

ПРИНЯТО:
На Общем собрании работников
МБДОУ г.Астрахани №126
Протокол № 4
От 01.09.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 126»

Г.Д.Аннаева
Приказ №ОД-20/5 от 01.09.2023

Положение об организации медицинского обслуживания в ДОУ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медицинском обслуживании воспитанников и работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 126» г. Астрахани (далее – Положение) регламентирует медицинское обслуживание воспитанников и работников МДОУ «Детский сад № 126» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2013 года «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Устава, другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими обеспечение охраны здоровья детей при осуществлении деятельности по воспитанию, обучению, развитию и оздоровлению, уходу и присмотру в дошкольных образовательных организациях.

1.3. Медицинское обслуживание в дошкольном образовательном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, медсестрой и фельдшером (педиатром), которые закреплены органом здравоохранения за детским садом на основании договора о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания воспитанников ДОУ.

1.4. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебнопрофилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.5. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

2. Задачи медицинского обслуживания в дошкольном учреждении

2.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей.

2.2. Текущий контроль за состоянием здоровья и получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.

2.3. Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.

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

2.5. Проведение следующих гигиенических и противоэпидемических мероприятий в Учреждении:

- систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- совместно с врачами-педиатрами организация профилактических осмотров воспитанников;
- организация проведения профилактических прививок в соответствии национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям;
- систематический контроль за соблюдением требований санитарных правил, за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- информирование руководителя Учреждения, воспитателей, инструктора по физической культуре о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья;
- организация и проведение профилактической и текущей дезинфекции;
- работа с персоналом и детьми по формированию здорового образа жизни;
- организация питания воспитанников;
- организация мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний;
- делопроизводство в соответствии номенклатуры дел Учреждения.

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал (старшая медицинская сестра), осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников Учреждения, выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и представляет на рассмотрение и утверждение:

- план организационно-медицинской работы с учетом эффективных оздоровительных технологий и рекомендаций современной медицинской науки;
- план профилактической и оздоровительной работы;
- план-график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима.

3.2. Составляет меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников.

3.3. Совместно с врачом-педиатром составляет график проведения вакцинации и организует работу по иммунопрофилактике воспитанников и работников Учреждения.

3.4. Осуществляет динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей, проводит антропометрические измерения воспитанников.

3.5. Распределяет детей на медицинские группы, дифференциацию детей по группам для занятий физической культурой в целях профилактики и коррекции имеющихся нарушений.

3.6. Осуществляет медицинский осмотр, в т.ч. утренний осмотр (фильтр), детей с целью выявления больных и их своевременной изоляции;

3.7. Оказывает квалифицированную первую доврачебную медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев.

3.8. Осуществляет наблюдение за самочувствием и физическим состоянием детей после прививок и на физкультурных занятиях.

3.9. Выявляет заболевших детей, проводит мероприятия по их своевременной изоляции.

3.10. Информировывает администрацию и педагогов Учреждения о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для воспитанников с отклонениями в состоянии здоровья, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.

3.11. Своевременно сообщает в территориальные учреждения здравоохранения и Роспотребнадзора о случае инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала Учреждения.

3.12. Проводит:

- консультации по вопросам физического развития и оздоровления детей; консультационно-просветительскую работу с педагогами, родителями (законными представителями) по вопросам физического развития детей, профилактики инфекционных заболеваний, адаптации детей;
- мероприятия по профилактике и предупреждению заболеваний (витаминизация, фитотерапия и др.);
- работу с воспитанниками, родителями и работниками Учреждения по формированию здорового образа жизни.

3.13. Участвует в проведении скрининг-тестирования детей, педагогических совещаниях по вопросам оздоровления и закаливания детей.

3.14. 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 образовательной деятельности;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками Учреждения;
- работу пищеблока, соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима, санитарное состояние и содержание территории и всех помещений;
- ведение работниками Учреждения установленной документации в пределах своих полномочий;
- своевременность прохождения периодических медицинских осмотров работниками Учреждения.

3.15. Ведет медицинскую документацию.

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

- 4.1. Требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- 4.2. Информировать администрацию Учреждения, 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 Учреждения Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством РФ несет ответственность за:
 - 5.1. Качество медицинского обслуживания детей.
 - 5.2. Содержание медицинского кабинета Учреждения 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 и работников.

5.7. Правонарушения и вред, причиненный воспитаннику, в соответствии с действующим законодательством.

6. Делопроизводство

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- план организационно-медицинской работы на год, месяц;
- план профилактической и оздоровительной работы;
- медицинские карты детей;
- меню, технологические карты, десятидневное примерное меню;
- отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год;
- справки, акты по итогам проверок, контроля;
- журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе (журналы здоровья, бракеража, витаминизации блюд, учета выполнения норм калорийности и основных пищевых продуктов, отчетности, заболеваемости, списки детей по группам, учета детей по годам и т.д. в соответствии номенклатуры дел).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения руководителем Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в положение по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет, и подлежат утверждению руководителем Учреждения.