

Приложение № 5
к приказу « 30 » 05 2023 года № 40

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 5

от « 30 » 05 2023 года

Председатель педагогического совета

Ф.Р. Шакиржанова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №10 «Созвездие» ЗМР РТ»

Ф.Р. Шакиржанова

Введено в действие приказом

от « 30 » 05 2023 года № 40

Положение

о работе медицинского блока Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Созвездие» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

№ 5/23-01

1. Общие положения

1.1. Положение о работе медицинского блока МБДОУ «Детский сад №10 «Созвездие» ЗМР РТ» (далее – Положение) устанавливает порядок организации деятельности медицинского блока МБДОУ «Детский сад №10 «Созвездие» ЗМР РТ» (далее – медблок) и определяет набор помещений, входящих в его состав, особенности функционирования, обязанности лиц, работающих на его территории.

1.2. Положение разработано на основе:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;
- Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях, утвержденного приказом Минздрава России от 05.11.2013 № 822н.

1.3. Медблок является структурным подразделением МБДОУ «Детский сад №10 «Созвездие» ЗМР РТ» (далее – Учреждение), где оказывают медицинскую помощь воспитанникам Учреждения.

2023/5/31 15:41

1.4. Целью деятельности медблока является оказание воспитанникам первичной медико-санитарной помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, а также профилактика заболеваний.

2. Работники медблока

2.1. На должность заведующего медблоком назначается медицинский работник, имеющий образование, предусмотренное квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и пройденной аккредитации специалиста или сертификата специалиста по специальности.

2.2. Штатная численность медицинских работников медблока определяется с учетом объема оказываемой медицинской помощи и проводимой профилактической работы, численности воспитанников в Учреждении и устанавливается заведующим Учреждением.

2.3. Рекомендуемые штатные нормативы медицинских работников медблока предусмотрены приложением № 2 к Порядку, утвержденному приказом Минздрава России от 05.11.2013 № 822н.

2.4. Работники медблока вправе осуществлять:

- участие в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения, в том числе питания, физического и трудового воспитания;
- оказание воспитанникам первичной медико-санитарной помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний;
- направление воспитанников при наличии медицинских показаний в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой находится воспитанник;
- организацию и проведение работы по иммунопрофилактике в Учреждении;
- организацию и проведение противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в Учреждении;
- организацию ежегодных профилактических медицинских осмотров воспитанников;
- работу по формированию групп воспитанников повышенного медико-социального и биологического риска формирования расстройств здоровья для оптимальной организации процессов обучения и воспитания, оказания медицинской помощи, в том числе коррекции нарушений здоровья и развития;
- анализ состояния здоровья воспитанников, подготовку предложений по приоритетам при разработке профилактических, коррекционных мероприятий, реализуемых в Учреждении;

- подготовку предложений и внедрение конкретных медико-социальных и психологических технологий сохранения, укрепления и восстановления здоровья несовершеннолетних в условиях Учреждения;
- методическое обеспечение совместно с педагогом-психологом, учителем-логопедом и другими работниками Учреждения работы по формированию у воспитанников устойчивых стереотипов здорового образа жизни и поведения, не сопряженного с риском для здоровья;
- участие в оздоровлении воспитанников в период летнего отдыха и в оценке эффективности его проведения;
- участие в гигиеническом контроле средств обучения и воспитания и их использования в процессах обучения и воспитания;
- проведение санитарно-гигиенической просветительной работы среди воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам профилактики заболеваний воспитанников и формированию здорового образа жизни;
- взаимодействие с территориальными органами Роспотребнадзора и другими учреждениями по вопросу охраны здоровья воспитанников;
- своевременное направление извещения в установленном порядке в территориальные органы Роспотребнадзора об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром отравлении, поствакцинальном осложнении;
- сбор информации от работников и родителей (законных представителей) воспитанников обо всех случаях инфекционных заболеваний в своей семье и обращением за медицинской помощью в случае возникновения заболеваний;
- контроль проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных мероприятий, массовых спортивных мероприятий, спортивных соревнований и занятий.

2.5. Работники медблока ведут документацию, в том числе медицинскую, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и документами Учреждения.

2.6. В целях предупреждения инфекционных заболеваний среди воспитанников медицинские работники медблока:

- осматривают на педикулез и чесотку каждого ребенка перед тем, как допустить его в коллектив после приема в Учреждение, а так же ежемесячно;
- организуют изоляцию больного и дезинфекцию помещений, если выявили воспитанников или работников, больных острыми кишечными инфекциями, брюшным тифом или паратифами, другими инфекциями;
- ежедневно осматривают работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, опрашивают их, есть ли заболевания кишечными инфекциями у членов их семьи, проживающих совместно
- принимают медицинские справки (заключения) от родителей (законных представителей) по итогам перенесенного заболевания.

3. Структура медблока

3.1. В состав помещений медблока входят: медицинский кабинет, процедурный (прививочный) кабинет и туалет с местом для приготовления дезинфицирующих растворов и хранения уборочного инвентаря.

3.2. Оснащение медицинского кабинета и процедурного (прививочного) кабинета осуществляется на основе стандарта оснащения, предусмотренного приложением № 3 к Порядку, утвержденному приказом Минздрава России от 05.11.2013 № 822н.

3.3. Оснащение иных помещений медблока осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы медблока

4.1. Медблок работает по графику, утвержденному заведующим Учреждением в соответствии с режимом работы Учреждения.

4.2. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка оформляется медицинская карта ребенка для образовательных учреждений в соответствии с приказом Минздрава от 03.07.2000 № 241.

4.3. Медицинская карта ребенка заполняется работниками медблока и педагогическими работниками Учреждения.

4.4. Медицинская карта ребенка хранится в Учреждении и выдается родителям (законным представителям) обучающегося только при переводе в другую образовательную организацию.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данных Правилах, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящих Правил.

5.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

3.1. В месте помехи...
3.2. Организация...
3.3. Организация...

4. Организация работы менеджера

4.1. Менеджер работает по графику...
4.2. На каждого менеджера...
4.3. Менеджерская карта...

5. Исполнительные положения

5.1. Настоящие Правила...
5.2. Исполнительные положения...

В данном документе
пронумеровано, пронитовано, скреплено
печатью _____ листов,
Заведующий МБДОУ «Детский сад №10
«Созвездие» ЗМР РТ»
Ф.Р. Шакиржанова



2023/5/31 15:41

