

«Согласовано»

Председатель профкома
Областного государственного
бюджетного учреждения
здравоохранения
«Шарьинская окружная
больница имени Каверина В.Ф.»



2013г.

«Утверждаю»

Главный врач
Областного государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
«Шарьинская окружная
больница имени Каверина В.Ф.»

Почтоев В.А.

« 21 / 02 2013г.

Должностная инструкция среднего медицинского персонала дошкольных образовательных учреждений.

Настоящая инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с фельдшером (медсестрой) дошкольного образовательного учреждения и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность среднего медицинского персонала дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. На должность фельдшера (медсестры) дошкольного образовательного учреждения назначается лицо, имеющее среднее медицинское образование и соответствующую подготовку по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело в педиатрии».
- 1.3. Фельдшер (медсестра) дошкольного образовательного учреждения должна знать:
 - основы законодательства РФ о здравоохранении;
 - нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений здравоохранения;
 - структуру, основные аспекты деятельности лечебно - и санитарно-профилактических учреждений;
 - теоретические основы и принципы организации педиатрической службы;
 - состояние здоровья обслуживаемого детского населения;
 - правила техники безопасности при работе с медицинскими инструментами и оборудованием;
 - основы трудового законодательства;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 1.4. Фельдшер (медсестра) дошкольного образовательного учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом главного врача учреждения здравоохранения в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.5. Фельдшер (медсестра) дошкольного образовательного учреждения непосредственно подчиняется заместителю главного врача по охране материнства и детства, заведующему отделением организации медицинской помощи детям и

подросткам в общеобразовательных учреждениях поликлиники, старшему фельдшеру отделения организации медицинской помощи детям и подросткам в общеобразовательных учреждениях поликлиники и выполняет их распоряжения, Работает под непосредственным руководством врача-педиатра.

2. Должностные обязанности.

Медицинский работник (фельдшер, медицинская сестра) дошкольного образовательного учреждения обязана:

- 2.1. Оказывать неотложную доврачебную медицинскую помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях и различных видах катастроф с последующим вызовом врача к пациенту или направлением его в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение, при необходимости сопровождает ребенка в медицинское учреждение.
- 2.2. Проводить профилактические мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья детей в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.3. Информировать родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях. Проводимых в отношении детей, и осуществлять их после получения разрешения.
- 2.4. Организовывать и проводить доврачебные этапы профилактических медицинских осмотров.
- 2.5. Совместно с врачом организовывать и участвовать в проведении врачебных этапов (педиатрического, специализированного) профилактических медицинских осмотров детей, выполняет назначения врача.
- 2.6. Проводить под контролем и в присутствии врача иммунизацию в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям.
- 2.7. Ведет учет детей, отсутствующих по болезни; изолирует заболевших детей.
- 2.8. Проводить дезинфекцию, предстерилизационную очистку инструментария и его доставку в ЦСО городской поликлиники ОГБУЗ Шарьинская ОБ.
- 2.9. Соблюдать правила асептики и антисептики.
- 2.10. Отвечать за хранение медикаментов, в том числе медицинских иммунобиологических препаратов, следить за сохранением этикеток на флаконах, за сроком использования лекарственных средств. Своевременно готовит заявки на медикаменты, дезинфекционные средства, медицинский инструментарий.
- 2.11. Осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима (помещений и участков образовательного учреждения).
- 2.12. Обеспечивать организацию оздоровительных мероприятий и осуществляет контроль соблюдения режима дня детей в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.13. Проводить работу по организации и проведению профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль за полнотой ее проведения;
- 2.14. Проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию "дней здоровья", игр, викторин на медицинскую тему;
- 2.15. Проводить медицинский контроль за организацией физического воспитания, состоянием и содержанием мест занятий физической культурой, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья;
- 2.16. Осуществлять прием детей в ясельные группы и в случаях подозрения на заболевание - в дошкольных группах. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

- ежедневно в ясельных группах вести карту стула детей;

2.17. Вести учет инфекционных заболеваний. Организует и проводит противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в образовательном учреждении (под контролем врача и территориальной структуры Роспотребнадзора).

Осуществлять один раз в неделю осмотр детей на педикулез. Результаты осмотра заносятся в специальный журнал.

2.18. Осуществлять контроль организации питания:

- осуществляет постоянный контроль качества доставляемых продуктов, их правильным хранением и соблюдением сроков реализации, за организацией питания и качеством приготовления пищи, соблюдения натуральных норм продуктов.

-проводит бракераж готовой продукции. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации образовательного учреждения по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" в соответствии с рекомендуемой формой (Приложение 13 СанПиН 2.4.1.2660-10)

- ежедневно проверяет санитарное состояние кухни;

- ежедневно перед началом работы проводит осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей работников пищеблока. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в «Журнал здоровья» (в соответствии прил. 16 СанПиН 2.4.1.2660-10)

- осуществлять контроль Витаминизации блюд. Дата, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами, регистрируются в "Журнале витаминизации третьих и сладких блюд" в соответствии с рекомендуемой формой (форма 4 приложения 10 СанПиН 2.4.)

-для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья, медицинским работником ведется "Ведомость контроля за питанием" в соответствии с рекомендуемой формой (форма 6 приложения 10 настоящих санитарных правил). В конце каждой недели, или один раз в 10 дней, осуществляется подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания (в расчете на один день на одного человека, в среднем за неделю или за 10 дней).

-осуществлять контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб (от каждой партии приготовленных блюд).

Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет ответственное лицо, прошедшее инструктаж. (СанПиН 2.4.1.2660-10)

2.19. Осуществлять регулярный контроль прохождения медицинских осмотров работниками образовательного учреждения.

2.20. Вести утвержденные формы учетной и отчетной медицинской документации и иную служебную документацию.

2.21. Проводить мероприятия по профилактике травматизма, работу по учету и анализу всех случаев травм.

2.22. Проводить контроль за течением адаптации и проведением медико-педагогической коррекции.

2.23. Систематически повышать свою квалификацию по специальности и проходить усовершенствование по вопросам медицинского обеспечения детей в ОУ.

3. Права.

3.1. Медицинский работник имеет право:

- вносить предложения руководству учреждения по совершенствованию лечебно-диагностического процесса, в т.ч. по вопросам организации и условий своей трудовой деятельности;
- запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в научно-практических конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с ее работой;
- проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории;
- повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования не реже одного раза в 5 лет.

3.2. Медицинский работник (фельдшер, медицинская сестра) дошкольного образовательного учреждения пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством о труде.

4. Ответственность.

Медицинский работник (медицинская сестра, фельдшер) дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за:

- 4.1. Своевременное и качественное осуществление возложенных на нее должностных обязанностей;
- 4.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- 4.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- 4.4. Своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- 4.5. Предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;
- 4.6. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности дошкольного образовательного учреждения, его работникам, детям и посетителям.

За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов медицинский работник (медицинская сестра, фельдшер) дошкольного образовательного учреждения может быть привлечена в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Зам. главного врача по охране
материнства и детства:



Почтеева Н.В.