

Принято на Общем собрании
работников ГБДОУ.

Протокол № 1
от « 30 » 08 2018 г.

Утверждаю.

Заведующий ГБДОУ

Д.П. Кривонова

Приказ № 44 от « 30 » 08 2018 г.

Положение о медицинской службе в ГБДОУ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 61 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка» (далее – ГБДОУ).

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.

1.2 Медицинское обслуживание детей в ГБДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

1.3 Для работы медицинского персонала в ГБДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты, изолятор, физиоцентр.

1.4 Медицинская служба в ГБДОУ осуществляет доврачебную медицинскую помощь по лечебной физкультуре и спортивной медицине, медицинскому массажу, сестринскому делу в педиатрии, физиотерапии. При осуществлении амбулаторно-поликлинической помощи, в том числе: а) при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по: педиатрии (в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности ФС-78-01-002595 от 04 мая 2012 года)

2. Задачи медицинского обслуживания в дошкольном учреждении

Задачами медицинского обслуживания в ДОУ являются:

- 2.1 Получение объективной информации о физическом состоянии и 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 детей в детском саду, выполняет следующие функции:

3.1 Разрабатывает:

- план работы медицинских работников 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 или заместителем заведующего по УВР).

Составляет:

- график проведения вакцинации;
- график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического 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 детей, 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 (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, закаливание и др.);
- работу с воспитанниками и работниками ДОО 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 (бракераж, суточные нормы)
- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками ДОО;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ДОО установленной документации в пределах своих полномочий.

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал детского сада имеет право:

4.1. Требовать от заведующего ДООУ создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.

4.2 Информировать администрацию ДООУ 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 ДООУ

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

5.1 Качество медицинского обслуживания детей.

5.2 Оснащение медицинского кабинета ДООУ 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 ребенку.

6. Делопроизводство

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

6.1 Медицинские карты детей.

6.2 Карты профпрививок (Ф-63) и прививочные сертификаты.

6.3 Журнал регистрации инфекционных заболеваний (060).

6.4 Диспансерный журнал (Ф 030-у).

6.5 Журнал дегельминтизации.

6.6 Антропометрия.

6.7 Личные медицинские книжки сотрудников ДООУ

6.8 Учет экстренных сообщений об инфекционных заболеваниях, остром проф. отравлении, необычной реакции на прививку (Ф 058-у).

6.9 Журнал здоровья.

6.10 Книга записей санитарного состояния.

6.11 Нормативные документы.

6.12 Отчетная документация.

6.13 Журнал контроля за венерическими и гнойничковыми заболеваниями сотрудников.

6.14 Документация по организации питания в ДООУ (осуществление внутреннего контроля, сборник технологических карт, журнал бракеража сырых продуктов, журнал бракеража готовой продукции, накопительная ведомость, 10-ти дневное меню, меню-требование, журнал температурного режима в холодильниках пищеблока, журнал медконтроля пищеблока).

6.15 Журнал учета проведения генеральных уборок медицинского кабинета.

6.16 Журнал учета направлений в тубдиспансер.

6.17 Журнал выдачи медицинских документов.

6.18 Журнал разведения дезсредств.

6.19 Осмотр на педикулез.

7. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДООУ.

Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению заведующим ДООУ.