

Согласовано:

председатель первичной
организации профсоюза

ГБУЗ «Бугурусланская РБ»



Утверждаю:

Главный врач

Таганов Дмитрий Анатольевич



ГБУЗ «Бугурусланская РБ» детская поликлиника

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Медицинской сестры (сад)

I. Общая часть

- 1.1 Основными задачами медицинской сестры (сад) детской поликлиники является прием детей в детский сад, наблюдение за ними в детском саду, осмотр, оказание первой доврачебной медицинской помощи, организация проведения медицинских осмотров и проведение прививок, соблюдение дез.режима в детском саду.
- 1.2 Обеспечивает выполнение врачебных назначений.
- 1.3 Руководит деятельностью младшего медицинского персонала
- 1.4 Ведет медицинскую документацию.
- 1.5 Проводит санитарно-просветительную работу среди родителей по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни
- 1.6 Осуществляет мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима
- 1.7 Назначение и увольнение медицинской сестры (сад) детской поликлиники осуществляется руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 1.8 Медицинская сестра (сад) детской поликлиники в своей работе подчиняется старшей м/сестре, заведующей детской поликлиникой.
- 1.9 В своей работе руководствуется законодательными и нормативными документами РФ, уставом учреждения, настоящей должностной инструкцией.

II. Обязанности

Медицинская сестра (сад) детской поликлиники обязана:

- 2.1. Гарантировать соблюдение врачебной тайны пациента
- 2.2. Соблюдение этического кодекса медицинской сестры России
- 2.3. Соблюдение Федерального закона РФ №152 от 27.07.2006г «О защите персональных данных»
- 2.4. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения, теоретические основы сестринского дела, основы лечебно-диагностического процесса, профилактики заболеваний, пропаганды здорового образа жизни, правила эксплуатации медицинского инструментария и оборудования; статистические показатели, характеризующие состояние здоровья; правила сбора, хранения и удаления отходов; основы функционирования бюджетно-страховой медицины и добровольного медицинского страхования; основы диетологии; основы диспансеризации, социальную значимость заболеваний; медицины катастроф; правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения, основные виды медицинской документации; медицинскую этику; психологию профессионального

общения; основы трудового законодательства; правила внутреннего распорядка; \правила по охране труда и пожарной безопасности

2.5. Рационально организовывать свой труд в детском саду

2.6. Участие в проведении санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучении и воспитании в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации:

- контроль режима проветривания, освещенности групповых помещений, правильного подбора мебели для детей;
- контроль санитарного состояния и содержания территории и всех помещений;
- контроль соблюдения правил личной гигиены воспитанников и персонала;
- работа по организации и проведению профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль полноты ее проведения;
- участие в проведении ежедневного приема детей раннего возраста (до 3-х лет);
- изоляция от здоровых детей заболевших в течении дня приема (временное размещение в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в медицинскую организацию с информированием родителей;
- медицинские осмотры детей (в т.ч. на педикулез) с целью выявления больных;
- сообщение в территориальные учреждения здравоохранения о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала учреждения в течении 2-х часов после установления диагноза;
- сообщение о случаях педикулеза, энтеробиоза, подозрении на кишечную инфекцию подается средним медицинским работником в виде экстренного извещения в Роспотребнадзор;
- карантинные мероприятия, в том числе наблюдение за контактными.

2.7. Диспансеризация детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья – контроль соблюдения сроков и полноты проведения диспансерных осмотров и выполнения рекомендаций по результатам диспансеризации

2.8. Иммунопрофилактика – контроль выполнения календаря прививок, контроль состояния здоровья после прививки, регистрация местной и общей реакции на прививку

2.9. Профилактические медицинские осмотры детей, в том числе при поступлении в дошкольную образовательную организацию и при обучении в ней – контроль сроков и полноты проведения профилактических осмотров и выполнения рекомендаций по результатам профилактических осмотров

2.10. Текущий контроль за состоянием здоровья детей:

- медицинский контроль организации физического воспитания, состояния и содержания мест физической культуры, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья;
- осуществление контроля организации закаляющих мероприятий;
- контроль гигиенического воспитания;
- контроль оказания методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса: составление режима дня и занятий;
- контроль течения адаптации обучающихся и проведения медико-педагогической коррекции

2.11. Ведение медицинской документации согласно разделам работы

2.12. Участие в расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность

III. Права

Медицинская сестра (сад) детской поликлиники имеет право:

3.1. Получать информацию, необходимую для четкого выполнения своих профессиональных обязанностей.

2.18. Осуществлять вызов диспансерной группы детей на прием к врачу согласно плана диспансеризации

2.19. При проведении диспансеризации обеспечить углубленный осмотр необходимыми специалистами здоровых неорганизованных детей проживающих на участке

III. Права

Медицинская сестра (сад) детской поликлиники имеет право:

3.1. Получать информацию, необходимую для четкого выполнения своих профессиональных обязанностей.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию организации труда и качества медицинской помощи населению.

3.3. Требовать от руководителя учреждения обеспечения рабочего места оборудованием, оснащением, инструментарием, предметами ухода и т.д., необходимого для качественного выполнения своих функциональных обязанностей.

3.4. Повышать квалификацию, проходить аттестацию (переаттестацию) с целью присвоения квалификационных категорий.

3.5. Участвовать в работе профессиональных ассоциаций медицинских сестер и других общественных организаций, не запрещенных законодательством РФ.

IV. Ответственность

Медицинская сестра (сад) детской поликлиники несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией – в пределах, определенных трудовым законодательством РФ

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ

V. Условия и оценка работы

5.1. Режим работы медицинской сестры (сад) детской поликлиники определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ГБУЗ «БРБ»

5.2. Оценка работы: регулярная, осуществляется руководителем в процессе исполнения медицинской сестрой (сад) детской поликлиники трудовых функций;

-1 степень контроля - старшая медицинская сестра -ежедневно,

-2 степень контроля – заведующая детской поликлиник – еженедельно,

-3 степень контроля - главная медицинская сестра, помощник эпидемиолога, зам главного врача по лечебной части – ежемесячно, согласно утвержденного графика.

VI. Взаимоотношения (связи по должности)

6.1. В своей работе, медицинская сестра (сад), взаимодействует с медицинским персоналом ГБУЗ «БРБ», ГБУЗ «ГБ», СПИД лаборатории г. Бугуруслана, КВД от которых получает информацию, необходимую для осуществления своих должностных обязанностей.

6.2. В аварийных ситуациях медицинская сестра (сад) взаимодействует с работниками детской поликлиники и организациями, ликвидирующими аварии и последствия чрезвычайных ситуаций.

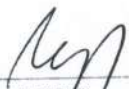
Непосредственный руководитель

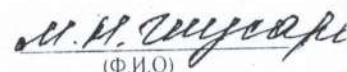
согласовано:

Начальник юридического отдела

« » 20 г

С должностной инструкцией ознакомлена, один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.


подпись


(Ф.И.О)


подпись

Г. П. Ряхова.