

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Судский детский сад «Теремок»**

ул. Сазонова, д. 1-а, п. Суда, Череповецкий район, 162701, тел. (8202) 652-750, e-mail:  
[m.vasicheva@bk.ru](mailto:m.vasicheva@bk.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МДОУ «Судский детский сад  
«Теремок»  
Протокол № 3 от 14.12.2017  
года

**РАСМОТРЕНО**

Родительским комитетом  
Протокол № 2 от 15.12.2017  
года

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МДОУ «Судский детский сад  
«Теремок»  
№ 46 от 20.12.2017 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

# **О МЕДИЦИНСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

## **МДОУ «СУДСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) во время пребывания в МДОУ «Судский детский сад «Теремок» (далее - ДОО).

1.2. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) в ДОО обеспечивается специализированной организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения (далее – Медицинская организация). Медицинское обслуживание в ДОО осуществляется на основании договора о медицинском обслуживании, заключаемого ДОО с медицинской организацией ежегодно.

## **2. Задачи медицинского обслуживания в ДОО**

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 Учреждении, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

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

## **3. Функции медицинского персонала**

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников Учреждения, 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;

- комплексы физических упражнений по профилактике нарушений опорно-двигательного аппарата, формированию у детей правильной осанки и предупреждению плоскостопия;

- памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно с заведующим Учреждения).

3.2. 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);
- наблюдение за самочувствием и физическим состоянием детей после прививок;
- дифференциацию детей по группам для занятий физической культурой в целях профилактики и коррекции имеющихся нарушений;
- информирование администрации и педагогических работников Учреждения 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 ТО Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и работников Учреждения 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 и др.);
- работу с воспитанниками и работниками Учреждения по формированию здорового образа жизни.

#### 3.5. Участвует:

- в проведении скрининг - тестирования детей.

### **4. Права медицинского персонала**

Медицинский персонал имеет право:

- 4.1. Требовать от заведующего Учреждения создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- 4.2. Информировать администрацию Учреждения, 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**

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

- 5.1. Качество медицинского обслуживания детей.
- 5.2. Хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.
- 5.3. Ведение медицинской документации, предоставление отчетности.
- 5.4. Проведение медицинских и профилактических мероприятий.
- 5.5. Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников.
- 5.6. Правонарушения и вред, причиненный воспитаннику.

### **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. Медицинские карты детей.
- 6.5. Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.
- 6.6. Справки, акты по итогам проверок, контроля.