



Утверждено

приказом директора  
МАДОУ «ДС «Непоседы»  
№140 от 28.08.2015г.

## **Положение о медицинском обслуживании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Непоседы».**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует медицинское обслуживание в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду «Непоседы» (далее- Учреждение).

1.2. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется медицинским персоналом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения ЯНАО «Новоуренгойской центральной больницы» на основании соглашения о совместной деятельности.

1.3. Для работы медицинского персонала Учреждением предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинет.

### **2. Задачи медицинского обслуживания.**

2.1. Получать объективную информацию о физическом состоянии и здоровья детей.

2.2. Анализировать физическое, нервно-психическое развитие и здоровье детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.

2.3. Осуществлять эффективную организационно-медицинскую работу в Учреждении, своевременно вносить соответствующие коррективы в медицинское обслуживание воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4. Проводить консультационно- просветительскую работу с сотрудниками Учреждения и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

### **3. Функции медицинского персонала.**

### 3.1. Медицинский персонал разрабатывает:

- план организационно –медицинской работы с учетом оздоровительных мероприятий и рекомендаций современной медицинской науки;
- план профилактической и оздоровительной работы, включающий мероприятия по предупреждению заболеваний, сохранению и укреплению здоровья детей;
- памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно с инструктором по физкультуре, методистом);
- сменяемость материала для родителей и педагогов на информационных стендах, пропагандируя формирование навыков ЗОЖ, средств оздоровления детей.

### 3.2. Составляет:

- график проведения вакцинации;
- график контроля выполнения работниками Учреждения 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 о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для воспитанников с отклонениями в состоянии здоровья, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т.д.

### 3.4. Проводит:

- консультации по вопросам физического развития и оздоровления детей;
- консультационно-просветительскую работу с педагогами, родителями (законными представителями) воспитанников 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 сотрудниками Учреждения по формированию здорового образа жизни.

### 3.5. Участвует:

- в проведении скрининг-тестирования детей;
- педагогических совещаниях, планерках, оперативках, методических днях по вопросам оздоровления и закаливания;
- в предоставлении информации по оздоровлению детей, графика профилактических прививок на сайте Учреждения.

### 3.6. Контролирует:

- режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей;
- двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течении дня;
- организацию и проведение закалывающих мероприятий;
- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками Учреждения;
- соблюдение обслуживающими и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками Учреждения установленной документации в пределах своих полномочий.

## 4. Права медицинского персонала.

4.1.Требовать от директора Учреждения создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания воспитанников.

4.2.Информировать администрацию, врача-педиатра поликлиники о ходе выполнения назначений и рекомендации врачей-специалистов родителями, педагогами, возможных трудностях при их реализации.

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

## 5. Ответственность медицинского персонала.

5.1.Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством несет ответственность:

- за качество медицинского обслуживания воспитанников;
- оснащение медицинского кабинета в соответствии с санитарными требованиями;
- хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т.д.,
- ведение медицинской документации, предоставление отчетности;
- проведение медицинских и профилактических мероприятий;

- разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников;
- правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.

## **6. Делопроизводство.**

6.1. Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- план организационно-медицинской работы на год, месяц;
- план профилактической и оздоровительной работы;
- журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе;
- медицинские карты;
- отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный и учебный год;
- справки, акты по итогам проверок, контроля.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа директором Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению директором Учреждения.