

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ
МБДОУ детский сад комбинированного вида №30 «Улыбка»

Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
детский сад комбинированного вида
№ 30 «Улыбка»

от « 19 » 01 2015 г.

Введено в действие приказом заведующего
МБДОУ детский сад комбинированного вида
№ 30 «Улыбка» Приказ № 0
от « 19 » 01 2015 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детский сад комбинированного вида
№ 30 «Улыбка»
И.А. Драничникова
от « 19 » 01 2015 г.

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников МБДОУ
Протокол № 3
от « 19 » 01 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №30 «Улыбка»
Елабужского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №30 «Улыбка» Елабужского муниципального района (далее - Учреждение)

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

1.3. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

1.4. Для работы медицинского персонала в Учреждении предоставляется специально оборудованный медицинский блок.

2. Задачи медицинского обслуживания в Учреждении:

2.1. оказание первичной медико – санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2.2. организацию питания воспитанников;

2.3. определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима непосредственной образовательной деятельности и продолжительности каникул;

2.4. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

2.5. организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

- 2.6. прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров;
- 2.7. обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- 2.8. профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении,
- 2.9. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3. Функции медицинского персонала

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 и формированию у детей правильной осанки и предупреждению плоскостопия (совместно с инструктором по физкультуре, инструктором по плаванию);
- памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем).

3.2. Составляет:

- меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН;
- 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 Учреждения 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 Учреждения 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, фитотерапия);
- работу с воспитанниками и работниками Учреждения по формированию здорового образа жизни.

3.5. Участвует:

- на 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 закаляющих мероприятий;
- качество организации питания детей;
- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками Учреждения;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками Учреждения установленной документации в пределах своих полномочий;
- своевременность прохождения профилактических осмотров и медицинских осмотров работников.

4. Права медицинского персонала

4.1. Требовать от заведующего Учреждения создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.

4.2. Информировать администрацию Учреждения, 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 Учреждения

5.1. Качество медицинского обслуживания детей.

5.2. Оснащение медицинского кабинета Учреждения в соответствии с санитарными требованиями.

5.3. Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств;

5.4. Ведение медицинской документации, предоставление отчетности;

5.5. Довести до родителей (законных представителей) информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психолого - педагогических) воспитанников;

5.6. Получать согласие на проведение планируемых обследований или участие в таких обследованиях.

5.7. Довести до родителей (законных представителей) информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

Проведение медицинских и профилактических мероприятий

5.6. Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников.

5.7. Правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.

6. Делопроизводство медицинского персонала Учреждения

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. Меню, накопительные ведомости по питанию.

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 учреждения.

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

Пронумеровано.

Всего 4 листов

Дата 19.01

Заведующая П.А. Драничникова

