

Утверждаю
Заведующая МАДОУ
д/с №23
_____ Макушева И.А.
«10» января 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ
ОБСЛУЖИВАНИИ В ДОУ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в МАДОУ д/с № 23 (далее ДОУ).

1.2. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения, на основании договора о сотрудничестве между муниципальным автономным образовательным учреждением города Новороссийск «Детский сад №23» ГБУЗ поликлиника №6 с.Гайдук.

1.3. Медицинское обслуживание включает 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 и нормативными правовыми актами органов здравоохранения.

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.

2. Задачи медицинского обслуживания в ДОУ.

2.1. Получение объективной информации о физическом состоянии и о здоровье детей.

2.2. Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.

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

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

3. Функции медицинского персонала.

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников ДОУ, 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 опорнодвигательного 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 санитарноэпидемиологического 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 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 ДОО 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 (витаминоизация, фитотерапия и др.);

работу с воспитанниками и работниками МДОУ 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 ДОУ;
соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
ведение работниками ДОУ установленной документации в пределах своих полномочий.

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

- 4.1. Требовать от заведующего ДОУ создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- 4.2. Информировать администрацию ДОУ, 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 ДОУ

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

- 5.1. Качество медицинского обслуживания детей.
- 5.2. Оснащение медицинского кабинета ДОУ 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 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. График работы медицинского кабинета с 08.00-17.00, утверждается заведующей ДОО.
- 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.