

«Согласовано»  
Председатель профкома МБДОУ  
«Д/с № 54 «Белоснежка»  
Н.А.Идиятова  
«20» 09 2017 г.

«Утверждаю»  
Заведующая МБДОУ  
«Д/с № 54 «Белоснежка»  
О.А.Козлова  
«20» 09 2017 г.

Введено в действие  
Приказом заведующей МБДОУ  
коллектива  
«Д/с №54 «Белоснежка»  
«20» 09 2017 г. №80

Рассмотрено и утверждено  
на собрании трудового

от «20» 09 2017 г. от  
Протокол № 5

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о медицинской службе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 54 «Белоснежка» г. Альметьевска»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует медицинскую службу в МБДОУ «Д/с № 54 «Белоснежка» (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 в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.
- 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;

#### 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 (витаминоизация, фитотерапия 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 детодней
- 6.27 Журнал регистрации медосмотра сотрудников
- 6.28 Журнал регистрации работы кварцевой лампы
- 6.29 Журнал осмотра контактных детей во время карантина в группе



- 6.30 Журнал регистрации проведения генеральной уборки в процедурном кабинете
- 6.31 Амбулаторный журнал
- 6.32 Журнал регистрации медицинского осмотра сотрудников
- 6.33 Табель посещаемости детей
- 6.34 Журнал фильтр осмотра детей в ясельных и карантинных группах
- 6.35 Перспективное меню, материала по калорийности

#### **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.