



Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Д/с №23 «Чудо Радуга»
О. Г. Буданова
« » 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ МДОУ « Детский сад №23 « Чудо Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в МДОУ "Детский сад №23 « Чудо Радуга» (далее ДОО)

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

1.3. Для работы медицинской сестры в ДОО предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинет, изолятор.

1.4. Медицинское обслуживание в ДОО обеспечивается на основании договора о совместной деятельности по медицинскому обслуживанию воспитанников образовательных организаций с ГБУЗ КО "ЦРБ Боровского района" главным врачом Логутенком В.А.

2. Задачи медицинского обслуживания.

Задачами медицинского обслуживания в ДОО являются:

2.1. Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.

2.2. Осуществление медицинского контроля здоровья и развития ребенка;

2.3. Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в ДОО, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками ДОО и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей, пропаганда здорового образа жизни

2.5. Организация оздоровительного режима в учреждении.

2.6. Осуществления контроля по организации питания.

2.7. Участие в работе педсоветов, родительских собраний по вопросам оздоровления детей, укрепления их здоровья.

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников ДОО, выполняет следующие функции:

3.1. 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;
- > памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно методистом).

3.2. Составляет:

- > график проведения вакцинации;
- > график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима;
- > составление списков на прохождение медосмотра сотрудниками ДООУ.

3.3. Осуществляет:

- > динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
- > антропометрические измерения воспитанников;
- > распределение детей на медицинские группы здоровья;
- > медицинский осмотр и иммунопрофилактику (совместно с врачом-педиатром);
- > оказание первой медицинской помощи 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 ДООУ 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 инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и работников ДООУ 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 профилактике и предупреждению заболеваний (витаминизация, фитотерапия и др.);
- > работу с воспитанниками и работниками ДООУ по формированию здорового образа жизни.
- > иную работу согласно своих должностных обязанностей.

3.5. Участвует:

- > в проведении медицинских осмотров, осуществляемых врачами специалистами;
- > в педагогических совещаниях, родительских собраниях групповых и общих родительских собраниях 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 детьми и работниками ДООУ;
- > соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;

> ведение работниками ДОО установленной документации в пределах своих полномочий.

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

- 4.1. Требовать от заведующего ДОО создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- 4.2. Информировать администрацию ДОО, 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 об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

5. Ответственность медицинского персонала ДОО

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

- 5.1. Качество медицинского обслуживания детей.
- 5.2. Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.
- 5.3. Ведение медицинской документации, предоставление отчетности.
- 5.4. Проведение медицинских и профилактических мероприятий.
- 5.5. Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников.
- 5.6. Правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.
- 5.7. Своевременное прохождение медосмотров сотрудниками ДОО.

6. Делопроизводство

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- 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. Табели учета посещаемости детей.
- 6.6. Медицинские карты детей.
- 6.7. Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.
- 6.8. Справки, акты по итогам проверок, контроля.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения заведующей ДОО.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению заведующим ДОО.