



**Муниципальное казённое дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 2»  
городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики**

Рассмотрено и принято на  
Педагогическом совете №1  
«01» 10 2020г  
Протокол педсовета №1  
От «01» 10 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Завед. МКДОУ «ДС №2»

К.С. Кудяева

От «01» 10 2020г.



## **Положение**

## **О медицинском обслуживании**

г.о.Нальчик.

— информирование территориальных учреждений здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инспекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и работников ДООУ в течение двух часов после установления диагноза.

**.2. 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 сотрудниками ДООУ по формированию здорового образа жизни.

**.3. 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 сайт ДООУ

**3.6. Контролирует:**

- режим физических нагрузок детей с учетом возрастных и индивидуальных возможностей;
- двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течение дня;
- организацию и проведение закаляющих мероприятий;
- качество организации питания детей;
- санитарно-гигиенические условия осуществлением образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками ДООУ;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ДООУ установленной документации в пределах своих полномочий.

— **Права медицинского персонала**

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

— **Ответственность медицинского персонала**

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством несет ответственность:

- за качество медицинского обслуживания детей;
- 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.

— **Делопроизводство**

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;
- списки детей по группам;
- контролирует заполнение табеля учета посещаемости детей;
- медицинские карты;
- контролирует заполнение меню;
- отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год;
- справки, акты по итогам проверок, контроля.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению директора.