

Принято:

На родительском собрании
МАДОУ детский сад «Сказка»
с. Прибельский
Протокол № 1 от 14.09. 2021 г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ
детский сад «Сказка» с. Прибельский



Е.Г. Баранова

Приказ № 69 от 31.08. 2021 г.

Положение

**об организации медицинского обслуживания и сопровождения
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Сказка» с. Прибельский
муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

- стах 1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание и сопровождение в МАДОУ
детский сад «Сказка» с. Прибельский (далее ДОУ).
1.2. Медицинское обслуживание и сопровождение детей в ДОУ обеспечивается штатным медицинским
персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.
нова 1.3. Медицинское обслуживание и сопровождение осуществляет организацию, контроль и анализ
деятельности ДОУ по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактике
заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди
работников ДОУ по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей; ведет медицинскую
документацию и статическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством
РФ
1.4. Административное руководство медицинским обслуживанием осуществляет заведующий ДОУ.
1.5. Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность.
1.6. Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется международной
Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья
граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.
1.7. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный
медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинет (изолятор).

2. Задачи

медицинского обслуживания и сопровождения в дошкольном учреждении

- 2.1. Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.
2.2. Предусмотреть систематическое наблюдение (мониторинг) за состоянием здоровья воспитанников,
с учетом потребностей, возможностей и состояния здоровья.
2.3. Проводить разностороннее изучение состояния здоровья детей с участием родителей (законных
представителей).
2.4. Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования
профилактических и оздоровительных мероприятий.
2.5. Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в ДОУ, своевременное внесение
соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и
индивидуальных особенностей.
2.6. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками ДОУ и семьями
воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

Принято:

На родительском собрании
МАДОУ детский сад «Сказка»
с. Прибельский

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ
детский сад «Сказка» с. Прибельский

Приказ № ____ от _____ 20__ г

**Положение
об организации медицинского обслуживания и сопровождения
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Сказка» с. Прибельский
муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание и сопровождение в МАДОУ детский сад «Сказка» с. Прибельский (далее ДОУ).
- 1.2. Медицинское обслуживание и сопровождение детей в ДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.
- 1.3. Медицинское обслуживание и сопровождение осуществляет организацию, контроль и анализ деятельности ДОУ по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактики заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников ДОУ по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей; ведет медицинскую документацию и статическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ
- 1.4. Административное руководство медицинским обслуживанием осуществляет заведующий ДОУ.
- 1.5. Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность.
- 1.6. Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.
- 1.7. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинет (изолятор).

2. Задачи

медицинского обслуживания и сопровождения в дошкольном учреждении

- 2.1. Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.
- 2.2. Предусмотреть систематическое наблюдение (мониторинг) за состоянием здоровья воспитанников, с учетом потребностей, возможностей и состояния здоровья.
- 2.3. Проводить разностороннее изучение состояния здоровья детей с участием родителей (законных представителей).
- 2.4. Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.
- 2.5. Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в ДОУ, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.
- 2.6. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками ДОУ и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

2.7. Проводить систематическое информирование администрации, педагогов и родителей об изменениях состояния здоровья воспитанников.

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание и сопровождение воспитанников ДООУ, 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 (совместно с инструктором по физкультуре);
- памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно с заведующим).

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 ДООУ 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 ДООУ в течение двух часов после установления диагноза.

3.4. Проводит:

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

- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ДОО установленной документации в пределах своих полномочий.

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

- 4.1. Требовать от заведующего ДОО создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания и сопровождения детей.
- 4.2. Информировать администрацию ДОО, 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 и сопровождения детей.
- 4.4. По итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания и сопровождения детей.

5. Ответственность медицинского персонала ДОО

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

- 5.1. Качество медицинского обслуживания и сопровождения детей.
- 5.2. Оснащение медицинского кабинета ДОО 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. План организационно-медицинской работы на год, месяц.
- 6.2. План профилактической и оздоровительной работы.
- 6.3. Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.
- 6.4. Списки детей по группам.
- 6.5. Табели учета посещаемости детей.
- 6.6. Медицинские карты детей.
- 6.7. Отчеты о медицинском обслуживании и сопровождении детей за календарный, учебный год.
- 6.8. Справки, акты по итогам проверок, контроля.

7. Организация медицинской деятельности

- 7.1. При приеме ребенка в ДОО родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 7.2. На каждого зачисленного в ДОО ребенка ведется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из ДОО либо переходе в другое дошкольное учреждение.
- 7.3. Режим работы медицинского кабинета: с 08:00 до 16:12.
- 7.4. График работы штатных сотрудников медицинского кабинета утверждается заведующим ДОО.
- 7.5. График работы врача утверждается главным врачом поликлиники.

8. Заключительные положения

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