

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 9»

Предзаводская площадь, д. 9, Миасс Челябинской области, 456304 Тел. (3513) 55-12-49, miass-dou9@bk.ru
ОКПО 42504996, ОГРН 1027400875050, ИНН/КПП 7415031312/741501001

Принято:
педагогическим советом МБДОУ № 9
протокол № 1 от 04.09.2019 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ № 9
С.А. Демьянова
Приказ № 51 от 04.09.19 г.

Положение
о медицинском обслуживании

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует медицинское обслуживание в ДОО.
- 1.2. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения и образования.
- 1.3. Для работы медицинского персонала в ДОО предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты, изолятор.

2. Задачи медицинского обслуживания

- 2.1. Получать объективную информацию о физическом состоянии и здоровье детей.
- 2.2. Анализировать физическое, нервно-психическое развитие и здоровье детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.
- 2.3. Осуществлять эффективную организационно-методическую работу в ДОО, своевременно вносить соответствующие коррективы в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.
- 2.4. Проводить консультационно-просветительскую работу по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

3. Функции медицинского персонала

- 3.1. Медицинский персонал разрабатывает:
 - план организационно-медицинской работы с учетом оздоровительных мероприятий и рекомендаций современной медицинской науки;
 - план профилактической и оздоровительной работы, включающий мероприятия по предупреждению заболеваний, сохранению и укреплению здоровья детей;
 - памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем);
 - сменяемость материала для родителей и педагогов на стенде «Здоровячок», пропагандируя формирование навыков ЗОЖ, средств оздоровления детей.
- 3.2. Составляет:
 - меню, обеспечивает сбалансированное питание воспитанников;
 - график проведения вакцинации;
 - график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима.
- 3.3. Осуществляет:
 - динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
 - антропометрические измерения воспитанников;
 - распределение детей на медицинские группы;
 - медицинский осмотр и иммунопрофилактику (совместно с врачом-педиатром);
 - оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;

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 о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для воспитанников с отклонениями в состоянии здоровья, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т.д.
- информирование территориальных учреждений здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях заболеваний среди воспитанников и работников ДОО в течение двух часов после установления диагноза.

3.4. 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 профилактики и предупреждению заболеваний (витаминизация, фитотерапия и др.);
- работу с воспитанниками и сотрудниками ДОО по формированию здорового образа жизни.

3.5. Участвует:

- в проведении скрининг-тестирования детей;
- педагогических совещаниях, оперативках, методических днях по вопросам оздоровления и закаливания;
- в предоставлении информации по оздоровлению детей, графика профилактических прививок на сайте ДОО.

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 детьми и работниками ДОО;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ДОО установленной документации в пределах своих полномочий.

4. Права медицинского персонала

4.1. Требовать от заведующего ДОО создание условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.

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

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

4.4. По итогам проверок вносить предложения по улучшению условий медицинского обслуживания детей.

5. Ответственность медицинского персонала

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством несет ответственность:

- за качество медицинского обслуживания детей;
- оснащение медицинского кабинета 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

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;
- меню;
- отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный учебный год;
- справки, акты по итогам проверок, контроля.

7. Заключительные положения

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

7.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим ДОО.