

согласовано  
председатель ПК Еремина  
\_\_\_\_\_ Еремина Ю.В.

утверждаю  
заведующий МДОБУ № 4  
\_\_\_\_\_ О.А. Гаранина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о медицинском обслуживании в**

**Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении  
детский сад № 4 «Ромашка» станицы Советской муниципального  
образования Новокубанский район**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в **Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 4 «Ромашка» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район (далее- МДОБУ № 4).**

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

1.3. Для работы медицинского персонала в ДОО предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и комнату для разведения дез. растворов.

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

**Задачами медицинского обслуживания в ДОО 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 ДОО, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками ДОО и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

## **3. Функции медицинского персонала**

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников ДОО, 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;
- памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно с заместителем заведующего по УВР).

### 3.2. Составляет:

- меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников;
- 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;
- оказание доврачебной медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
- наблюдение за самочувствием и физическим состоянием детей после прививок и на физкультурных занятиях;
- выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию;
- информирование администрации и педагогов МДОУ о состоянии здоровья детей, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.;

### 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 и др.);
- работу с воспитанниками и работниками ДОУ по формированию здорового образа жизни.

### 3.5. Участвует:

- 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;
- санитарное состояние пищеблока;
- технологию приготовления пищи: обработку продуктов, закладку продуктов, выход порций, снимает пробу готовой продукции.
- 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;
- наличие медикаментов для оказания доврачебной медицинской помощи.

## **4. Ответственность медицинского персонала ДОУ**

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

- 4.1. Качество медицинского обслуживания детей.
- 4.2. Оснащение медицинского кабинета ДОУ в соответствии с санитарными требованиями.
- 4.3. Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.
- 4.4. Ведение медицинской документации, предоставление отчетности.
- 4.5. Проведение медицинских и профилактических мероприятий.

## **5. Делопроизводство**

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

5.1. План организационно-медицинской работы на год, месяц.

5.2. План профилактической и оздоровительной работы.

5.3. Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.

5.4. Списки детей по группам.

5.5. Табели учета посещаемости детей.

5.6. Медицинские карты детей.

5.7. Меню.

5.8. Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.

5.9. Справки, акты по итогам проверок, контроля.