

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 234» Заводского района г. Саратова

410022, Российская Федерация, Саратовская обл.,
городской округ город Саратов, г. Саратов, ул. Брянская, зд.7А
тел./факс: (8452) 92-26-71; E-mail: mdou_234@mail.ru;
ОКПО 43717843; ОГРН 1026402488892; ИНН/КПП 6451125839/645101001

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 234»

« 07 » 02 20 23 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 234»

Герасименко Е.В.

« 07 » 02 20 23 г.

Приказ № 70

СОГЛАСОВАНО:

на родительском собрании
МДОУ «Детский сад № 234»

« 07 » 02 20 23 г.

Протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ)
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 234» ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
Г. САРАТОВА

Саратов
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 234» Заводского района г. Саратова (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 года № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также Уставом МДОУ «Детский сад № 234» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи и функции медицинских работников в МДОУ «Детский сад № 234» (далее – ДОУ), регламентирует деятельность детского сада в вопросах медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников), определяет уровень требований к медицинским работникам и устанавливает их основную документацию на рабочем месте.

1.3. Медицинское обслуживание – это организационно-медицинская работа, обеспечивающая проведение медицинских осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий, медико-педагогического контроля; 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.

2. Цель и основные задачи медицинского обслуживания в ДОУ

2.1. Целью деятельности медицинского персонала в ДОУ является организация охраны здоровья несовершеннолетних в период обучения и воспитания, оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи.

2.2. В соответствии с целью деятельности, медицинский персонал решает следующие задачи:

- организация и осуществление эффективного медицинского обслуживания воспитанников, улучшение его качества в целях охраны и укрепления здоровья;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости проведение анализа физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий;
- осуществление эффективной организационно-медицинской работы в ДОУ, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников;

- методическое обеспечение, совместно с психологами и педагогами ДООУ, работы по формированию у воспитанников устойчивых стереотипов здорового образа жизни и поведения, не сопряженного с риском для здоровья;
- осуществление систематического медицинского контроля за уровнем заболеваемости и физическим развитием воспитанников;
- осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических нормативов, санитарно-противоэпидемического режима в ДООУ;
- осуществление контроля за выполнением санитарных норм и правил в организации образования, в том числе по организации питания в ДООУ.

3. Организация медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) в ДООУ

3.1. При приеме ребенка в ДООУ родители (законные представители) должны предоставить справку о состоянии здоровья ребенка.

3.2. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка ведется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из ДООУ.

3.3. Медицинское обслуживание в ДООУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

3.4. Для работы медицинского персонала в ДООУ предоставляется специально оборудованное помещение с соответствующими условиями для работы.

3.5. Медицинский персонал осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям: организационно-медицинская работа; профилактическая и оздоровительная работа; противоэпидемическая работа; санитарно-просветительная работа.

3.6. В соответствии с задачами медицинский персонал ДООУ:

- Осуществляет динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей, проводит антропометрические измерения воспитанников.
- Распределяет детей на медицинские группы, дифференциацию детей по группам для занятий физической культурой в целях профилактики и коррекции имеющихся нарушений.
- Осуществляет медицинский осмотр, в т.ч. утренний осмотр (фильтр), детей с целью выявления больных и их своевременной изоляции;
- Составляет меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников.
- Оказывает квалифицированную первичную доврачебную медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев.
- Составляет график проведения вакцинации и организует работу по иммунопрофилактике воспитанников.
- Осуществляет наблюдение за самочувствием и физическим состоянием детей после прививок и на физкультурных занятиях.
- Выявляет заболевших детей, проводит мероприятия по их своевременной изоляции.

- Информировывает администрацию и педагогов ДОО о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для воспитанников с отклонениями в состоянии здоровья, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.
- Своевременно сообщает в территориальные учреждения здравоохранения и Роспотребнадзора о случае инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и сотрудников ДОО;
- Проводит консультации по вопросам физического развития и оздоровления детей;
- Ведет консультационно-просветительскую работу с педагогами, родителями (законными представителями) по вопросам физического развития детей, профилактики инфекционных заболеваний, адаптации детей;
- Организует работу с воспитанниками, родителями и работниками ДОО по формированию здорового образа жизни.
- Участвует в проведении скрининг-тестирования детей, педагогических совещаниях по вопросам оздоровления и закаливания детей.
- Контролирует режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей, двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течение дня;
- Ведет контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий;
- Осуществляет контроль за качеством организации питания детей;
- Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических условий осуществления образовательной деятельности;
- Осуществляет контроль за соблюдением правил личной гигиены детьми и работниками ДОО;
- Контролирует работу пищеблока, соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима, санитарное состояние и содержание территории и всех помещений;
- Следит за своевременностью прохождения периодических медицинских осмотров работниками ДОО.
- Ведет медицинскую документацию.

4. Права медицинского персонала

4.1. Медицинский персонал детского сада имеет право:

- Требовать от администрации ДОО создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- Информировать администрацию ДОО, специалистов поликлиники о ходе выполнения назначений и рекомендаций врачей-специалистов родителями, педагогами, возможных трудностях при их реализации.
- По итогам проверок вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.
- Проходить курсы повышения квалификации в установленном порядке и сроки.

5. Ответственность медицинского персонала Учреждения

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

- качество медицинского обслуживания детей;

- содержание медицинского кабинета учреждения в соответствии с санитарными требованиями;
- хранение медикаментов, лекарственных средств и т. д.;
- ведение медицинской документации, предоставление отчетности;
- проведение медицинских и профилактических мероприятий;
- разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников и работников;
- правонарушения и вред, причиненный воспитаннику, в соответствии с действующим законодательством;
- здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

6. Делопроизводство

6.1. Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- план организационно-медицинской работы на год, месяц;
- план профилактической и оздоровительной работы;
- медицинские карты детей;
- меню, технологические карты, десятидневное примерное меню;
- отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год;
- справки, акты по итогам проверок, контроля;
- журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе (журналы здоровья, бракеража, учета выполнения норм калорийности и основных пищевых продуктов, отчетности, заболеваемости, списки детей по группам, учета детей по годам и т.д.).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения заведующим ДООУ.

7.2. Срок данного Положения не ограничен, положение действует до принятия нового. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.