

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в муниципальном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка-детском саду №10 г.Алексеевки Белгородской области (далее ДОУ) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от  21.12.2012 г., Уставом ДОУ, договором,  заключенным между ДОУ и учреждением здравоохранения.

1.2. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения и медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

Медицинское обслуживание - это организационно-медицинская работа обеспечивающая проведение медицинских осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий, медико-педагогической коррекции; санитарно-просветительская работа, включающая консультирование семей по вопросам физического развития, укрепления и сохранения здоровья ребенка; взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам оказания медицинской помощи детям, внедрения эффективных форм профилактики и оздоровления детей дошкольного возраста.

1.3. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты, изолятор, совмещенный с физиотерапевтическим кабинетом.

1.4. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается старшей медсестрой и медсестрами.

**2. Задачи медицинского обслуживания в дошкольном учреждении**

Задачами медицинского обслуживания в ДОУ являются:  
 2.1. Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.  
 2.2.Осуществление медицинского контроля здоровья и развития ребенка;

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,            пропаганда здорового образа жизни;

2.5. Организация  оздоровительного режима в учреждении;

2.6. Рекомендации по внедрению оздоровительных программ и  методических рекомендаций;

2.7. Осуществление контроля по организации питания;

2.8. Участие в работе педсоветов, родительских собраний по вопросам оздоровления детей, укрепления их здоровья.

**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;
* предупреждению плоскостопия (совместно с инструктором по физкультуре);
* памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем).

3.2. ***Составляет:***

* меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников;
* график проведения вакцинации;
* график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима;
* составление списков на прохождение медосмотра сотрудниками ДОУ.

3.3. ***Осуществляет:***

* динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
* антропометрические измерения воспитанников;
* распределение детей на медицинские группы здоровья;
* 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 ДОУ 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 ДОУ в течение двух часов после установления диагноза;
* приобретение необходимых лекарственных средств из аптеки в соответствии с договором, согласно утвержденного перечня медикаментов

3.4. ***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 работниками ДОУ по формированию здорового образа жизни.
* иную работу согласно своих должностных обязанностей.

5. ***Участвует:***

* в проведении медицинских осмотров, осуществляемых врачами специалистами;
* в педагогических совещаниях, родительских собраниях групповых и общесадоских родительских собраниях 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 МДОУ;
* 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 . 5.8. Своевременное прохождение медосмотров сотрудниками ДОУ.

**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. Меню.  
6.8. Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.  
6.9. Справки, акты по итогам проверок, контроля.

**7. Заключительные положения**

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