

## Положение о медицинском обслуживании

Согласовано  
Главный врач ЦРБ «Боровский район»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 3  
«Рябinka»

Кораблева О.Ф.

«31» Августа 2017 год

## ПОЛОЖЕНИЕ о медицинском обслуживании

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в ДОУ.
- 1.2. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом ЦБ «Боровский район» в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения и образования.
- 1.3. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский кабинет.

### 2. Задачи медицинского обслуживания

- 2.1. Закрепленный медицинский персонал осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса.
- 2.2. Анализировать физическое, нервно-психическое развитие и здоровье детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.
- 2.3. Осуществлять эффективную организованно-медицинскую работу в ДОУ, своевременно вносить соответствующие коррективы в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.
- 2.4. Проводить консультационно-просветительскую работу с сотрудниками ДОУ и семьями воспитанников 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 с заведующим ДОУ);

- сменяемость материала для родителей и педагогов на стенде здоровья, пропагандируя формирование навыков ЗОЖ, средств оздоровления детей.

#### 3.2. Составляет:

- 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;
- 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 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 ДОУ 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 сотрудниками ДОУ по формированию здорового образа жизни.

#### 3.5. Участвует:

- педагогических совещаниях по вопросам оздоровления и закаливания;
- в предоставлении информации по оздоровлению детей, графика профилактических прививок на сайте ДОУ.

#### 3.6. Консультирует:

- режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей;
- двигательную активность детей на физкультурных занятиях в течение дня;
- организацию и проведение закаляющих мероприятий;
- качество организации питания детей;
- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками ДОУ;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ДОУ установленной документации в пределах их полномочий.

#### **4. Права медицинского персонала**

- 4.1. Требовать от заведующего ДОУ создания 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 об улучшении 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;

- журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе;
- списки детей по группам;
- медицинские карты;
- 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 ДОУ.

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