

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
(МАДОУ детский сад № 16)

620023 г. Екатеринбург, ул. Рошинская, 25 тел. (343) 2892520
ИНН 6674368867 КПП 667901001



УТВЕРЖДЕН

Заведующим МАДОУ детский сад № 16

И.А. Караджели

Приказ от 30.08.2022 № 89

**Комплексный план мероприятий
по сохранению и укреплению здоровья воспитанников
на 2022- 2023 учебный год.**

Цель: осуществление организационно-медицинской работы с использованием эффективных оздоровительных технологий, с учетом рекомендаций современной медицинской науки; систематизация медицинской деятельности в дошкольной образовательной организации (далее – МАДОУ).

Разделы и содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организация медицинского обеспечения		
1.1. Знакомство с медицинской документацией при поступлении ребенка в МАДОУ	Сентябрь По мере поступления	Медицинская сестра
1.2. Оформление медицинской документации на новый учебный год (журналов, листов здоровья, списков детей по возрасту и т.д.)	Сентябрь Март	Медицинская сестра Врач-педиатр
1.3. Учет групп здоровья, физического развития детей, посещающих МАДОУ	Сентябрь	Медицинская сестра
1.4. Разработка программы физкультурно-оздоровительной работы	Октябрь	Медицинская сестра, инструктор по физкультуре
1.5. Составление перечня оздоровительных процедур, режима двигательной активности детей		
1.6. Составление списков работников для прохождения медицинского осмотра	Апрель	Медицинская сестра Заведующий
1.7. Разработка плана летней оздоровительной работы	Май	Медицинская сестра Заместитель заведующего
1.8. Заключение договоров о сотрудничестве с поликлиникой, медицинскими учреждениями	Декабрь	Заведующий
1.9. Составление отчетной документации по питанию, заболеваемости, оздоровительно-профилактической работе в МАДОУ	В течение года	Медицинская сестра
1.10. Оформление и ведение медицинских карт, прививочных сертификатов детей		

1.11.Оформление и ведение журналов, документов, регламентирующих медицинскую деятельность в ДОО в соответствии с номенклатурой дел		
2. Профилактическая и оздоровительная работа		
2.1.Анализ заболеваемости, состояния физкультурно-оздоровительной работы в МАДОУ	Январь, май	Медицинская сестра, инструктор по физкультуре
2.2. Контроль по проведению профилактических мероприятий нарушения зрения, кариеса, плоскостопия	Октябрь – апрель	Медицинская сестра
2.3.Организация оздоровительных процедур, закаливающих мероприятий с детьми	В течение года	Медицинская сестра, инструктор по физкультуре
2.4.Организация и проведение вакцинации детей и работников	По графику	Медицинская сестра
2.5.Динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей	В течение года	Медицинская сестра, врач-педиатр Медицинская сестра
2.6.Антропометрические измерения детей		
2.7.Проведение медицинского осмотра детей и иммунопрофилактики		
2.8.Оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев		
2.9.Выявление заболевших детей, своевременная их изоляция		
2.10.Информирование администрации, педагогов ДОО о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья; о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.		
2.11.Сообщение в территориальные органы здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди детей и работников ДОО в течение двух часов после установления диагноза		
3. Санитарно-просветительская работа		
3.1.Проведение консультаций, инструктажей с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санэпидрежима	В течение года	Медицинская сестра
3.2.Просвещение работников, родителей по вопросам профилактики заболеваний и оздоровления детей	Один раз в квартал	
3.3.Презентация опыта медицинской работы	Апрель	
4. Профилактика травматизма		
4.1.Инструктаж сотрудников о мерах профилактики травматизма, по оказанию неотложной помощи детям	1 раз в квартал	Медицинская сестра
4.2. Контроль за наличием аптечек в группах	Май	
4.3. Анализ и учет травм	В течении года	
5. Противоэпидемическая работа		
5.1.Контроль за санитарно-гигиеническими условиями воспитания детей (температурный режим, проветривание, кварцевание, освещение, мебель,	1 раз в неделю	Медицинская сестра, врач-педиатр

наличие индивидуальных средств гигиены)		
5.2.Контроль за соблюдением санитарных правил	Постоянно	Медицинская сестра,
5.3.Своевременное выявление и изолирование больных детей	Постоянно	Медицинская сестра,
5.4.Организация и проведение карантинных мероприятий	Во время карантина	Медицинская сестра, врач-педиатр
5.5.Контроль за своевременным прохождением мед осмотров и вакцинации сотрудниками МАДОУ	При поступлении на работу, затем 1 раз в год	Медицинская сестра,
6. Организация питания		
6.1.Контроль за качеством получаемых продуктов, их реализацией	Ежедневно	Медицинская сестра,
6.2.Контроль за приготовлением блюд, за соблюдением суточных норм питания на 1 ребенка в месяц	Ежемесячно	Медицинская сестра,
6.3.Контроль за режимом питания	1 раз в квартал	Медицинская сестра,
6.4.Подсчет белков, жиров, углеводов, калорийности на 1 ребенка в месяц	Ежемесячно	Медицинская сестра Шеф-повар
6.5.Контроль за отбором и хранением суточных проб пищи на 48 часов	Постоянно	Медицинская сестра
6.6.Контроль за состоянием технологического и холодильного оборудования в пищеблоке, за санитарным состоянием пищеблока, соблюдение графика уборки	1 раз в неделю	Медицинская сестра
7. Сотрудничество с учреждениями здравоохранения, социальными институтами		
7.1.Привлечение врачей-специалистов медицинских учреждений к участию в оздоровительно-профилактической работе МАДОУ	В течение года	Медицинская сестра, врач-педиатр
7.2.Оказание психологической помощи, социальной поддержки родителям по вопросам воспитания детей, приобщения их к здоровому образу жизни		
7.3.Взаимодействие с медицинскими работниками детской поликлиники		
Контроль (по отдельному плану)		Заведующий, медицинская сестра, Заместитель заведующего

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575888

Владелец Караджели Ирина Александровна

Действителен с 13.04.2022 по 13.04.2023