

«Согласовано»
Председатель профкома МБДОУ
«ЦРР – д/с № 65 «Ивушка»
 Журавлева А. Ю.

«Утверждаю»
Директор МБДОУ
«ЦРР – д/с № 65 «Ивушка»
 Г. Р. Сахаров

Принято на общем собрании
работников
Протокол № 1 от «27» января 2020 г.

Введено в действие приказом
№ 10 от «24» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинской службе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центра развития ребенка – детского сада № 65 «Ивушка» г. Альметьевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинскую службу в МБДОУ «ЦРР-д/с № 65 «Ивушка» (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 директора 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 директором Детского сада.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет, и подлежат утверждению директором Детским садом.

Протшнуровано и пронумеровано

де листа(ов)

Дир. МБДОУ «ЦРР – МС № 65 «Ивушка»

Сахаов Г. Р.

