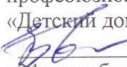


Администрация Таштагольского муниципального района
Муниципальное казенное образовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дошкольного возраста
«Детский дом №1 «Родник»
(МКОУ «Детский дом №1 «Родник»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
«Детский дом №1 «Родник»
 Е.Б. Кальнеус
«24» октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ
«Детский дом №1 «Родник»
 А. Трубакова
Приказ № 653-ОД от 24.10.2016г



ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском обслуживании
в муниципальном казенном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дошкольного возраста «Детский дом №1 «Родник»

РАССМОТРЕНО
на собрании (конференции) работников
МКОУ «Детский дом №1 «Родник»
Протокол № 1 от «24» октября 2016 г.

Пгт Спасск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание воспитанников в МКОУ детский дом №1 «Родник» (далее Учреждение)

1.2. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатными медицинскими сотрудниками.

1.3. Для работы штатных медицинских сотрудников оборудован специальный медицинский блок с необходимым медицинским оборудованием.

2. Задачи медицинского обслуживания

Задачами медицинского обслуживания в Учреждении являются:

2.1. Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье воспитанников.

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 замещающими семьями по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

3. Функции медицинского персонала

Медицинский персонал 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 воспитанников;

- комплексы физических упражнений по профилактике нарушений опорно-двигательного аппарата, формированию у детей правильной осанки и предупреждению плоскостопия (совместно с инструктором по ФИЗО);

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

- график проведения вакцинации;

- график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима.

3.2. Составляет:

- меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников;

- 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 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 учреждений здравоохранения и 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 (законными представителями) воспитанников по вопросам физического развития детей, воспитания здорового

образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний, адаптации детей; - мероприятия по профилактике и предупреждению заболеваний (витаминация, фитотерапия и др.);
- работу с воспитанниками и работниками Учреждения по формированию здорового образа жизни.

3.5. Участвует:

- в заседании педагогического совета 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 закаляющих мероприятий;
- качество организации питания детей;
- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками Учреждения;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками Учреждения установленной документации (в пределах своих полномочий).

4. Права медицинского персонала

Медицинский персонал имеет право:

4.1. Требовать от директора 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 медперсоналом учреждения, 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. Списки детей по группам.

6.5. Медицинские карты детей.

6.6. Меню.

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

6.8. Справки, акты по итогам проверок, контроля.