

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ «Д/с № 58 «Шаян нэнилэр»
Протокол № 2 от «16» 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Д/с № 58 «Шаян нэнилэр»
Айнетдинова Р.Ф.
Введено в действие приказом
№ 9 от «31» 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинской службе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №58 «Шаян нэнилэр» АМР РТ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует медицинскую службу в МБДОУ «Д/с №58 «Шаян нэнилэр» (далее – Детский сад).

Медицинская служба – это организационно-медицинская работа, обеспечивающая проведение медицинских осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий, медико-педагогической коррекции; санитарно-просветительская работа, включающая консультирование семей по вопросам физического развития, укрепления и сохранения здоровья ребенка; взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам оказания медицинской помощи детям, внедрения эффективных форм профилактики и оздоровления детей дошкольного возраста.

- 1.2. Медицинская служба в Детском саду обеспечивается штатным медицинским персоналом.
1.3. Для работы медицинского персонала в Детском саду предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты.

2. Задачи медицинской службы в дошкольном учреждении

Задачами медицинской службы в Детском саду являются:

- 2.1. Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.
2.2. Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.
2.3. Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в Детском саду, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.
2.4. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками Детского сада и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников Детского сада, 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;
 - комплексы физических упражнений по профилактике нарушений опорно-двигательного аппарата, формированию у детей правильной осанки и предупреждению плоскостопия;
 - памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем).

3.2 Составляет:

- меню, обеспечивающее 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;
- 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 Детского сада 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 Детского сада 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 и др.);
- работу с воспитанниками и работниками Детского сада по формированию здорового образа жизни.

3.5 Участвует:

- в проведении скрининг-тестирования детей;
- педагогических совещаниях 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 Детского сада;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками Детского сада установленной документации в пределах своих полномочий.

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

- 4.1. Требовать от заведующего Детским садом создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- 4.2. Информировать администрацию Детского сада, 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 Детского сада

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- 5.1 Качество медицинского обслуживания детей.
- 5.2 Оснащение медицинского кабинета Детского сада в соответствии с санитарными требованиями.
- 5.3 Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.
- 5.4 Ведение медицинской документации, предоставление отчетности.
- 5.5 Проведение медицинских и профилактических мероприятий.
- 5.6 Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников.
- 5.7 Правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.

6. Делопроизводство

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- 6.1 Медицинская карты воспитанников (форма 026-у)
- 6.2 Прививочный журнал (форма 060-у)
- 6.3 Журнал регистрации инфекционных заболеваний (форма 060-у)
- 6.4 Экстренное извещение об инфекционных заболеваниях, остром отравлении, необычной реакции на прививку (форма 059-у)
- 6.5 Книга записи санитарного состояния учреждения (форма 308)
- 6.6 Журнал регистрации по контролю за качеством готовой продукции (бракераж)
- 6.7 Журнал регистрации по контролю за доброкачественностью, скоропортящихся продуктов, поступивших с базы на пищеблок
- 6.8 Диспансерный журнал
- 6.9 Журнал регистрации учета лечения детей с туб. виражом
- 6.10 Журнал регистрации осмотра детей на педикулез
- 6.11 Журнал регистрации детей с гельминтами
- 6.12 Журнал регистрации учета карантина в группах
- 6.13 Журнал регистрации медико-педагогического контроля за физическим состоянием воспитанников
- 6.14 Журнал регистрации инструктажа с сотрудниками о соблюдении санитарно-эпидемиологического режима
- 6.15 Журнал регистрации поступивших и выбывших детей
- 6.16 Журнал учета детского травматизма
- 6.17 Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья детей за год
- 6.18 План работы по летней оздоровительной компании
- 6.19 Комплексный план работы медицинского блока
- 6.20 Журнал регистрации контроля за посещаемостью
- 6.21 Папка старшей медицинской сестры (инструкции, приказы)
- 6.22 Журнал регистрации направлений детей к специалистам
- 6.23 Соматический журнал
- 6.24 Отчет о заболеваемости
- 6.25 План работы (месячный)
- 6.26 Журнал регистрации учета детодней
- 6.27 Журнал регистрации медосмотра сотрудников
- 6.28 Журнал регистрации температуры в холодильнике для бактериальных препаратов

- 6.29 Журнал регистрации работы кварцевой лампы
- 6.30 Журнал осмотра контактных детей во время карантина в группе
- 6.31 Журнал регистрации проведения генеральной уборки в процедурном кабинете
- 6.32 Амбулаторный журнал
- 6.33 Журнал регистрации медицинского осмотра сотрудников
- 6.34 Табель посещаемости детей
- 6.35 Журнал фильтр осмотра детей в ясельных и карантинных группах
- 6.36 Технологические карты.

7. Заключительные положения

- 7.1 Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Детским садом.
- 7.2 Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению заведующим Детским садом.

скреплено печатом
4 (*чотири*)

Листів

Завдання № 58

/Айнетдінова Р.Ф./

