

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 1 от «31» 08 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
Ф.М. Ларионова
приказ № 59 от «31» 08 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинской службе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада №32 «Одуванчик» г. Альметьевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинскую службу в МБДОУ «Д/с №32 «Одуванчик» (далее – Детский сад).

Медицинская служба – это организационно-медицинская работа, обеспечивающая проведение медицинских осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий, медико-педагогической коррекции; санитарно-просветительская работа, включающая консультирование семей по вопросам физического развития, укрепления и сохранения здоровья ребенка; взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам оказания медицинской помощи детям, внедрения эффективных форм профилактики и оздоровления детей дошкольного возраста.

1.2. Медицинская служба в Детском саду обеспечивается штатным медицинским персоналом.

1.3. Для работы медицинского персонала в Детском саду предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты.

2. Задачи медицинской службы в дошкольном учреждении

Задачами медицинской службы в Детском саду являются:

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 Детском саду, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4 Проведение консультационно-просветительской работы с работниками Детского сада и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников Детского сада, 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;

памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем).

3.2 Составляет:

меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников;

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 Детского сада 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 Детского сада в течение двух часов после установления диагноза.

3.4 Проводит:

- консультации по вопросам физического развития и оздоровления детей;
- консультационно-просветительскую работу с педагогами, родителями (или законными представителями) по вопросам физического развития детей, воспитания здорового образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний, адаптации детей;
- мероприятия по профилактике и предупреждению заболеваний (витаминизация и др.);
- работу с воспитанниками и работниками Детского сада 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 Детского сада;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками Детского сада установленной документации в пределах своих полномочий.

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

- 4.1. Требовать от заведующего Детским садом создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- 4.2. Информировать администрацию Детского сада, 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 Детского сада

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации несет ответственность за:

5.1 Качество медицинского обслуживания детей.

5.2 Оснащение медицинского кабинета Детского сада 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 Медицинская карты воспитанников (форма 026-у)

6.2 Прививочный журнал (форма 060-у)

6.3 Журнал регистрации инфекционных заболеваний (форма 060-у)

6.4 Экстренное извещение об инфекционных заболеваниях, остром отравлении, необычной

реакции на прививку (форма 059-у)

6.5 Книга записи санитарного состояния учреждения (форма 308)

6.6 Журнал регистрации по контролю за качеством готовой продукции (бракераж)

6.7 Журнал регистрации по контролю за доброкачественностью, скоропортящихся продуктов, поступивших с базы на пищеблок

6.8 Диспансерный журнал

6.9 Журнал регистрации учета лечения детей с туб. виражом

6.10 Журнал регистрации осмотра детей на педикулез

6.11 Журнал регистрации детей с гельминтами

6.12 Журнал регистрации учета карантина в группах

6.13 Журнал регистрации медико-педагогического контроля за физическим состоянием воспитанников

6.14 Журнал регистрации инструктажа с сотрудниками о соблюдении санитарно-эпидемиологического режима

6.15 Журнал регистрации поступивших и выбывших детей

6.16 Журнал учета детского травматизма

6.17 Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья детей за год

6.18 План работы по летней оздоровительной компании

6.19 Комплексный план работы медицинского блока

6.20 Журнал регистрации контроля за посещаемостью

6.21 Папка старшей медицинской сестры (инструкции, приказы)

6.22 Журнал регистрации направлений детей к специалистам

6.23 Соматический журнал

6.24 Отчет о заболеваемости

6.25 План работы (месячный)

6.26 Журнал регистрации учета дето-дней

6.27 Журнал регистрации медосмотра сотрудников

6.28 Журнал регистрации температуры в холодильнике для бактериальных препаратов

6.29 Журнал регистрации работы кварцевой лампы

6.30 Журнал осмотра контактных детей во время карантина в группе

6.31 Журнал регистрации проведения генеральной уборки в процедурном кабинете

6.32 Амбулаторный журнал

6.33 Журнал регистрации медицинского осмотра сотрудников

6.34 Табель посещаемости детей

6.35 Журнал фильтр осмотра детей в ясельных и карантинных группах

6.36 Технологические карты.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Детским садом.

7.2 Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению заведующим Детским садом.

Прошпигровано, прогумеровано, скреплено
печатью _____

Листы (ов) _____

заведующий МБДОУ «Д/с №32 «Одуванчик»

Ф. М. Шаронова

