

Мэрия города Череповца Управление образования
мэрии города Череповца
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 93»
(МБДОУ «Детский сад № 93»)
ул. Вологодская, 44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел. (8202) 55 51 82
Bsad93@cherepovetscity.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 93»
Протокол от 28.02.2019г. № 4

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета
родителей
МБДОУ «Детский сад № 93»
протокол от 27.02.2019г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 93»
От 04.03.2019г. № 60
_____ Н.А.Бакаева

ПОЛОЖЕНИЕ
О медицинском обслуживании воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 93»

г. Череповец

1. Общие положения

1.1. Положение «О медицинском обслуживании воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 93» (далее Положение) регламентирует медицинское обслуживание воспитанников во время пребывания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 93») далее образовательная организация – ОО).

1.2. Медицинское обслуживание в ОО обеспечивается специализированной организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности в соответствии требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения (далее медицинская организация).

1.3. Медицинское обслуживание в ОО осуществляется на основании договора о медицинском обслуживании, заключаемого ОО с медицинской организацией «На оказание медицинской помощи обучающимся».

1.4. Медицинское обслуживание детей в ОО обеспечивается медицинским персоналом БУЗ ВО «Череповецкая детская городская поликлиника № 1» в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в сфере здравоохранения.

1.5. Медицинское обслуживание включает:

- медицинскую работу, обеспечивающую проведение медицинских осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий, медико-педагогической коррекции;
- санитарно-просветительскую работу, в т. ч. консультирование семей по вопросам физического развития, укрепления и сохранения здоровья детей;
- взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам оказания медицинской помощи детям, внедрения эффективных форм профилактики и оздоровления.

1.6. Для работы медицинского персонала в ОО предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты.

1.7. Медицинский кабинет и оборудование выделяются медицинской организации на основании договора о предоставлении в безвозмездное пользование нежилых помещений (при наличии согласия учредителя) и оборудования.

2. Задачи медицинского обслуживания

Задачами медицинского обслуживания в Учреждении являются:

- получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей;
- анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий;
- осуществление эффективной организационно-медицинской работы, своевременное внесение соответствующих корректив в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- проведение консультационно-просветительской работы с работниками Учреждения и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления.

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников Учреждения, 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 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 со старшим воспитателем).

3.2. Составляет:

- график проведения вакцинации;
- график мероприятий по контролю за выполнением работниками санитарно-эпидемиологического режима.

3.3. Осуществляет:

- динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
- распределение детей на медицинские группы;
- медицинский осмотр и иммунопрофилактику детей (совместно с врачом-педиатром);
- оказание первой доврачебной помощи детям 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 ОО о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей 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 ОО в течение двух часов после установления диагноза.

3.4. Проводит:

- антропометрические измерения детей;
- 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;

3.5. Участвует:

- в проведении скрининг-тестирования детей;
- в 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 воспитанниками и работниками ОО;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ОО установленной документации в пределах своих полномочий.

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал имеет право:

- требовать от заведующего ОО создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей;
- информировать администрацию ОО, врача-педиатра поликлиники о ходе выполнения назначений и рекомендаций врачей-специалистов родителями (законными представителями), педагогами, возможных трудностях при их реализации;
- привлекать врачей-специалистов для проведения качественного анализа медицинского обслуживания детей;
- по итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

5. Ответственность медицинского персонала

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

- качество медицинского обслуживания детей;
- оснащение медицинского кабинета ОО в соответствии с санитарными требованиями;
- хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.;
- ведение медицинской документации, предоставление отчетности;
- проведение медицинских и профилактических мероприятий;
- за разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников;
- правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.

6. 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; – медицинские карты детей;
- отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год; –
- справки, акты по итогам проверок, контроля

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение принимается на педагогическом совете с учетом мнения совета родителей, утверждается приказом заведующего ОО.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.