

Циклограмма работы медицинской сестры

дни недел и	Мероприятия			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
ПОНЕДЕЛЬНИК	* Обход групп * Осмотр персонала пищеблока * Проведение бракеража пищи перед раздачей, снятие пробы. * Подсчёт количества детей и ведение табеля посещаемости. * Работа с меню.			
	Регистрация справок и разнос их по картам	Контроль за соблюдением противозидемиологического режима в группах и на пищеблоке	Осмотр детей декретированных возрастов	
	. Сопещание у заведующего			
ВТОРНИК	Работа с документацией		Медицинский осмотр детей	Контроль за организацией педагогического процесса
	Анализ здоровья по предлагаемым тестам.			
	Работа по оздоровлению детей по назначению врача.			
	Работа с документацией.			
СРЕДА	Осуществление медико-педагогического контроля			
	Работа с воспитателем			
	Консультирование воспитателей и др. специалистов	Консультирование помощников воспитателей	Консультирование родителей	работа с программами здоровья и программами индивидуального развития.
	Контроль за осуществлением закаливания.			
ЧЕТВЕРГ	Контроль за осуществлением противозидемиологического режима в группе и на пищеблоке	Работа по выполнению предписаний СЭС	Контроль за оздоровлением детей	Работа по оздоровлению детей
	Занятие с младшим обслуживающим персоналом по программе санитарного минимума.			
	Антропометрия воспитанников			
	Связь с районной поликлиникой			

ПЯТНИЦА				
	Контроль за выполнением режимных моментов			
	Диспансеризация детей			
	Санитарно – прос ветительная работа	Выпуск санбюллетеня	Медико- педагогическое совещание	Анализ заболеваемост и за неделю
	Мероприятия по обеспечению адаптации детей в ДОУ			
Работа с документацией.				

Примечание :

*мероприятия, которые выполняются каждый день.

Участие в родительских собраниях (по мере необходимости)

Перечень документов медицинского работника ДОУ

- комплексный план работы на год;
- циклограмма работы на неделю;
- перечень и периодичность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки;
- журнал контроля санитарного состояния детского учреждения (в группах и на пищеблоке);
- журнал учета прохождения медицинских осмотров;
- журнал генеральной уборки процедурного кабинета (изолятора);
- журнал регистрации биологических аварий;
- журнал регистрации и контроля работы бактерицидной лампы;
- медицинская карта ребенка (форма № 026/у-2000);
- диспансерный журнал;
- журнал осмотров на педикулез;
- журнал учета инфекционных заболеваний;
- книга учета контактов с носителями острых инфекционных заболеваний;
- журнал наблюдения за детьми;
- журнал антропометрических измерений;
- журнал дегельминтизации;
- журнал планирования профилактических прививок;
- журнал учета профилактических прививок;
- журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер.

Комплексный план работы на год

Перечень мероприятий	Сроки / периодичность
1. Первичная профилактика	
1.1. Контроль за санитарно-гигиеническими условиями в ДОУ	Раз в месяц
1.2. Контроль и оказание методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса	По мере необходимости
1.3. Участие в составлении режима дня и сетки занятий	Начало учебного года
1.4. Контроль проведения генеральных уборок	Раз в неделю
2. Контроль организации питания	
2.1. Контроль за состоянием фактического питания и анализ качества питания	Постоянно
2.2. Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно
2.3. Бракераж готовой продукции	Постоянно
2.4. Контроль выполнения натуральных норм	Постоянно
3. Контроль организации физического воспитания	
3.1. Контроль за организацией физического воспитания, закаливающих мероприятий	Раз в месяц
3.2. Распределение на медицинские группы для занятий физической культурой	В начале года
3.3. Оценка физической подготовленности детей	Постоянно
3.4. Анализ эффективности физического воспитания	Постоянно
4. Гигиеническое воспитание в детском коллективе	
4.1. Рекомендации по организации и проведению гигиенического воспитания, формирование навыков здорового образа жизни, профилактика ОРВИ	Информация помещается и обновляется постоянно в медицинском уголке и на сайте ДОУ
4.2. Организация мероприятий по профилактике плоскостопия, близорукости, кариеса, нарушений осанки	Постоянно
4.3. Контроль проведения мероприятий по гигиеническому воспитанию	Постоянно
5. Иммунопрофилактика	
5.1. Вакцинация	По плану
5.2. Контроль состояния здоровья детей после прививки, регистрация местной и общей реакции на прививку	То же
6. Обеспечение адаптации детей к условиям ДОУ	
6.1. Контроль медико-педагогической коррекции	Раз в год
6.2. Проведение медико-педагогических мероприятий по формированию функциональной готовности к обучению	То же
6.3. Рекомендации по адаптации детей к условиям ДОУ и осуществление ее коррекции (совместно с педагогом)	По мере поступления детей в ДОУ
7. Проведение диспансеризации	
7.1. Проведение (совместно с педагогом) скрининг-тестов по выявлению отклонений в состоянии здоровья детей, оценка их физической подготовленности	Постоянно
7.2. Рекомендации педагогическому персоналу по коррекции отклонений в состоянии здоровья воспитанников	То же

Перечень мероприятий	Сроки / периодичность
7.3. Проведение назначенных оздоровительных мероприятий и контроль их выполнения в ДОУ	Постоянно
7.4. Осмотр детей в группах	Во время карантина, после длительного отсутствия ребенка
8. Ведение документации	

Таблица 2

Циклограмма работы на неделю

День	Мероприятия			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
Понедельник	1. Контроль утреннего фильтра. 2. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групп. 3. Бракераж пищи. 4. Осмотр детей. 5. Работа с документацией			
Вторник	1. Контроль утреннего фильтра. 2. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока. 3. Бракераж пищи. 4. Работа с педиатром. 5. Получение вакцины. 6. Работа с родителями			
Среда	1. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов специалистов. 2. Бракераж пищи. 3. Работа с документацией			
	4. Работа по профилактике травматизма. 5. Курсы повышения квалификации	4. Работа с персоналом по санитарно-гигиеническому просвещению.	4. Анализ учета случаев травматизма. 5. Курсы повышения квалификации	4. Работа с персоналом по санитарно-гигиеническому просвещению
		5. Плановое производственное совещание		
Четверг	1. Контроль утреннего фильтра. 2. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием физкультурного и музыкального залов. 3. Бракераж пищи. 4. Работа с педиатром. 5. Работа с документацией			
	6. Профилактический осмотр детей. 7. Организация и проведение противоэпидемиологических и профилактических мероприятий по предупреждению и распространению инфекционных и паразитарных заболеваний	6. Организация и проведение противоэпидемиологических и профилактических мероприятий по предупреждению и распространению инфекционных и паразитарных заболеваний	6. Оформление информационного стенда для родителей	6. Подготовка информации о физическом состоянии и подготовленности воспитанников
Пятница	1. Контроль утреннего фильтра. 2. Бракераж пищи. 3. Генеральная уборка кабинетов			
	4. Работа с персоналом по санитарно-гигиеническому просвещению и профилактике инфекционных заболеваний	4. Подготовка отчетной документации	4. Работа с персоналом по санитарно-гигиеническому просвещению и профилактике	4. Подготовка отчетной документации. 5. Генеральная уборка кабинетов

День	Мероприятия		
			паразитарных инфекций

В таблице 3 представлены перечень и периодичность медицинских обследований для сотрудников ДОУ (согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПиН 2.4.1.2660-10", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 № 91).

Таблица 3

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 N 91 (ред. от 20.12.2010) Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (вместе с СанПиН 2.4.1.2660-10. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.2010 N 18267)>Приложение. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10>Приложение 15.

ПЕРЕЧЕНЬ И КРАТНОСТЬ МЕДИЦИНСКИХ ОБСЛЕДОВАНИЙ, ИССЛЕДОВАНИЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Участие врачей-специалистов, вид обследования	Работники дошкольных образовательных организаций	Работники пищеблоков дошкольных образовательных организаций
Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 2 раза в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 2 раза в год
Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу	При поступлении на работу
Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года (педработн.)	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год

Перечень и периодичность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки

Участие врачей-специалистов, вид обследования	Работники дошкольных образовательных организаций	Работники пищеблоков дошкольных образовательных организаций
Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем дважды в год	При поступлении на работу, в дальнейшем дважды в год
флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем раз в год
Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу	При поступлении на работу
Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	По эпидпоказаниям	По эпидпоказаниям
Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем-педагоги раз в два года, обслуживающий персонал-ежегодно	При поступлении на работу, в дальнейшем раз в год

*Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 N 91 (ред. от 20.12.2010) Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (вместе с СанПиН 2.4.1.2660-10. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.2010 N 18267)>Приложение. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10>Приложение 15.

Контроль санитарного состояния ДОУ

Одна из задач медицинского работника – контроль санитарного состояния ДОУ. Проведение контрольных мероприятий необходимо регистрировать в специальных журналах.

В журнале контроля за санитарным состоянием группы (табл. 4) медицинская сестра фиксирует свои замечания.

Таблица 4

Журнал контроля за санитарным состоянием группы

Дата контроля	Оценка санитарного состояния группы	Замечания	Дата устранения замечаний	Роспись
	Удовлетворительно			

Контроль своевременного прохождения медосмотров сотрудниками осуществляет заведующий ДОУ, результаты фиксируются в журнале (табл. 5).

Таблица 5

Журнал учета прохождения медицинских осмотров

Ф.И.О. сотрудника	Дата рождения	Должность	Домашний адрес	Дата фактического прохождения медосмотра	Дата предстоящего медосмотра	Анализ на яйца гельминтов		Санми
						Дата фактической сдачи анализа	Дата следующей сдачи анализа	

Медицинский работник ДОУ отвечает за проведение генеральной уборки процедурного кабинета (изолятора). Сведения о ее выполнении заносятся в специальный журнал (табл. 6).

Таблица 6

Журнал генеральной уборки процедурного кабинета (изолятора)

Дата генеральной уборки	Время генеральной уборки	Дезинфицирующие средства	Ответственный

В ДОУ должен быть журнал регистрации биологических аварий (табл. 7). В нем фиксируются нештатные ситуации, при которых создается реальная или потенциальная возможность заражения персонала или выделения в окружающую среду патогенных для человека микроорганизмов (бактерий, вирусов, хламидий, риккетсий, простейших грибов, микоплазм), ядов биологического происхождения (токсинов), гельминтов, а также материалов (включая кровь, другие биологические жидкости и экскреты организма), подозрительных на содержание перечисленных агентов.

Таблица 7

Журнал регистрации биологических аварий

Дата	Время	Место	Характер аварии	Ф.И.О. пострадавшего

Время работы бактерицидных ламп учитывается в отдельном журнале регистрации (табл. 8).

Таблица 8

Журнал регистрации и контроля работы бактерицидной лампы

Дата	Время кварцевания	Количество отработанных часов бактерицидных ламп	Ф.И.О. медработника	Роспись	Примечание
------	-------------------	--	---------------------	---------	------------

[наверх](#)

Контроль состояния здоровья и физического развития детей

Для контроля состояния здоровья дошкольников медицинский работник ДОУ заполняет **медицинскую карту ребенка (форма № 026/у-2000)** на каждого воспитанника, поступающего в дошкольное учреждение. Карта дает полное представление о состоянии здоровья ребенка, а также отражает все лечебно-профилактические мероприятия, которые проводятся в детском саду в период его посещения дошкольником.

Документ заполняется медицинскими работниками (врачом, старшей медицинской сестрой) ДОУ и **состоит из следующих разделов:**

- общие сведения;
- анамнестические сведения;
- сведения о диспансерном наблюдении;
- обязательные лечебно-профилактические мероприятия;
- иммунопрофилактические мероприятия;
- данные плановых профилактических медицинских осмотров;
- результаты врачебной профессиональной консультации;
- рекомендации по занятиям спортом, бальными или спортивными танцами (в секциях);
- сведения о подготовке юношей к военной службе;
- данные текущего медицинского наблюдения;
- скрининг-программа.

При переводе ребенка из детского сада в школу карта передается вместе с его личным делом.

Для регистрации длительных медицинских отводов, а также направлений детей к специалистам используется диспансерный журнал (табл. 9).

Таблица 9

Диспансерный журнал

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Группа	Диagnoз	Дата взятия на учет	Контрольные явки					Дата снятия с учета
						Весна	Осень	Весна	Осень	Весна	

Раз в неделю медицинские работники проводят осмотр детей на педикулез. Результаты осмотра заносят в специальный журнал (табл. 10).

Таблица 10

Журнал осмотров на педикулез

Дата	Списочный состав	Результат осмотра	Выявлено		Не осмотрено	Примечание
			Сухие	Живые		

В медицинских кабинетах дошкольных учреждений должен вестись журнал учета инфекционных заболеваний (табл. 11), предназначенный для персонального контроля больных и регистрации обмена информацией между лечебно-профилактическими учреждениями и СЭС. Форма журнала (№ 060/у) и инструкция по его ведению утверждены приказом Минздрава СССР от 04.10.1980 № 1030 "Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения".

Таблица 11

Журнал учета инфекционных заболеваний

Дата и часы сообщения по телефону	Дата отсылки (получения) первичного экстренного извещения, кто передал, кто принял	Фамилия, имя больного	Возраст (для детей до 3 лет указать месяц и год рождения)	Домашний адрес (город, село, улица, дом №, кв. №)	Группа, дата последнего посещения	Дата заболевания	Диагноз и дата его установления	Дата, место госпитализации

Медицинский работник обеспечивает наблюдение за лицами, контактировавшими с носителями инфекционных заболеваний, результаты заносит в отдельный журнал (табл. 12).

Таблица 12

Книга учета контактов с носителями острых инфекционных заболеваний

Ф.И. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	№ группы	Дата передачи информации	Кто принял информацию	Цель передачи

Журнал наблюдения за детьми (табл. 13), так называемый фильтр, ведется воспитателями во всех возрастных группах. В него ежедневно заносится информация о жалобах ребенка на самочувствие. В подобных случаях усиленное наблюдение за воспитанником в течение дня осуществляется не только медицинским персоналом, но и педагогами.

Таблица 13

Журнал осмотра детей

Ф.И. ребенка	Состояние кожи	Состояние зева	Температура тела	Жалобы родителей

В отдельные журналы заносят данные антропометрических измерений воспитанников (табл. 14) и сведения о проведенной дегельминтизации (табл. 15).

Таблица 14

Журнал антропометрических измерений

Ф.И. ребенка	Дата рождения	Вес	Рост	Оценка физического развития

Таблица 15

Журнал дегельминтизации

Ф.И. ребенка	Дата рождения	Дата осмотра	Результат осмотра

Ежемесячно составляется таблица планирования прививок (табл. 16). Для выполнения прививок обязательно наличие письменного согласия родителей.

Таблица 16

**Журнал планирования профилактических прививок
на _____ (месяц)**

Ф.И. ребенка	Дата рождения	№ группы	Вид прививки	Планируемая дата прививки	Дата фактического выполнения	Примечание

Основой правильной организации прививочной работы в дошкольном учреждении является наличие полной и достоверной информации о здоровье детей, посещающих ДООУ. Для своевременного учета детей, подлежащих вакцинации, медицинская сестра ведет журнал учета профилактических прививок (табл. 17). Такой журнал на текущий год планируется в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 31.01.2011 № 51н.

Таблица 17

Журнал учета профилактических прививок

