**Утверждаю:**

**заведующая МБДОУ №18**

**О.А.Маслова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Положение**

**о медицинском обслуживании в МБДОУ № 18**

**« Жаворонок»**

**1 Общие положения**

**1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в МБДОУ «Детский сад № 18 »**

**1.2. Медицинское обслуживание детей в МБ ДОУ № 18 обеспечивается штатным медицинским персоналом в**

**соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.**

**1.3. Медицинское обслуживание осуществляет организацию, контроль и анализ деятельности МБ ДОУ№ 18 по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактике заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников МБ ДОУ№ 18 по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей; ведет медицинскую документацию и статическую**

**отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми**

**актами органов здравоохранения Кемеровской области в городе Кемерово.**

**1.4. Административное руководство медицинским обслуживанием осуществляет заведующий МБ ДОУ № 18.**

**1.5. Медицинский кабинет осуществляет медицинскую деятельность.**

**1.6. Персонал медицинского кабинета в своей деятельности руководствуется международной**

**Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья**

**граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МБ ДОУ № 18.**

**1.7. Для работы медицинского персонала в МБ ДОУ№ 18 предоставляется специально оборудованный**

**медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинет (изолятор).**

**медицинского обслуживания в дошкольном учреждении**

**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 МБ ДОУ№ 18, своевременное внесение**

**соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных** индивидуальных особенностей.

**2.4. Проведение консультационно-просветительской работы с работникамиМБ ДОУ№ 18 и семьями**

**воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.**

**3 Функции медицинского персонала**

**Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников МБ ДОУ№ 18, выполняет**

**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**

**(совместно с инструктором по физкультуре);**

**•**

**памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно с**

**заведующим).**

**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);**

**•**

**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 ДОУ 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 ДОУ в течение**

**двух часов после установления диагноза.**

**3.4. Проводит:**

**•**

**консультации по вопросам физического развития и оздоровления детей;**

**•**

**консультационно-просветительскую**

**работу**

**с**

**педагогами,**

**родителями**

**(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 МБДОУ № 18 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;**

**•**

**санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;**

**•**

**соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками ДОУ;**

**•**

**соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического**

**режима;**

**•**

**ведение работниками МБДОУ № 18 установленной документации в пределах своих полномочий.**

**•**

**4 Права медицинского персонала**

**Медицинский персонал детского сада имеет право:**

**4.1. Требовать от заведующего МБ ДОУ№ 18 создания условий, необходимых для осуществления медицинского**

**обслуживания детей.**

**4.2. Информировать администрацию МБ ДОУ№ 18, 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 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. Проведение медицинских и профилактических мероприятий.**

**5.6. Разглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников.**

**5.7. 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. Списки детей по группам.**

**6.5. Табели учета посещаемости детей.**

**6.6. Медицинские карты детей.**

**6.7. Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.**

**6.8. Справки, акты по итогам проверок, контроля.**

**7 Организация медицинской деятельности**

**7.1. При приеме ребенка в ДОУ родители (законные представители) должны представить медицинское**

**заключение о состоянии здоровья ребенка.**

**7.2. На каждого зачисленного в МБ ДОУ№ 18 ребенка ведется медицинская карта воспитанника, которая**

**выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из МБ ДОУ№ 18 либо переходе в другое дошкольное учреждение.**

**7.3. Режима работы медицинского кабинета: с 8:00 до 16:30.**

**7.4. График работы штатных сотрудников медицинского кабинета утверждается заведующим МБ ДОУ № 18.**

**7.5. График работы врача утверждается главным врачом поликлиники.**

**8 .Заключительные положения**

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

**МБ ДОУ № 18.**

**7.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат**

**утверждению заведующим МБ ДОУ № 18.**