

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13 «Ивушка» г. Нурлат Республики Татарстан»
(МБДОУ «Детский сад № 13 «Ивушка»)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 13
«Ивушка»
Протокол № 2 от «14» 10 2019г.
Председатель общего собрания работников
Р.В. Абдуллина

Регистрационный № 27

УВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 13
«Ивушка» г. Нурлат РТ»
Р.В. Абдуллина
Приказ № от «14» 10 2019 г.



**Положение
о медицинском обслуживании**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медицинском обслуживании (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Ивушка» г. Нурлат Республики Татарстан» (далее – ДОУ) регламентирует медицинское обслуживание в ДОУ, включающее:

- медицинскую работу, обеспечивающую проведение медицинских осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- санитарно-просветительскую работу, в т.ч. консультирование семей по вопросам физического развития, укрепления и сохранения здоровья детей;
- взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам оказания медицинской помощи детям, внедрения эффективных форм профилактики и оздоровления.

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

1.3. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский, процедурный кабинеты.

2. Задачи медицинского обслуживания

Задачами медицинского обслуживания в ДОУ являются:

- получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей;
- анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий;
- осуществление эффективной организационно-медицинской работы, своевременное внесение соответствующих корректив в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- проведение консультационно-просветительской работы с работниками ДОУ и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления.

3. Функции медицинского персонала

3.1. Медицинский персонал, 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 инструктором по физкультуре);
- памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем).

3.1.2. Составляет:

- меню, обеспечивающее сбалансированное питание детей;
- график проведения вакцинации;
- график мероприятий по контролю выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима.

3.3. Осуществляет:

- динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
- распределение детей на медицинские группы;
- медицинский осмотр и иммунопрофилактику детей (совместно с врачом-педиатром);
- оказание первой медицинской помощи детям 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 детей 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 ДООУ в течение двух часов после установления диагноза.

3.4. Проводит:

- антропометрические измерения детей;
- консультации по вопросам физического развития и оздоровления детей;
- консультационно-просветительскую работу с педагогами, родителями (законными представителями) по вопросам физического развития детей, воспитания здорового образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний, адаптации;
- мероприятия по профилактике и предупреждению заболеваний (витаминизация, фитотерапия и др.).

3.5. Участвует:

- в педагогических советах, производственных 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 закаливающих мероприятий;
- качество организации питания детей;
- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены воспитанниками и работниками ДООУ;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ДООУ установленной документации в пределах своих полномочий.

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал имеет право:

- требовать от заведующего ДООУ создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей;
- информировать администрацию ДООУ, врача-педиатра поликлиники о ходе выполнения назначений и рекомендаций врачей-специалистов родителями, педагогами, возможных трудностях при их реализации;
- привлекать врачей-специалистов для проведения качественного анализа медицинского обслуживания детей;
- по итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

5. Ответственность медицинского персонала

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством РФ несет ответственность за:

- качество медицинского обслуживания детей;
- оснащение медицинского кабинета ДООУ в соответствии с санитарными требованиями;
- хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.;
- ведение медицинской документации, предоставление отчетности;
- проведение медицинских и профилактических мероприятий;
- разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников;
- правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.

6. Делопроизводство

6.1. Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- план организационно-медицинской работы на год, месяц;
- план профилактической и оздоровительной работы;
- журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе;
- списки детей по группам;
- табель учета посещаемости детей;
- медицинские карты детей ф №026;
- меню;
- справки, акты по итогам проверок, контроля.

6.2. Документация медсестры для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- документы, подтверждающие качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- журнал С-витаминизации блюд;
- журнал здоровья;
- медицинские книжки персонала (единого образца).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДООУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение не реже одного раза в пять лет, рассматриваются на общем собрании работников и подлежат утверждению заведующим ДООУ.

В интересах документа прошнуровано,
прошнуровано и скреплено печатью

3 (три) листа

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 13
«Ивушка» _____

Р.В. Абдуллина

