

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение

МО Динской район «Детский сад № 61»

353211, Краснодарский край, Динской район, станица Новотитаровская, улица Широкая, № 2



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая БДОУ МО Динской район

«Детский сад № 61»

Рогачева И.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

по контролю состояния
здоровья детей и контролю
санитарно-гигиенических
требований

бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования

Динской район
«Детский сад № 61»

ст. Новотитаровская

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. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад № 61» (далее ДОУ).

1.2. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается медицинской сестрой которая закреплена 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.

1.3. Для работы медицинской сестры в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок: включающий процедурный кабинет, медицинский кабинет, изолятор, туалетную комнату.

1.4. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медсестрой, врачом – педиатром ГБУЗ «Динская ЦРБ» МЗ КК Новотитаровская РБ.

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 консультативно-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 ДООУ.

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);

2 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;

> 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 ДООУ по формированию здорового образа жизни.

> иную работу согласно своих должностных обязанностей.

5. *Участствует:*

> в проведении ^медицинских осмотров, осуществляемых врачами

специалистами;

> в педагогических совещаниях, родительских собраниях групповых и общих 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 ДОУ;

> 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 медицинской 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 медицинской обслуживания детей.

5. Ответственность некоего 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. Прочтение медицинских и профилактических мероприятий.

5.6. Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболевший 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. Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.

6.2. Списки детей по группам.

6.3. Табели учета посещаемости детей.

- 6.4. Медицинские карты детей.
- 6.5. Меню.
- 6.6. Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.
- 6.7. 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.