

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 22 «Зайчик»  
(МБДОУ «Детский сад № 22 «Зайчик»)**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 22 «Зайчик»  
(протокол от 29.08.2025г. № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 22 «Зайчик»  
от 29.08.2025г. № 172-ОД  
\_\_\_\_\_ О.В. Самохина

**Положение  
о медицинском обслуживании  
в МБДОУ «Детский сад № 22 «Зайчик»**

п. Тополевый  
2025 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует медицинское обслуживание в МБДОУ «Детский сад № 22 «Зайчик» (далее ДОУ).
- 1.2. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается медицинским персоналом в соответствии требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения, на основании договора о сотрудничестве между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным «Детский сад № 22 «Зайчик» и муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Центральная районная больница г. Красный Сулин и Красносулинского района Ростовской области».
- 1.3. Медицинское обслуживание включает организацию, контроль и анализ деятельности ДОУ по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактики заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников ДОУ 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 Ростовской области.
- 1.4. Административное руководство медицинским обслуживанием осуществляет заведующий ДОУ.
- 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 ДОУ.
- 1.7. Для работы медицинского персонала в ДОУ предоставляется специально оборудованный медицинский блок.

## **2. Задачи медицинского обслуживания в ДОУ**

- 2.1. Получение объективной информации о физическом состоянии и о 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 ДОУ, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.
- 2.4. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками ДОУ и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

## **3. Функции медицинского персонала**

Медицинский персонал, осуществляющий медицинское обслуживание воспитанников ДОУ, 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 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 ДОО 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 ДОО 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 (витаминоизация, фитотерапия и др.);
- работу с воспитанниками и работниками МДОУ 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 ДОО;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками ДОО установленной документации в пределах своих полномочий.

### 4. Права медицинского персонала

#### Медицинский персонал детского сада имеет право:

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

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

- 5.1. Качество медицинского обслуживания детей.
- 5.2. Оснащение медицинского кабинета ДОО 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 ДОУ ребенка ведется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из ДОУ либо переходе в другое дошкольное учреждение.
- 7.3. График работы медицинского кабинета с 07.30-15.30, утверждается главным врачом МБУЗ «ЦРБ г. Красный Сулин и Красносулинского района Ростовской области».
- 7.4. График работы сотрудников медицинского кабинета, утверждается главным врачом МБУЗ «ЦРБ г. Красный Сулин и Красносулинского района Ростовской области».

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению заведующим ДОУ.