



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга
Санкт-Петербург, улица Костюшко, дом 46, лит А

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №28
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 10 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 42 от 11.01.2021 г.
Заведующий ГБДОУ детский сад №28
Московского района Санкт-Петербурга
_____ Т.Н. Кулиева

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 6 от 11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском обслуживании
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №28
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медицинском обслуживании в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Уставом ГБДОУ детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга.

Принято общим собранием работников ГБДОУ детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга, согласован Советом родителей ГБДОУ детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение регламентирует медицинское обслуживание в ГБДОУ детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.3. Медицинское обслуживание обучающихся в ГБДОУ обеспечивается специализированной организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности в соответствии требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения (далее - медицинская организация). Медицинское обслуживание в ГБДОУ осуществляется на основании договора о медицинском обслуживании, заключаемого ГБДОУ с медицинской организацией.

1.4. Для работы персонала, предоставляемого медицинской организацией ГБДОУ, выделяется специально оборудованный кабинет, медицинское оборудование.

2. Задачи медицинского обслуживания в ГБДОУ

2.1. Задачами медицинского обслуживания в ГБДОУ являются:

- Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.
- Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.
- Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в ГБДОУ, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.
- Проведение консультационно-просветительской работы с работниками ГБДОУ и семьями обучающихся по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

3. Функции медицинского персонала

3.1. Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание обучающихся ГБДОУ выполняет следующие функции:

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 инструктором по физической культуре);
- памятки по организации режима дня, двигательной активности.

Составляет:

- график проведения вакцинации;
- график контроля выполнения работниками санитарно – эпидемиологического режима.

Осуществляет:

- динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
- антропометрические измерения обучающихся;
- 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;
- дифференцированию детей по группам для занятий физической культурой в целях профилактики и коррекции имеющихся нарушений;
- выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию;
- информирование территориальных учреждений здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди обучающихся и работников ГБДОУ в течение двух часов после установления диагноза.

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 обучающимися и работниками ГБДОУ по формированию здорового образа жизни.

Участвует:

- в проведении скрининг – тестирования детей;
- в заседании Педагогического совета, совета родителей по вопросам оздоровления и закаливания детей.

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 ГБДОУ;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ГБДОУ установленной документации (в пределах своих полномочий).

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал имеет право:

- 4.1 Требовать от заведующего ГБДОУ создания условий, необходимых для осуществления медицинского обслуживания детей.
- 4.2 Информировать администрацию ГБДОУ, 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 по улучшению условий медицинского обслуживания детей.

5. Ответственность медицинского персонала

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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 обучающихся.
- 5.6. Правонарушения и вред, причиненный обучающемуся.

6. Делопроизводство

Медицинский персонал оформляет и ведет следующие документы:

- 6.1 План организационно-медицинской работы на год, месяцы.
- 6.2 План профилактической и оздоровительной работы.
- 6.3 Журналы и графики в соответствии с нормами СанПин.
- 6.4 Списки детей по группам.
- 6.5 Медицинские карты детей.
- 6.6 Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год.
- 6.7 Справки, акты по итогам проверок, контроля.

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение действует до вступления в силу нового Положения или до его отмены.
- 7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующего.