровительной работы, включающий мероприятия по предупреждению заболеваний, сохранению и укреплению здоровья детей;
 - комплексы физических упражнений по профилактике нарушений опорно-двигательного аппарата, формированию у детей правильной осанки и предупреждению плоскостопия (совместно с инструктором по физкультуре);
 - памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно с заведующим).
- 3.2. Составляет:
- график проведения вакцинации;
 - график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима.
- 3.3. Осуществляет:
- динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
 - антропометрические измерения воспитанников;
 - распределение детей на медицинские группы;
 - медицинский осмотр и иммунопрофилактику (совместно с врачом-педиатром);
 - оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
 - наблюдение за самочувствием и физическим состоянием детей после прививок и на физкультурных занятиях;
 - дифференциацию детей по группам для занятий физической культурой в целях профилактики и коррекции имеющихся нарушений;
 - выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию;
 - информирование администрации и педагогов ДОО о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для воспитанников с отклонениями в состоянии здоровья, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.;
 - информирование территориальных учреждений здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и работников ДОО в течение двух часов после установления диагноза.
- 3.4. Проводит:
- консультации по вопросам физического развития и оздоровления детей;
 - консультационно-просветительскую работу с педагогами, родителями (законными представителями) по вопросам физического развития детей, воспитания здорового образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний, адаптации детей;
 - мероприятия по профилактике и предупреждению заболеваний (витаминизация, фитотерапия и др.);
 - работу с воспитанниками и работниками МБДОУ по формированию здорового образа жизни.
- 3.5. Участвует:
- в проведении скрининг - тестирования детей;
 - педагогических совещаниях по вопросам оздоровления и закаливания детей.
- 3.6. Контролирует:
- режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей;
 - двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течение дня;
 - организацию и проведение закаливающих мероприятий;
 - качество организации питания детей;
 - санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
 - соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками ДОО;
 - соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
 - ведение работниками ДОО установленной документации в пределах своих полномочий.
 -

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

- 4.1. Требовать от заведующего ДОО создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- 4.2. Информировать администрацию ДОО, врача-педиатра поликлиники о ходе выполнения назначений и рекомендаций врачей-специалистов родителями, педагогами, возможных трудностях при их реализации.
- 4.3. Привлекать врачей-специалистов для проведения качественного анализа медицинского обслуживания детей.
- 4.4. По итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

5. Ответственность медицинского персонала ДОО

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством РФ несет ответственность за:

- 5.1. Качество медицинского обслуживания детей.
- 5.2. Оснащение медицинского кабинета ДООУ в соответствии с санитарными требованиями.
- 5.3. Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.
- 5.4. Ведение медицинской документации, предоставление отчетности.
- 5.5. Проведение медицинских и профилактических мероприятий.
- 5.6. Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников.
- 5.7. Правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.

6. Делопроизводство

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- 6.1. План организационно-медицинской работы на год, месяц.
- 6.2. План профилактической и оздоровительной работы.
- 6.3. Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.
- 6.4. Списки детей по группам.
- 6.5. Табели учета посещаемости детей.
- 6.6. Медицинские карты детей.
- 6.7. Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.
- 6.8. Справки, акты по итогам проверок, контроля.

7. Организация медицинской деятельности

- 7.1. При приеме ребенка в ДООУ родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 7.2. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка ведется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из ДООУ либо переходе в другое дошкольное учреждение.
- 7.3. Режим работы медицинского кабинета: с 8:00 до 16:30.
- 7.4. График работы штатных сотрудников медицинского кабинета утверждается заведующим ДООУ.
- 7.5. График работы врача утверждается главным врачом поликлиники.

8. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДООУ.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению заведующим ДООУ.