



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 10
г. ЛЕНИНОГОРСКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Республика Татарстан, 423250, г. Лениногорск, ул. Степная, д.15,
тел. 8 (85595) 2-16-06. эл. адрес: dougorod10@mail.ru

45/УД

«ПРИНЯТО»
Конференцией ДОУ
протокол №1 от 16.01.2024
Председатель Конференции ДОУ

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующая МБДОУ «Детский сад №10»
Н.М. Ахметшина
Приказ №12-ОД от 16.01.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации медицинского обслуживания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №10 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение о медицинском кабинете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №10 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – ДОУ) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования и здравоохранения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного медицинского обслуживания воспитанников ДОУ, направленного на предупреждение и снижение их заболеваемости.

1.3. Медицинское сопровождение в ДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

1.4. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский кабинет.

1.5. Медицинский кабинет ДОУ является структурным подразделением ДОУ и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в образовательном учреждении.

1.5. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с муниципальным учреждением здравоохранения "Детская городская больница", администрацией и педагогическим коллективом ДОУ.

1.6. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него могут вноситься на – производственных совещаниях, либо приказом заведующей и вступают в силу с момента их утверждения заведующей ДООУ.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, при этом старое положение автоматически теряет силу и не подлежит хранению.

2.Цели и задачи медицинского обеспечения

2.1.Основной целью медицинского обеспечения детей в ДООУ является укрепление здоровья детей и снижение заболеваемости.

2.2.Задачи:

проведение медицинского осмотра воспитанников;

осуществление систематического медицинского контроля за физическим развитием и уровнем заболеваемости воспитанников;

проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий, в том числе контроля проведения вакцинации

осуществление контроля за соблюдением гигиенических нормативов, санитарно-противоэпидемического режима в образовательном учреждении;

оказание консультативной помощи работникам ДООУ и законным представителям воспитанников.

2. Основные задачи и виды деятельности медицинского кабинета

2.1. Основными задачами деятельности медицинского кабинета ДООУ являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества;

- сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;

- оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам;

- приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников;

- осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;

- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в образовательном учреждении, в том числе состоянием окружающей территории, пищеблока, групповых комнат, мест отдыха воспитанников, санитарно-гигиенических комнат;

- контроль за организацией и качеством питания воспитанников;

- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль за их эффективностью;

- санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми и педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;

- иммунопрофилактику инфекционных болезней воспитанников;

- работу по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников при поступлении в ДООУ;

- проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей-специалистов);

- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ;

- разработку (на основании результатов плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции в состоянии здоровья воспитанников;

- оказание неотложной медицинской помощи воспитанникам;

- взаимодействие с учреждениями муниципальной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
- обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;
- разработку и реализацию совместно с администрацией ДОО комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учетно-отчетной медицинской документации.

3. Организация деятельности медицинского кабинета

3.1. Медицинский кабинет ДОО осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

- организационная работа;
- лечебно-профилактическая работа;
- противоэпидемическая работа;
- санитарно-просветительная работа.

3.2. Медицинский кабинет ДОО укомплектовывается квалифицированными кадрами среднего медицинского персонала, имеющего специальную подготовку, подтвержденную документом установленного образца (далее – старшая медицинская сестра).

3.3. Старшая медицинская сестра обязан раз в пять лет проходить курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.

3.4. Медицинский кабинет располагается на первом этаже ДОО. Медицинский кабинет располагает достаточным помещением для приема больных детей, осуществления лечебных процедур, размещения и хранения медицинского оборудования и документации и отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям ДОО.

3.5. Медицинский кабинет ДОО укомплектован необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета ДОО, установленным нормами санитарно-эпидемиологических требований.

3.6. Медицинские инструменты многоразового использования подлежат дезинфекции в соответствии с действующими нормативными документами, утвержденными федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения. В работе медицинского кабинета ДОО используется стерильный инструментарий разового пользования с последующим обеззараживанием и утилизацией.

3.7. Медицинский кабинет укомплектован необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, лекарственными средствами, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

3.8. Старшая медицинская сестра ведет первичную медицинскую документацию по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования.

3.9. Старшая медицинская сестра ведет следующую медицинскую документацию:

- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребенка;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;
- составление отчетов по заболеваемости, профпрививкам и др.;
- ведение медицинских журналов по установленной форме.

3.10. Старшая медицинская сестра ведет установленную документацию по питанию детей в ДОО.

4. Основные мероприятия, проводимые старшей медицинской сестрой

4.1. Старшая медицинская сестра обязана:

- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в ДОО с целью выявления больных, в том числе на педикулез;
- осуществлять систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- в рамках организации рационального питания детей составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерным 10-дневным меню, согласованным с органами Роспотребнадзора, обеспечивать витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи, вести браке-

ражный журнал;

- проводить работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведение профилактических прививок;

- информировать о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) воспитанников, знакомить педагогов с рекомендациями врачей-специалистов; направлять воспитанников на консультации к врачам-специалистам;

- информировать заведующую и воспитателей ДОО о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, распределять детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

- оказывать помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению летних оздоровительных мероприятий;

- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала ДОО и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, специальные занятия с детьми всех возрастных групп по тематике ОБЖ;

- осуществлять учет состояния здоровья и индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;

- проводить ежедневный амбулаторный прием в целях оказания медицинской помощи (при необходимости), выявления заболевших детей, своевременной их изоляции, оказания первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;

- информировать заведующую ДОО о необходимости вызова скорой помощи, в экстренной ситуации содействовать этому;

- незамедлительно информировать заведующую ДОО о возникновении среди воспитанников случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайной ситуации;

- проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;

- осуществлять организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий;

- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию "дней здоровья", игр, викторин на медицинскую тему;

- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учет, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следить за своевременным их пополнением;

- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в пять лет;

- сотрудничать с муниципальными органами здравоохранения и представлять им необходимую документацию.

5. Организация медицинского контроля в ДОО

5.1. Старшая медицинская сестра осуществляет в ДОО регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;

- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории, всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;

- соблюдением рационального режима дня в ДОО;

- санитарным состоянием пищеблока:

- выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;

- закладкой на пищеблоке основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;

- своевременным и полным прохождением персоналом ДОО обязательных медицинских профилактических осмотров,

- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья воспитанников.

5.2. Старшая медицинская сестра может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;

- справки о результатах контроля;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

6. Функции администрации ДОУ

6.1. Создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

6.2. Обеспечивает медицинского работника помещениями, соответствующими установленным санитарным нормам и лицензионным требованиям к осуществлению медицинской деятельности;

6.3. Обеспечивает медицинские кабинеты необходимым оборудованием, инвентарем и канцелярскими принадлежностями, телефонной связью;

6.4. Обеспечивает проведение уборки медицинского кабинета.

6.5. Организует работу по воспитанию и гигиеническому обучению воспитанников и их законных представителей и работников ДОУ.

6.6. Включают в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве медицинского работника ДОУ.

6.7. Незамедлительно информируют медицинского работника о возникновении травм и неотложных состояний у воспитанников и приглашают их для оказания первой медицинской помощи.

6.8. В случае отсутствия медицинских работников, а также до прихода медицинского работника, в экстренных ситуациях воспитатели оказывают первую медицинскую помощь самостоятельно.

6.9. Заведующий ДОУ обязан обеспечивать вызов бригады скорой медицинской помощи, определить из числа работников ДОУ лицо, сопровождающее воспитанника в учреждение здравоохранения, поставить в известность законных представителей воспитанника или же пригласить их в качестве сопровождающих.

7. Функции медицинского персонала

Медицинская сестра выполняет следующие функции:

7.1. 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 инструктором по физкультуре);

рекомендации по организации закаливающих мероприятий в группах, с учетом возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей детей;

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

7.2. Составляет:

меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников;

график проведения вакцинации;

график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима.

7.3. Осуществляет:

осмотры детей при приеме в учреждения с целью выявления больных, в т.ч. на педикулез;

систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;

антропометрические измерения воспитанников;

распределение детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием после медицинского осмотра врачом-педиатром;

оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;

наблюдение за самочувствием и физическим состоянием детей после прививок и на физкультурных занятиях;

анализ заболеваемости 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.;

организацию и проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;

работу по организации и проведению профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль за полнотой ее проведения;

информирование территориальных учреждений здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и работников

ДООУ в течение двух часов после установления диагноза.

7.4. 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 (витаминация, фитотерапия и др.);

работу с воспитанниками и работниками ДООУ по формированию здорового образа жизни.

7.5. Участвует:

В педагогических совещаниях по вопросам оздоровления и закаливания детей.

7.6. Контролирует:

режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей; состояние и содержание мест занятий физической культурой;

двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течение дня;

организацию и проведение закаливающих мероприятий;

осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;

соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками ДООУ;

соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;

ведение работниками ДООУ установленной документации в пределах своих полномочий.

8. Права старшей медицинской сестры

8.1. Старшая медицинская сестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией ДООУ в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;

- принимать участие в заседаниях Педагогического совета ДООУ, Конференции ДООУ и других органов самоуправления;

- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых ДООУ по вопросам своей компетенции;

- обращаться с заявлениями и предложениями к заведующей ДООУ, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения, общественные организации;

- получать своевременно информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения воспитанников;

- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения воспитанников;

- на повышение квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;

- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья детей;

- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения.

9. Ответственность старшей медицинской сестры

9.1. Старшая медицинская сестра несет ответственность за выполнение, выполнение не в

полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

9.2. Старшая медицинская сестра несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы.

10. Делопроизводство

Оформляет и ведет следующие документы:

- 10.1. План организационно-медицинской работы на год.
- 10.2. План профилактической и оздоровительной работы.
- 10.3. Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.
- 110.4. Списки детей по группам.
- 10.5. Табели учета посещаемости детей.
- 10.6. Медицинские карты детей.
- 10.7. Меню-раскладку на каждый день
- 10.8. Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.
- 10.9. Справки, акты по итогам проверок, контроля.

11. Взаимодействие с учреждениями здравоохранения

Муниципальные учреждения здравоохранения в целях реализации настоящего Положения:

11.1. Планируют и организуют проведение профилактических медицинских осмотров детей в ДОУ.

11.2. Информировать о результатах медицинских осмотров заведующего ДОУ, законных представителей воспитанников, знакомят воспитателей с рекомендациями врачей-специалистов; направляют воспитанников на консультации к врачам-специалистам.