



ДЕТСКА ГРАДИНА № 51 „ЩУРЧЕ”

София 1309, район „Илинден”, ул. „Цар Симеон” № 271, e-mail: shturche_51@mail.bg

Утвърдил
Директор

/Невена Кирилова/

Заповед № 33/16.09.2026г.

ПС №1/16.09.2026г.

Приложение №9
към Годишен план
на ДГ №51 „Щурче“
за учебната 2026/2027 г.

**ПЛАН ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ
В ДГ №51„ЩУРЧЕ“
за учебната 2026/2027 г.**

ЦЕЛ: Подобряване работата по опазване живота и здравето на децата и възпитаване на здравословен начин на живот чрез движение, рационално и пълноценно хранене, престой на открито и закаляване.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Осигуряване на безопасни и здравословни условия за възпитание, обучение и обновяване на материално-техническата база в детската градина.
2. Организация по прием на новопостъпили деца в яслени групи и първа градинска група.
3. Рационално, пълноценно и здравословно хранене на децата според изискванията.
4. Спазване на общ закалителен режим.
5. Оформяне и стриктно водене на задължителната медицинска документация в детската градина на деца и персонал.
6. Издигане на по-висок етап на просветно-разяснителната дейност с родителите.

ЗДРАВНО-ПРОФИЛАКТИЧНИ МЕРОПРИЯТИЯ И ДЕЙНОСТИ:

1. Създаване на здравословни, благоприятни условия за развитие на децата при организиране, обогатяване на материалната база.

Срок: текущ

Отг.: Учители по групи

2. Организация за безопасен ежедневен престой на децата при подходящи климатични условия на открито.

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра, Учители по групи

3. Стриктно спазване хигиенните изисквания при организиране на основните дейности в дневния режим и ритмичното им редуване, съобразено с възрастовите особености на децата и епидемичните условия.

Срок: текущ

Отг.: Учители по групи

4. Възпитателна дейност, насочена към овладяване на здравно-хигиенните знания, умения, навици на децата

Срок: текущ

Отг.: Учители по групи

5. Стриктен, ежедневен сутрешен филтър и проследяване здравословното състояние на децата в условията на епидемична обстановка

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра, Учители
по групи

6. Текущо проследяване на динамиката на заболяемостта и отчет на същата

Срок: м. януари 2027г.

Отг.: Мед. сестра

7. Спазване на постоянен режим на физическа активност и закаляване

Срок: текущ

Отг.: Учители по групи

8. Антропометрични измервания на децата и диагностика на физическата им дееспособност

Срок: м. ноември 2026г.

м. април 2027г.

Отг.: Мед. сестра

9. Редовно проследяване на имунизационния статус на децата

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра

10. Извършване на прием с необходимите мед. документи на новоприети деца в яслени и градински групи

Срок: м. септември 2026г.

Отг.: Мед. сестра

11. Текущи проверки на санитарно-хигиенното състояние в групите и общите помещения

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра

12. Редовно зареждане и рационално използване на средствата на хигиенни материали и дезинфектанти

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра, домакин
Пом.-възпитатели

13. Засилване на текущото почистване и дезинфекция при наличие на епидемичен риск.

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра, пом.-
възпитатели

14. Правилно измиване на съдовете за храна

Срок: текущ

Отг.: Пом.-възпитатели

15. Спазване графика за смяна на спалното бельо и индивидуализацията му.

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра, домакин
Пом.-възпитатели

16. Изготвяне на седмично меню съобразено с нужния калориен баланс на децата, като е необходимо да преобладават белтъчините, плодовете и зеленчуците.

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра, домакин
Гл. готвач

17. Ритмично зареждане с пресни, качествени продукти и спазване срока на годност на наличните.

Срок: текущ

Отг.: Домакин

18. Спазване на всички технологични изисквания, правилна механична и термична обработка на храните, спазване на грамажа на порцията, поднасяне на храната в добър външен вид.

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра, гл. готвач,
Пом.-възпитатели

19. Спазване регламентирано време за хранене, спазване на хигиенните и педагогическите изисквания при организация на храненето.

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра, Учители
по групи

20. Извършване на проверки за култура на хранене, готовност на хранителните продукти, качеството на храната и др.

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра

21. Подпомагане на родителя за правилна стратегия по въпроси свързани със здравето на децата.

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра

22. Оформяне на здравно табло и изнасяне на актуална информация за родителите и персонала.

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра

23. Провеждане на здравни беседи с персонала по утвърден план „Промоция на здравето“ (Приложение №1).

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра

24. Стриктно и правилно водене на задължителната медицинска документация – отчетни форми за регистрирани заразни заболявания, журнал за сутрешен филтър, за посещенията на децата в здравен кабинет.

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра

СПАЗВАНЕ ИЗИСКВАНИЯТА ПО ОТНОШЕНИЕ ХИГИЕНИЗИРАНЕ НА ПОМЕЩЕНИЯ, ЗАНИМАЛНИ, ТОАЛЕТНИ И ИГРАЧКИ.

- Да се спазват дезинфекционните и хигиенни изисквания в занималните, тоалетните ,детските площадки по време на епидемиологична обстановка.
- Редовно почистване на прозорци, изпиране на пердета.
- Ежедневно поддържане на санитарно– хигиенното състояние на двора и прилежащите плочки пред двата входа.
- Периодично дезинфекциране и изпиране на играчките.
- Правилно и редовно водене на задължителната тетрадка за сутрешен филтър.
- Правилно водене и отразяване на антропометричните измервания.

Вътрешни правила по предоставянето на медицински услуги

1. Медицинският специалист осигурява ежедневно наблюдение на здравословното състояние на децата.
2. Извършва сутрешен филтър с измерване на температурата на децата и гледане на гърлото.
3. Проверява децата за паразити и резултатите се предават в РЗИ
4. Мед. специалист работи по нормативни документи на МЗ и РЗИ, съгласувано с директора на детското заведение.
5. Изготвя анализ за здравното състояние на децата на база резултати от проведени профилактични прегледи от личните лекари.
6. Приема и проверява необходимите документи на ново записаните деца, който за първи път постъпват в детска градина/ ясла.
7. Следи за регистриране на здравното и имунизационното състояние на децата в здравно- профилактичната карта, въз основа на данните, от личния лекар на детето. Следи за провеждане на имунизациите ,съгласно имунизационния календар.
8. Води и съхранява медицинската документация на диспансерните деца и децата с алергии в здравните картони.
9. Води се журнал 2-61 за посещенията на децата в здравния кабинет.
- 10.Изготвя план за промоция на здравето, следи се за изпълнението и разпространението на актуални здравно образователни материали.
- 11.Изготвя план по здравеопазване.
- 12.Отчет за здравното състояние на децата на база данни се изготвя в края на изминалия период.
- 13.При необходимост, взема материали за микробиологичен анализ и следи за получаване на резултатите.
- 14.Извършва антропометричните измервания.

Контрол по изпълнение на плана осъществява директора на детското заведение и медицинските специалисти.