

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ГОРОДОК «БЕРЕЗКА»**

ПРИНЯТО

решением Педагогического Совета
ГБДОУ детский сад
Центрального района Санкт-Петербурга
«ДОГ «Березка»
протокол от 31.08.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
от 31.08.2022г. № 25/1-О

*Полякова
Ирина
Владимировна*

Подписано цифровой подписью:
Полякова Ирина Владимировна
Заведующий 31.08.2022г. 17:45 (MSK)
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120С3437313930383835363639,
1.2.643.100.3=120В3130373834333132313435,
email=berezka@dou-center.spb.ru, c=RU, st=r, Санкт-Петербург,
o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА, детский оздоровительный городок «БЕРЕЗКА»

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад
Центрального района Санкт-Петербурга
«ДОГ «Березка»
протокол от 31.08.2022 г. № 1

[Страница сайта](#)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОЙ СЛУЖБЕ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
«Детский оздоровительный городок «Березка»
(ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «ДОГ «Березка»)**

Санкт-Петербург

2022

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует медицинскую службу в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга «Детский оздоровительный городок «Березка» (далее – ДОО).

Медицинская служба – 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.

2. Медицинская служба в Детском саду обеспечивается медицинским персоналом, состоящим в штате ДПО № 12 СПб ГБУЗ ГП № 37, в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

3. Для работы медицинского персонала в ДОО предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты, помещение изолятора расположено на территории.

2. Задачи медицинской службы

Задачами медицинской службы в ДОО являются:

1. Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.
2. Анализ физического, соматического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.
3. Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в Детском саду, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.
4. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками Детского сада и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников ДОО, выполняет следующие функции:

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 физической культуре);
 - памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно с методистом ДОО).

2. Составляет:

- график проведения вакцинации;
- график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима.

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 ДОО 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 Детского сада в течение двух часов после установления диагноза.

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 и др.);
- работу с воспитанниками и работниками ДОО по формированию здорового образа жизни.

5. Участвует:

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

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

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

1. Информировать администрацию ДОО, врача поликлиники о ходе выполнения назначений и рекомендаций врачей-специалистов родителями, педагогами, возможных трудностях при их реализации.
2. Привлекать врачей-специалистов для проведения качественного анализа медицинского обслуживания детей.
3. По итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

5. Ответственность медицинского персонала

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

1. Качество медицинского обслуживания детей.
2. Оснащение медицинского кабинета Детского сада в соответствии с санитарными требованиями.
3. Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.
4. Ведение медицинской документации, предоставление отчетности.
5. Проведение медицинских и профилактических мероприятий.
6. Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников.
7. Правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.

6. Делопроизводство

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

1. Медицинская карты воспитанников (форма 026-у)
2. Прививочный журнал (форма 060-у)
3. Журнал регистрации инфекционных заболеваний (форма 060-у)
4. Экстренное извещение об инфекционных заболеваниях, остром отравлении, необычной реакции на прививку (форма 059-у)
5. Книга записи санитарного состояния учреждения (форма 308)
6. Журнал регистрации по контролю за качеством готовой продукции (бракераж)
7. Журнал регистрации по контролю за доброкачественностью, скоропортящихся продуктов, поступивших с базы на пищеблок
8. Диспансерный журнал
9. Журнал регистрации учета лечения детей с туб. виражом
10. Журнал регистрации осмотра детей на педикулез
11. Журнал регистрации детей с гельминтами
12. Журнал регистрации учета карантина в группах
13. Журнал регистрации медико-педагогического контроля за физическим состоянием воспитанников
14. Журнал регистрации инструктажа с сотрудниками о соблюдении санитарно-эпидемиологического режима
15. Журнал регистрации поступивших и выбывших детей
16. Журнал учета детского травматизма
17. Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья детей за год
18. План работы по летней оздоровительной компании

19. Комплексный план работы медицинского блока
20. Журнал регистрации контроля за посещаемостью
21. Папка старшей медицинской сестры (инструкции, приказы)
22. Журнал регистрации направлений детей к специалистам
23. Соматический журнал
24. Отчет о заболеваемости
25. План работы (месячный)
26. Журнал регистрации учета детодней
27. Журнал регистрации медосмотра сотрудников
28. Журнал регистрации температуры в холодильнике для бактериальных препаратов
29. Журнал регистрации работы кварцевой лампы
30. Журнал осмотра контактных детей во время карантина в группе
31. Журнал регистрации проведения генеральной уборки в процедурном кабинете
32. Амбулаторный журнал
33. Журнал регистрации медицинского осмотра сотрудников
34. Табель посещаемости детей
35. Журнал фильтр осмотра детей в группах раннего возраста и карантинных группах
36. Десятидневное меню, материала по калорийности.

7. Заключительные положения

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