Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Ваховский детский сад «Лесная сказка»

Принято общим собранием
трудового коллектива
протокол № 1 от 06.09.2023 г.

Цупикова Ольга Николаевна

Подписан: Цупикова Ольга Николаевна
DN: C=RU, OU=заведующий, O=" МБДОУ ""Ваховский детский сад "" Лесная сказка""", CN=Цупикова Ольга Николаевна, E=dsvah1988@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.10.26 14:36:48+05'00'
Foxit PDF Editor Версия: 11.2.1

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Ваховский детский сад
«Лесная сказка»

О.Н. Цупикова
Приказ № 32А от 06.09.2023 г.

Положение о медицинской службе в МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка»

п. Ваховск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ваховский детский сад «Лесная сказка» (далее –ДОУ).

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.

1.2. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

1.3. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты, изолятор.

2. Задачи медицинского обслуживания в дошкольном учреждении

Задачами медицинского обслуживания в ДОУ 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 ДОУ, своевременное внесение соответствующих корректив в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками ДОУ и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание детей в детском саду, выполняет следующие функции:

3.1 Разрабатывает:

- план работы медицинских работников 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 (совместно с инструктором по физкультуре);
• памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем).

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 ДОУ о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей, 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, закаливание и др.);
• работу с воспитанниками и работниками ДОУ 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 (бракераж, суточные нормы)
- 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.

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

4.1. Требовать от заведующего ДОУ создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.

4.2. Информировать администрацию ДОУ 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 ДОУ

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством РФ несет ответственность за:

5.1. Качество медицинского обслуживания детей.

5.2. Оснащение медицинского кабинета ДОУ 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 ребенку.

6. Делопроизводство

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

6.1. Медицинские карты детей.

6.2. Карты профпрививок (Ф-63) и прививочные сертификаты.

6.3. Журнал регистрации инфекционных заболеваний (060).

6.4. Диспансерный журнал (Ф 030-у).
6.5. Журнал дегельминтизации.
6.6. Антропометрия.
6.7. Личные медицинские книжки сотрудников ДОУ
6.8. Учет экстренных сообщений об инфекционных заболеваниях, остром проф. отравлении, необычной реакции на прививку (Ф 058-у).
6.9. Журнал здоровья.
6.10. Книга записей санитарного состояния.
6.11. Нормативные документы.
6.12. Отчетная документация.
6.13. Журнал контроля за венерическими и гнойничковыми заболеваниями сотрудников.
6.14. Документация по организации питания в ДОУ (осуществление внутреннего контроля, сборник технологических карт, журнал бракеража сырых продуктов, журнал бракеража готовой продукции, накопительная ведомость, 10-ти дневное меню, меню-требование, журнал температурного режима в холодильниках пищеблока, журнал медконтроля пищеблока).
6.15. Журнал учета проведения генеральных уборок медицинского кабинета.
6.16. Журнал учета направлений в тубдиспансер.
6.17. Журнал выдачи медицинских документов.
6.18. Журнал разведения дезсредств.
6.19. Осмотр на педикулез.

7. Заключительные положения

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

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