

Р/н № 20

## СОГЛАСОВАНО

Председателем профкома  
МБДОУ «Детский сад «Радуга»

Л.Н. Мансурова

«28» 08 2020 г.

Протокол № 11



## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Радуга»

А.Ф. Гончарова

«28» 08 2020 г.

Протокол № 1

Введено в действие приказом заведующего

от «28» 08 2020 г. № 77

## ПРИНЯТО

на общем собрании работников

МБДОУ «Детский сад «Радуга»

от «28» 08 2020 г.

Протокол № 1

# ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА» ЗАЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» Уставом МБДОУ и регулирует медицинскую деятельность образовательного учреждения.

1.2. Медицинская деятельность – деятельность, осуществляемая специалистами здравоохранения среднего и высшего звена, направленная на оздоровление, лечение и предупреждение заболеваний у воспитанников.

1.3. В состав медицинских работников входит старшая медицинская сестра.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи медицинской деятельности

2.1. Основными задачами медицинского работника являются:

- организация профилактических, санитарно-противоэпидемических и лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на сохранение здоровья воспитанников;
- работа в контакте с участковыми педиатрами и врачами – специалистами ЦРБ, Роспотребнадзором, заведующей, педагогами МБДОУ.
- определение медицинской группы для занятий физической культурой;
- составление годового плана мероприятий, утверждаемого заведующей МБДОУ, доводится до сведения педагогического совета МБДОУ;
- контроль за организацией питания (соблюдение требований СанПиНов к работе пищеблоков, срокам реализации готовых блюд) и за организацией питьевого режима;
- бракераж готовых блюд;

- ежедневный осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний;
- контроль за своевременным прохождением обязательного медицинского осмотра работников образовательного учреждения;
- контроль за соблюдением режима учебной нагрузки, отдыха детей;
- ежедневная проверка санитарного состояния групповых помещений, музыкального, физкультурного залов, следить за их освещённостью, температурным режимом, проветриванием, расстановкой столов и мебели;
- осмотр дошкольников перед проведением профилактических прививок, проводить санитарно-просветительскую работу среди персонала и с родителями (законными представителями);
- вести учет профилактических прививок;
- осуществлять изоляцию заболевших детей;
- осуществлять наблюдение за детьми, контактирующими с инфекционными больными;
- организовать обследование воспитанников на наличие гельминтов;
- вести профилактику травматизма в детском саду.

### **3. Функции медицинского работника**

На медицинского работника возлагается:

#### 3.1. Организация медицинского обеспечения:

- выполнение назначений врача;
- выполнение плана профилактических прививок;
- наблюдение в период адаптации к условиям детского сада.

#### 3.2. Осуществление контроля :

- за состоянием здоровья, физическим развитием и закаливанием воспитанников во время пребывания их в дошкольном учреждении ;
- за проведением оздоровительных мероприятий по профилактике заболеваний и закаливанию детей;

3.3. Анализ санитарно-гигиенического состояния предметно-развивающей среды, способствующей полноценному психофизическому развитию каждого ребенка, его душевному комфорту, оценка эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий.

3.4. Консультативно – просветительская деятельность с педагогами и родителями по вопросам профилактики заболеваний, соблюдение санитарно-гигиенических правил по предупреждению распространения инфекций, лечению заболеваний в домашних условиях, по формированию здорового образа жизни.

### **4. Права медицинского работника**

Медицинский работник имеет право:

- 4.1. знакомиться с проектами решений руководителя дошкольного учреждения, касающимися его деятельности.
- 4.2. отказаться от выполнения распоряжений администрации ДООУ в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы.
- 4.3. определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами, родителями; выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений деятельности в определенный период.
- 4.4. участвовать в работе совета педагогов.
- 4.5. принимать участие в педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней.

## 5. Взаимосвязи медицинского работника с учреждениями.

5.1. Медицинский работник взаимодействует с Заинской ЦРБ, Роспотребнадзором, педагогическим советом детского сада.

## 6. Ответственность медицинского работника.

Медицинский работник несёт ответственность:

- за выполнением закрепленных за ним задач и функций;
- соответствием принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам и локальным актам.

## 7. Делопроизводство медицинской деятельности

Медицинская документация:

- Медицинская карта ребенка (ф.№026/у)
- Сертификат о профилактических прививках
- Журнал регистрации инфекционных заболеваний
- Журнал санитарно-просветительской работы
- Журнал контроля санитарного состояния учреждения
- Журнал бракеража готовой продукции
- Годовой план работы
- Журнал проведения профилактических прививок
- Журнал Р.Манту
- Журнал здоровья работников пищеблока
- Журнал С-витаминации 3 блюд
- Журнал осмотра детей на педикулёз
- Журнал режима работы бактерицидной лампы
- Журнал генеральных уборок в процедурном кабинете
- Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки
- Меню
- Табели учета посещаемости
- Списки детей по группам

Лист ознакомления  
 с проектом МБДОУ «Детский сад «Радуга»

Дата	ФИО	Подпись	Дата	ФИО
28.08.2020	Бугаева Д.С.	<i>[Signature]</i>	28.08.2020	Иванова Г.А.
28.08.2020	Волкова Н.И.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Габдуллина Д.Р.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Галактионова Р.И.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Габдуллина М.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Горюхова С.Р.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Кирьянова М.А.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Коропова С.И.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Магданова А.А.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Мазанилова Т.Ж.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Мамедханова Р.Ф.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Мансурова Д.Н.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Маркелова И.Р.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Минаева Т.М.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Минибасова Э.Р.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Мустафаева А.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Нурова Е.Р.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Рыкова Д.И.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Сибгатуллина Э.Р.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Султанова Э.Р.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Сидельникова Т.Р.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Тучибаева А.А.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Абдулова Р.А.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Алифганова Т.У.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Гатауллина Н.Р.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Гатина С.Р.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Иванова В.М.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Исаева Д.И.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Камалова Н.А.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Левченко Т.А.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Мирзаева Г.И.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Петрова Н.С.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Рахимова М.Е.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Саматова Н.С.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Сахитова Л.М.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Саматова Л.С.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Саматова Я.С.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Тарасова Е.Ю.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Фатхуллина А.С.	<i>[Signature]</i>		
28.08.2020	Чайкина Д.В.	<i>[Signature]</i>		

Пронумеровано, прошнуровано  
 и скреплено печатью 3 листа(ов)  
 Заведующий МБДОУ «Детский сад «Радуга»  
 Заведующая Иванова Г.А.  
 « 28 » 08 20 20 года

