

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 84»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 84» НМР РТ)

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 84» НМР РТ

Протокол № 2
от «24» сентября 20 20 год

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 84» НМР РТ

Минегареева Г.Ф. Минегареева

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Заведующего МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 84» НМР РТ

Э.Т. Ахметшина

Введено в действие приказом № 114/1
от «24» сентября 20 20 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ**

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида № 84»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует медицинское обслуживание в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 84» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - ДОУ).
- 1.2. Медицинское обслуживание – 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.
- 1.3. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения, осуществляется медицинским персоналом который закреплён органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение

лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

- 1.4. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты, изолятор, фитобар.
- 1.5. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается старшей медсестрой, медсестрой, и медсестрой бассейна.

2. Задачи медицинского обслуживания

- 2.1. Задачами медицинского обслуживания в ДОУ являются:
 - Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.
 - Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.
 - Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в ДОУ, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей.
 - Организация оздоровительного режима в ДОУ;
 - Проведение консультационно-просветительской работы с работниками ДОУ и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.
 - Участие в работе педсоветов, медико-педсоветов, родительских собраний по вопросам оздоровления детей и укрепления их здоровья.

3. Функции медицинского персонала

- 3.1. Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников ДОУ, выполняет следующие функции:
 - 3.1.1. Разрабатывает:
 - план организационно-медицинской работы с учётом 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 с заместителем заведующего по УВР).
 - 3.1.2. Составляет:
 - меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников;
 - график проведения вакцинации;
 - график медосмотра сотрудников;
 - график контроля выполнения работниками санитарно – эпидемиологического режима;
 - 3.1.3. 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 доврачебной 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 МДОУ о состоянии здоровья детей, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.;

3.1.4. 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 ДОУ по формированию здорового образа жизни.

3.1.5. Участвует:

- в проведении скрининг - тестирования детей;
- в педагогических совещаниях по вопросам оздоровления и закаливания детей.
- в медико – педагогических советах.

3.1.6. Контролирует:

- режим физических нагрузок детей с учётом их возрастных и индивидуальных возможностей;
- двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течение дня;
- организацию и проведение закаливающих мероприятий;
- качество организации питания детей;
- санитарное состояние пищеблока;
- технологию приготовления пищи: обработку продуктов, закладку продуктов, выход порций, снимает пробу готовой продукции;
- 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 своих полномочий;
- наличие медикаментов для оказания доврачебной медицинской помощи.

4. Права медицинского персонала

4.1. Медицинский персонал ДООУ имеет право:

- Требовать от заведующего ДООУ создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- Информировать администрацию ДООУ, врача-педиатра поликлиники о ходе выполнения назначений и рекомендаций врачей-специалистов родителями, педагогами, возможных трудностях при их реализации.
- Привлекать врачей-специалистов для проведения качественного анализа медицинского обслуживания детей.
- По итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

5. Ответственность медицинского персонала ДООУ

5.1. Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством РФ несёт ответственность за:

- Качество медицинского обслуживания детей;
- Оснащение медицинского кабинета ДООУ в соответствии с санитарными требованиями;
- Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.
- Ведение медицинской документации, предоставление отчётности;
- Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников;
- Правонарушение и вред причинённый воспитанникам;
- Проведение медицинских и профилактических мероприятий.
- Своевременное прохождение медосмотров сотрудниками ДООУ.

6. Делопронизводство

6.1. Медицинский персонал оформляет и ведёт следующие документы:

- План организационно-медицинской работы на год, месяц.
- План профилактической и оздоровительной работы.
- Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.
- Списки детей по группам;
- Табели учёта посещаемости детей;
- Медицинские карты детей;
- Меню;
- Отчёты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год;
- Справки, акты по итогам проверок, контроля;

7. Организация медицинской деятельности

7.1. При приёме ребенка в ДООУ родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

7.2. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка ведётся медицинская карта воспитанника, которая выдаётся родителям (законным представителям) при

отчислении воспитанника из ДОУ либо переходе в другое дошкольное учреждение.

7.3. Режим работы медицинского кабинета: с 6:00 до 18:00.

7.4. График работы штатных сотрудников медицинского кабинета утверждается заведующим ДОУ.

7.5. График работы врача утверждается главным врачом поликлиники.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

8.2. Положение действует до принятия нового, изменения и дополнения вносятся не реже одного раза в пять лет и подлежит утверждению заведующим ДОУ.

Продумеровано, и прошито: 5 стр.

И. о. Заступниче МАЛОУ № 84


Д. И. Ахметшина

