

Согласовано  
Председатель профкома МБДОУ  
«Детский сад № 6 «Колосок» ЕМР РТ  
Биз Э.Ф. Бадрутдинова  
от « 31 » октябре 2016 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 6 «Колосок» ЕМР РТ  
С.Ю. Баталова  
от « 31 » октябре 2016 г.

Введено в действие приказом  
заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 6 «Колосок» ЕМР РТ  
Приказ № 110  
от « 31 » октябре 2016 г.

Рассмотрено и утверждено на  
Общем собрании МБДОУ  
«Детский сад № 6 «Колосок» ЕМР РТ  
Протокол № 4  
от « 31 » октябре 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о медицинском обслуживании**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**«Детский сад № 6 «Колосок» Елабужского муниципального района**  
**Республики Татарстан»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в ДОУ.

*Медицинское обслуживание* – 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.

*Медицинское обслуживание* – это и обучение и консультирование педагогов и младшего обслуживающего персонала о соблюдении санитарно-гигиенических норм и требований.

1.2. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

1.3. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский кабинет, изолятор.

## 2. Задачи медицинского обслуживания в дошкольном учреждении

2.1. Задачами медицинского обслуживания в ДОУ являются:

2.1.1. Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.

2.1.2. Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.

2.1.3. Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в ДОУ, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

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

2.1.5. Контроль за обязательным соблюдением санитарно-эпидемиологических требований, согласно СанПиН.

## 3. Функции медицинского персонала:

3.1. Медицинская, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников ДОУ, выполняет следующие функции:

3.1.1. 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 воспитателем);

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

3.1.2. Составляет:

- меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников;

- график проведения вакцинации;

- график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима.

3.1.3. 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 ДОУ 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 ДОУ в течение двух часов после установления диагноза.

Контроль за соблюдением СанПиН.

#### 3.1.4. 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, фитотерапия и др.);
- работу с воспитанниками и работниками ДОУ по формированию здорового образа жизни.

#### 3.1.5. Участвует:

- в проведении скрининг-тестирования детей;
- педагогических совещаниях по вопросам оздоровления и закаливания детей и профилактике заболеваний.

#### 3.1.6. 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 ДОУ;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ДОУ установленной документации в пределах своих полномочий.

### 4. Права медицинского персонала:

- 4.1. Требовать от заведующего ДОУ создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- 4.2. Информировать администрацию ДОУ, 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 ДОУ**

- 5.1. Качество медицинского обслуживания детей.
- 5.2. Оснащение медицинского кабинета ДОУ 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. Табель учета посещаемости детей;
- 6.6. Медицинские карты детей;
- 6.7. Меню;
- 6.8. Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год;
- 6.9. Справки, акты по итогам проверок, контроля.

#### **7. Заключительные положения**

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

Содержание методического пособия

- 1.1. Цель и задачи методического пособия
- 1.2. Структура методического пособия
- 1.3. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 1.4. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 1.5. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 1.6. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 1.7. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 1.8. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 1.9. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 1.10. Методические рекомендации по использованию методического пособия

Содержание методического пособия

- 2.1. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 2.2. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 2.3. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 2.4. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 2.5. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 2.6. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 2.7. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 2.8. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 2.9. Методические рекомендации по использованию методического пособия
- 2.10. Методические рекомендации по использованию методического пособия

Тронумеровано 4 листов

Трошнуровано 4 листов

Зсего сколько 4 листов

Дата 31.10.16

Заведующий МБДОУ №6 «Колосок»

С.Ю. Баталова