

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Новолялинского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию
воспитанников №11 «Рябинушка»

Принято на
педагогическом
совете, протокол №2
от 31.01.2023г.

Утверждено
Заведующий МАДОУ
Дюкина Е.В.
Приказ №35 от 01.02.23г.



Согласовано с Советом
родителей, протокол №2
от 31.01.23г.

Положение об оказании медицинских услуг

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников №11 «Рябинушка» (далее ДОУ).
- 1.2. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.
- 1.3. Медицинское обслуживание осуществляет организацию, контроль и анализ деятельности ДОУ по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактики 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 Свердловской области.
- 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, включающий медицинский и процедурный кабинет

(изолятор).

1. Задачи медицинского обслуживания в дошкольном учреждении

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

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

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

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

2. Функции медицинского персонала

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

2.1. 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 физкультуре);
- памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно с заведующим).

2.2. Составляет:

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

2.3. 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 ДООУ 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 ДООУ в течение двух часов после установления диагноза.

2.4. 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 (витаминизация, фитотерапия и др.);
- работу с воспитанниками и работниками МАДОУ по формированию здорового образа жизни.

2.5. Участвует:

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

2.6. 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.

3. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

3.1. Требовать от заведующего ДОУ создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.

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

3.3. Привлекать врачей-специалистов для проведения качественного анализа медицинского обслуживания детей.

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

4. Ответственность медицинского персонала ДОУ

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

4.1. Качество медицинского обслуживания детей.

4.2. Оснащение медицинского кабинета ДОУ в соответствии с санитарными требованиями.

4.3. Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.

4.4. Ведение медицинской документации, предоставление отчетности.

4.5. Проведение медицинских и профилактических мероприятий.

4.6. Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников.

4.7. Правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.

5. Делопроизводство

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

5.1. План организационно-медицинской работы на год, месяц.

5.2. План профилактической и оздоровительной работы.

5.3. Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.

- 5.4. Списки детей по группам.
- 5.5. Табели учета посещаемости детей.
- 5.6. Медицинские карты детей.
- 5.7. Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.
- 5.8. Справки, акты по итогам проверок, контроля.

6. Организация медицинской деятельности

- 6.1. При приеме ребенка в ДООУ родители (законные представители) должны представить справку о состоянии здоровья ребенка.
- 6.2. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка ведется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из ДООУ либо переходе в другое дошкольное учреждение.
- 6.3. Режим работы медицинского кабинета: с 8:00 до 16:30.
- 6.4. График работы штатных сотрудников медицинского кабинета утверждается заведующим ДООУ.
- 6.5. График работы врача утверждается главным врачом поликлиники.

7. Заключительные положения

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