

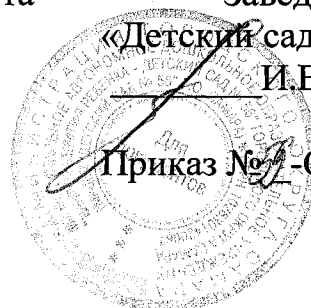
«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад № 56»  
г.о. Самара

*А.А. Соловьев* /Тамошин Ю.М./  
«30»августа 2022 г.

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №56»г.о.Самара  
И.Е. Мартьянов



Приказ № 1 -ОД от 30.08.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ ОТДЕЛЕ МАДОУ «Детский сад №56» г.о. Самара**

Работа медицинского отдела – это организационно-медицинская работа, обеспечивающая проведение медицинских осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий, медико-педагогической коррекции; санитарно-гигиенических мероприятий, 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 работу медицинского отдела в МАДОУ «Детский сад №56» г.о. Самара» (далее МАДОУ). Отдел является внутренним структурным подразделением МАДОУ.

1.2. Функционирование медицинского отдела в МАДОУ обеспечивается медицинскими сестрами, которые закреплены за 4 – мя фактическими адресами. Руководство отделом кадров осуществляет должностное лицо из состава работников отдела, который назначается приказом заведующего. Общую координацию деятельности отдела обеспечивает заместитель заведующего согласно годовому плану мероприятий. Наряду с администрацией, педагогические работники несут ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и организацию питания детей в группах. Медицинский персонал проходит своевременно профессиональную переподготовку и аттестацию.

1.3. Для работы медицинских сестер в МАДОУ предоставляются специально оборудованные медицинские помещения, медицинский кабинет.

1.4. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается средним медицинским персоналом МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара- старшей медицинской сестрой и медицинскими сестрами.

## **2. Задачи медицинского отдела**

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

2.4. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками МАДОУ 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 отдела**

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников МАДОУ, 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, организации питания, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем), питьевого режима и т.д.

- приказы по своей компетенции.

3.2. Составляет:

- меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников;

- направления на проведение прививок в детские поликлиники по месту жительства детей.

- график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима;
- списки на прохождение медосмотра сотрудниками МАДОУ.

### 3.3. Осуществляет:

- динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
- антропометрические измерения воспитанников;
- распределение детей на медицинские группы здоровья;
- 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 (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.
- иную работу согласно своих должностных обязанностей.

### 3.5. Участвует:

- в составлении плана профилактических прививок, направлений для прохождения профилактических осмотров по месту жительства;
- 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 МАДОУ установленной документации в пределах своих полномочий.
- ежедневный контроль за санитарно – гигиеническим состоянием всех помещений, дезинфекционным режимом, организацией питания воспитанников.

#### **4. Права медицинского отдела**

Медицинский отдел детского сада имеет право:

- 4.1. Требовать от заведующего МАДОУ создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- 4.2. Информировать администрацию МАДОУ о ходе выполнения сотрудниками действующих санитарных правил и норм. медицинского обслуживания детей.
- 4.3. Вносить предложения об улучшении условий медицинского обслуживания детей.

#### **5. Ответственность медицинского отдела ДОУ**

Медицинский отдел 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.
- 5.8. Своевременное прохождение медосмотров сотрудниками МАДОУ.

#### **6. Делопроизводство**

Медицинский отдел оформляет и ведет следующие документы:

- 6.1. План профилактической и оздоровительной работы.
- 6.2. Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе.
- 6.3. Списки детей по группам.
- 6.4. Табели учета посещаемости детей.
- 6.5. Медицинские карты детей.
- 6.6. Меню.
- 6.7. Справки, акты по итогам проверок, контроля.
- 6.8. Приказы по медицинской деятельности, по контролю за организацией питания в ДОУ.

## **7. Прекращение деятельности отдела**

7.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара .

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 8.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара.
- 8.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в форме проекта изменений к настоящему Положению и вводятся в действие приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара.



C=RU, O="МАДОУ ""Детский сад №56""", CN=Мартьянова И.Е.,  
E=martyanova.ira2011@yandex.ru  
0088b628e1a9fd9689  
2022.09.02 09:24:09+04'00'