


муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета МКДОУ «Теремок»

 Е.В. Иванова  
« 09 » 03 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Теремок»

Т.М. Гостевская

приказ МКДОУ  
от « 09 » 03 2016 г.



# ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ В ДОУ

г. Бородино

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» (далее ДОО) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом ДОО, договором, заключённым между ДОО и учреждением здравоохранения.

Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в ДОО.

Медицинское обслуживание – это организационно-медицинская работа, обеспечивающая проведение медицинских осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий; 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. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.3. ДОО предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

## **2. Задачи медицинского обслуживания**

Задачами медицинского обслуживания в ДОО являются:

2.1. Оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.2. Анализ здоровья детей.

2.3. Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в ДОО, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

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

## **3. Функции медицинского персонала**

3.1. В целях профилактики возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений медицинские работники *проводят*:

- медицинские осмотры детей (в том числе на педикулез) при поступлении в ДОО с целью выявления больных. В случае обнаружения детей, пораженных педикулезом, их отправляют домой для санации. Прием детей после санации допускается ДОО при наличии медицинской справки об отсутствии педикулеза; результаты осмотра заносят в специальный журнал;

- систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;

- работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведение профилактических прививок;

- распределение детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

- информирование заведующего, воспитателей, методистов по физическому воспитанию о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья;
- сообщение в территориальные учреждения здравоохранения о случае инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала учреждения в течение 2 часов после установления диагноза;
- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий,
- работу по организации и проведению профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль за полнотой ее проведения;
- работу с персоналом и детьми по формированию здорового образа жизни (организация "дней здоровья", игр, викторин и другие);
- медицинский контроль за организацией физического воспитания, состоянием и содержанием мест занятий физической культурой, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья;
- контроль за пищеблоком и питанием детей;
- ведение медицинской документации.

3.2. В целях профилактики контагиозных гельминтозов (энтеробиоза и гименолепидоза) в ДОО организуются и проводятся меры по предупреждению передачи возбудителя и оздоровлению источников инвазии.

3.2.1. Выявление инвазированных контагиозных гельминтозами осуществляется одновременным однократным обследованием всех детей дошкольных образовательных организаций один раз в год.

3.2.2. Всех выявленных инвазированных регистрируют в журнале для инфекционных заболеваний и проводят медикаментозную терапию.

3.2.3. При выявлении 20% и более инвазированных острицами среди детей проводят оздоровление всех детей и обслуживающего персонала ДОО. Одновременно проводятся мероприятия по выявлению источников заражения острицами и их оздоровление в соответствии с санитарными правилами по профилактике энтеробиозов.

3.2.4. При регистрации случаев заболеваний среди детей и персонала ДОО контагиозными гельминтозами профилактические мероприятия проводят как в период лечения детей, так и ближайшие 3 дня после его окончания.

3.2.5. Для профилактики паразитозов проводят лабораторный контроль за качеством воды в ванне бассейна и одновременным отбором смывов с объектов внешней среды на паразитологические показатели.

#### **4. Права медицинского персонала**

Медицинский персонал ДОО имеет право:

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

4.4. По итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

## **5. Ответственность медицинского персонала ДООУ**

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

5.1. Качество медицинского обслуживания детей.

5.2. Сохранность медицинского кабинета ДООУ в соответствии с санитарными требованиями.

5.3. Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств, другого имущества медицинского кабинета.

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.

5.8. Недобросовестное исполнение должностных инструкций.

## **6. Делопроизводство**

Медицинский персонал оформляет и ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.

6.1. Медицинская документация ДООУ включает:

1. Медицинскую карту ребенка (ф. N 026/у). Медицинская карта ребенка (ф. N 026/у) оформляется участковым педиатром и врачами-специалистами детской поликлиники по месту жительства ребенка и заполненная передается в ДООУ. Медицинская карта ребенка ведется врачом и медицинской сестрой ДООУ. При поступлении ребенка в школу его медицинская карта с эпикризом врача ДООУ, заключением врачей-специалистов передается в медицинский кабинет школы.

6.2. Карту профилактических прививок (ф. N 063/у). Карта профилактических прививок (ф. N 063/у) заводится медицинской сестрой на каждого ребенка и раскладывается в картотеке по месяцам календарного года в соответствии с предстоящими сроками проведения прививок. На очередной планируемый месяц карты профилактических прививок (ф. N 063/у) раскладываются по видам профилактических прививок. При поступлении ребенка в школу карта профилактических прививок (ф. N063/у) передается в медицинский кабинет школы.

6.3. Журнал регистрации инфекционных заболеваний (ф. N 060/у) (3 г.) ведется медицинской сестрой ДООУ. В журнал вносятся фамилии контактных детей.

6.4. Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку (ф. N 058/у) заполняется медицинским работником и направляется в Роспотребнадзор.

6.5. Контрольную карту диспансерного наблюдения (ф. N 030/у) ведется врачом или медицинской сестрой ДООУ. При поступлении ребенка в школу она передается в медицинский кабинет школы.

- 6.6. Журнал учета санитарно-просветительной работы (ф. N 038-0/у).
- 6.7. Книгу для записи санитарного состояния учреждения.
- 6.8. Журнал по контролю за качеством готовой пищи (бракеражный) ведется медицинским работником ДОУ.
- 6.9. Журнал по контролю за доброкачественностью скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок ведется медицинским работником ДОУ в соответствии с установленной формой.
- 6.10. Журнал "Здоровье" заполняется каждым работником пищеблока ежедневно за личной подписью. Контроль за ведением журнала осуществляется медицинским работником ДОУ.
- 6.11. Медицинские документы ведутся по формам, утвержденным Министерством здравоохранения.
- 6.12. За сохранность медицинской документации в ДОУ ответственность несет медицинская сестра.