

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №3»**

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета ДО №2,3
Протокол №1 от 27.08. 2019



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Лицей №3»
А.Н. Никитин
Приказ МБОУ «Лицей №3»
№216- ОД от 30.08. 2019

**Положение
о медицинском обслуживании
в дошкольных отделениях №2,3
МБОУ «Лицей №3»**

**Городской округ Прохладный
Кабардино-Балкарской Республики
2019 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для дошкольных отделений № 2,3 (далее по тексту – ДО) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №3» (далее по тексту - МБОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее- Закон);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», с учётом изменений, внесённых приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 32;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 3» (далее МБОУ).

1.3. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в Дошкольном отделении МБОУ «Лицей №3».

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.

1.4. Медицинское обслуживание детей в ДО обеспечивается медицинским персоналом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная районная больница» г.о. Прохладный и Прохладненского муниципального района на основе договора в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения.

1.3. Для работы медицинского персонала в ДО предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский кабинет, изолятор.

2. Задачи медицинского обслуживания в дошкольном учреждении

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

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

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников ДО, 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 (совместно с врачом);

- памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем).

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 на физкультуре;
- дифференциацию детей по группам для НОД по физкультуре в целях профилактики и коррекции имеющихся нарушений;
- выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию;
- информирование администрации и педагогов ДО 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 ДО в течение двух часов после установления диагноза;
- санитарно-гигиенические мероприятия по уборке медицинского и процедурного кабинетов.

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 ДО по формированию здорового образа жизни.

3.5. Участвует в административно-педагогических совещаниях, педсоветах, родительских собраниях и др. по вопросам оздоровления и закаливания детей.

3.6. Контролирует:

- режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей;
- двигательную активность детей на физкультуре 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 ДО;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ДО установленной документации в пределах своих полномочий.

4. Права медицинского персонала.

Медицинский персонал имеет право:

4.1. Требовать от заведующего ДО, директора МБОУ создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.

- 4.2. Информировать администрацию ДО, 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 ДО.

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

- 5.1. Качество медицинского обслуживания детей.
- 5.2. Оснащение медицинского кабинета ДО 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.
- 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. Листы здоровья (группы здоровья, антропометрические данные и др.)
- 6.6. Медицинские карты детей.
- 6.7. Отчеты о заболеваемости детей за квартал, календарный, учебный год.
- 6.8. Справки, акты по итогам проверок, контроля.