

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ – «ДС № 12
«Лейсен» г. Мамадыш»
 Н.В.Марсина
«16» 04 2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий МБДОУ – «ДС № 12
«Лейсен» г. Мамадыш»
 М.М.Загидуллина
«16» 04 2021 г.

Рассмотрено и принято на общем
собрании трудового коллектива
Протокол № 4 от «16» 04 2021 г.

Приказ № 44 от «16» 04 2021 г.

**Положение о медицинском обслуживании
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12 «Лейсен» города Мамадыш»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12 «Лейсен» города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее -ДОУ).

Медицинское обслуживание - это организационно-методическая 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 ребёнка;

-взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам оказания медицинской помощи детям, внедрения эффективных форм профилактики и оздоровления детей дошкольного возраста.

1.3. Медицинское обеспечение в ДОУ осуществляет штатный медицинский работник, который совместно с администрацией ДОУ отвечает за охрану здоровья обучающихся и укрепление их психофизического состояния, проведение профилактических мероприятий и контроль соблюдения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, организацию физического воспитания, закаливания, питания; Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся, проведение периодических медицинских осмотров, диспансеризации, профилактических

1.1. прививок и другое осуществляет ГАУЗ «Мамадышская центральная районная больница». ДОО безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям осуществления медицинской деятельности. Медицинские услуги оказываются в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.

1.2. Для работы штатного медицинского работника в ДОО предоставляется специально оборудованный медицинский блок.

2. Задачи медицинского обслуживания в ДОО:

2.1. Оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2.2. Охрана жизни и укрепления здоровья детей;

2.3. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности ДОО;

2.4. Соблюдение режима и качества питания обучающихся;

2.5. Взаимодействие с семьей и педагогическими работниками ДОО в целях обеспечения физического развития ребенка.

3. Функции медицинского персонала

3.1. В соответствии с возложенными задачами, медицинская сестра осуществляет следующие основные функции:

3.1.1 Осмотр детей, работа с медицинской документацией.

3.1.2 Обеспечивает выполнение мероприятий по охране жизни и здоровья детей в ДОО.

3.1.3 Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.1.4 Осуществляет контроль и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях ДОО.

3.1.5 Выводит заболевших и оказывает первую медицинскую помощь детям и сотрудникам ДОО.

3.1.6 Ежемесячно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, травматизма.

3.1.7 Осуществляет медико-педагогический контроль над организацией двигательного режима в ДОО, методикой проведения утренней гимнастики и физических занятий и их воздействием на детский организм.

3.1.8 Контролирует проведение закаливающих мероприятий.

3.1.9 Доводит до сведения руководителя результаты о состоянии здоровья обучающихся, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.

3.1.10 Проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм.

3.1.11 Оказывает доврачебную медицинскую помощь нуждающимся.

3.1.12 Контролирует летнюю оздоровительную работу с детьми.

3.1.13 Готовит заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования, отвечает за их правильное хранение и учет.

3.1.14 Планирует вакцинации и контролирует состояние здоровья детей, делает анализ заболеваемости.

3.1.15 Проводит санитарно-просветительную работу среди сотрудников и родителей по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике гепатита В и С, ВИЧ – инфекции и других инфекционных заболеваний.

3.2. В части осуществления контроля за работой пищеблока и его персонала медицинская сестра:

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил;
- контролирует процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, соблюдением личной гигиены его работниками;
- контролирует качество продуктов при их поступлении, хранении и реализации;
- контролирует проведение С – витаминизации готовой пищи, осуществляет контроль за 48 часовой пробой, несет ответственность за проведение витаминизации блюд;
- ежедневно составляет меню на следующий день, соблюдая нормы согласно централизованного меню;
- ведет картотеку блюд;
- контролирует правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;
- анализирует дневной рацион питания детей, путем ведения накопительной ведомости ассортимента используемых в меню продуктов;
- снимает пробу с пищи перед подачей ее на стол с отметкой результатов в журнале «Бракераж готовой продукции».

3.3. Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников ДОО соблюдения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса. Факты нарушения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса медицинский работник своевременно доводит до сведения заведующего ДОО.

3.4. Обеспечивает своевременное заполнение установленной отчетной документации.

3.5. Контролирует выполнение группового режима, гигиенических условий проведения отдельных режимных моментов, делает соответствующие указания персоналу и доводит до сведения заведующего, в случаях нарушения режима.

3.6. Осуществляет связь с детской поликлиникой и по показаниям проводит соответствующие противоэпидемические мероприятия, привлекая к этому персонал групп.

3.7. Обеспечивает совместно с персоналом правильную работу фильтра во время утреннего приема детей в группы.

3.8. Ведет учет ежедневной посещаемости детей ДОО, отчетно-учетную документацию, обслуживает заболевшего ребенка до его удаления из ДОО.

3.9. Составляет графики ежедневной уборки младшими воспитателями всех помещений ДОО, контролирует ее качество. Контролирует смену белья на группах. Осуществляет контроль за правильным температурным и воздушным режимом в помещении групп.

3.10. Организует, согласно графика, проведение медицинских осмотров персонала ДОО.

4. Права медицинского персонала:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководителя ДОО, решениями органов управления ДОО, относящимися к их деятельности.

4.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации ДОО в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим положением.

4.3. Требовать от заведующего ДОО создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.

4.4. Информировать администрацию ДООУ, врача-педиатра поликлиники о ходе выполнения назначений и рекомендаций врачей-специалистов родителями, педагогами, возможных трудностях при их реализации.

4.5. Привлекать врачей-специалистов для проведения качественного анализа медицинского обслуживания детей.

4.6. Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.

4.7. По итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

5. Ответственность медицинского персонала ДООУ:

5.1. Медицинская сестра:

5.1.1. Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником ДООУ.

5.1.2. Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.

5.1.3. Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.

5.1.4. Следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах.

5.1.5. За неисполнение обязанностей медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.1.6. Медсестра несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

5.1.7. Несет ответственность за выполнение распоряжений и приказов заведующего ДООУ.

5.1.8. За причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, медицинский работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.1.9. За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно - гигиенических Правил, медицинские работники могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с административным законодательством.

6. Делопроизводство медицинского персонала ДООУ:

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. Табеля 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. Организация медицинской деятельности

7.1. При приеме ребенка в ДООУ родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

7.2. На каждого зачисленного в ДОУ ребенка оформляется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из ДОУ либо переводе в другое дошкольное учреждение.

7.3. График работы штатного медицинского работника утверждается заведующим ДОУ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим ДОУ.

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

Пронумеровано, проіндуковано,
скреплено печаттю 5 (1-2022)
листів.
Заведуючий М.М.Загнудиліна.

