



ДЕТСКА ГРАДИНА „СНЕЖАНКА“

град Пловдив, район „Централен“, ул. „Тополница“ №3

тел.: 032/63-13-89, e-mail: snejanka@plovdiv.bg, www.cdg-snejanka-pv.eu

Утвърждавам,

.....

А. Найденовска

Директор

Заповед № 3/15.09.2020 г.

приет Решение на ПС с Протокол №1 от 15.09.2020 г.

ПЛАН ЗА РАБОТА НА МЕДИЦИНСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ В ЗДРАВНИЯ КАБИНЕТ В ДГ „СНЕЖАНКА“, ГРАД ПЛОВДИВ

Методическо ръководство и контрол на дейността на медицинските специалисти, осигуряващи здравното обслужване на децата в здравния кабинет се осъществява от хигиенно епидемиологичната инспекция - РЗИ.

Медицинското лице е член на педагогическия съвет (ПС), с право на съвещателен глас съгласно чл.262, ал.4 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Директорът като орган на управление на образователната институция осигурява условия за здравно-профилактична дейност.

Медицинският специалист от здравния кабинет на детското заведение изготвя план за своята дейност.

Изготвеният план е съобразен със съществуващата нормативна уредба, специфичните особености на детската градина и децата.

Медицинското лице съдейства на учителите за провеждане на обучението по гражданското образование и дейностите по здравното образование, закаляване, физическата култура и спорт, обучението на децата за действия при бедствия и аварии и за оказване на първа помощ.

Медицинското лице съдейства в грижата за деца със здравословни проблеми.

Изготвеният план от медицинския специалист се съгласува с ръководство и е в съответствие със специфичните дейности, осъществени в детското заведение.

СЕПТЕМВРИ 2020



ДЕТСКА ГРАДИНА „СНЕЖАНКА“

град Пловдив, район „Централен“, ул. „Тополница“ №3

тел.: 032/63-13-89, e-mail: snejanka@plovdiv.bg, www.cdg-snejanka-pv.eu

1. Оказва първа долекарска помощ до пристигане на екип от "Центъра за спешна медицинска помощ".
2. Води и съхранява документацията на здравния кабинет.
3. Участва в заседанията на педагогическия съвет.
4. Провежда ежедневен преглед на здравословно състояние на децата (филтър) и персонала.
5. Контролира провеждането на хигиенните, протиепидемичните и санитарни мерки в детското заведение.
6. Организира и провежда профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразните и паразитните заболявания в детската градина.
7. Провежда профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в детската градина.
8. Регистрира заразните и инфекциозните заболявания, наблюдава контактите.
9. Регистрира здравното и имунизационното състояние на децата, въз основа на данните, получени от личния (семеен) лекар на детето.
10. Изготвя в срок информация за здравословното състояние на децата и запознава педагогическия съвет.
11. Извършва анализ на здравословното състояние на децата, въз основа на данните, получени от личния (семеен) лекар. Изпраща анализа в срок до РЗИ.
12. Осигуряване нагледна информация за спешните състояния и правилата за действие при възникване на такива, съвместно с центъра по спешна медицинска помощ.
13. Изготвя информационни материали за действие при възникване на спешни състояния.
14. Обучава и инструктира помощния персонал за санитарните изискванията при поддържане на хигиената в детското заведение.
15. Извършва текущ санитарен контрол. Контролира хигиената в детското заведение.
16. Контролира спазването на дезинфекционния режим, съхраняването на дезинфекционните средства и приготвянето на дезинфекционните разтвори от обслужващия персонал.
17. Обучава ръководството и персонала по теми за оказване на долекарска помощ.
18. Участва в обучението на децата по теми за действие по защита при бедствия за оказване на първа помощ, съгласно плана на групите.
19. Участва в обучението на децата по теми за здравното възпитание и образование, съгласно плана на групите.
20. Контролира процеса на храненето. Участва в изготвянето на система за самоконтрол на детската градина.
21. Изготвя указания и дава инструкции на персонала за деца със здравословни проблеми.
22. Наблюдава физическото развитие и участва в измерване на физическата дееспособност на децата, съвместно с учителите в началото и в края на учебната година.
23. Провежда контрол на условията при провеждане на заниманията по физическо възпитание и спорт.
24. Участва в организирането и провеждането на спорт и лечебна физкултура с децата.
25. Участва в подбора, подготовката и провеждането на туристически мероприятия с децата: екскурзии, походи, зелени училища и други форми на отпих и туризъм.
26. Участва в подготовката, подбора на деца за допускане и участие в спортно-състезателни мероприятия.
27. Изготвя в срок информация, справки, отчети и други, свързани със здравето, хигиената и храненето в детската градина.



ДЕТСКА ГРАДИНА „СНЕЖАНКА“

град Пловдив, район „Централен“, ул. „Тополница“ №3

тел.: 032/63-13-89, e-mail: snejanka@plovdiv.bg, www.cdg-snejanka-pv.eu

28. Контролира извършваната дезинсекция и дератизация в сградата.
29. Контролира спазването на хигиенните норми за температура и влажност в помещенията за децата, коридорите и общите помещения на детската градина.
30. Контактна с обществени и неправителствени организации за провеждане на дейности за профилактика и промоция на здравето на децата.
31. Организира и провежда профилактика на детското здраве по Програми на общината и други здравни организации.
32. Участва в регионални, национални и международни програми, свързани с профилактиката на детското здраве.

Изготвил:

Мед. сестра

Мирослава Бахчеванска