



Утверждаю:
Директор МКОУ «Балахтонская СОШ»

«30» «августа» 2020 г

Должностные обязанности МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицинская сестра назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности медсестры ее обязанности могут быть возложены на других медицинских работников или иных сотрудников, имеющих специальную подготовку. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Медицинская сестра должен иметь среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело» или «фельдшер».

1.3. Медицинская сестра подчиняется непосредственно врачу по контролю за занимающимися физкультурой и спортом.

1.4. В своей деятельности медицинская сестра руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона, органов управления здравоохранением и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, производственной санитарии, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, правилами техники безопасности при работе с медицинским инструментарием и оборудованием, приемами и методами оказания доврачебной медицинской помощи больным и пострадавшим при несчастных случаях, основами лечебно-диагностического процесса. Медицинская сестра соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности медицинской сестры являются:

2.1. организация и обеспечение инфекционной безопасности школы;

2.2. обеспечение соблюдения профилактических и лечебно-диагностических процедур;

2.3. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности при работе с медицинским инструментарием и оборудованием.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Медицинская сестра выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- состояние здоровья и структуру заболеваемости учащихся;
- наличие и перспективные возможности школы в области лечебно-профилактической работы;
- результаты лечебно-профилактической работы;

3.2. прогнозирует:

- тенденции изменения здоровья учащихся для внесения предложений по корректировке стратегии развития школы;
- последствия запланированной лечебно-профилактической работы;

3.3. планирует и организует:

- процесс разработки и реализации программы лечебно-профилактической деятельности школы;
- работу по подготовке и проведению общешкольных лечебно-профилактических мероприятий;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации лечебно-профилактической деятельности;
- санитарно-просветительскую работу с обучающимися;

3.4. ведет:

- учетно-отчетную документацию по лечебно-профилактической работе и иную необходимую документацию;

3.5. обеспечивает:

- инфекционную безопасность школы;
- своевременное и качественное выполнение профилактических и лечебно-диагностических процедур, назначенных врачом;
- правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов, соблюдение правил приема лекарств учащимися;
- оказание неотложной доврачебной помощи при острых заболеваниях, несчастных случаях и различных видах катастроф с последующим вызовом необходимых специалистов;
- введение лекарственных препаратов в профилактических целях и по жизненным показаниям, в соответствии с установленным порядком действий в каждом конкретном случае;
- немедленное информирование непосредственного руководителя о всех острых заболеваниях или несчастных случаях, осложнениях, возникших в

результате проведения медицинских манипуляций или о случаях нарушения внутреннего распорядка учреждения;

3.6. контролирует:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы медицинского кабинета и процедурной;
- соответствие проводимых лечебно-профилактических процедур рекомендациям врача;
- самочувствие учащихся до и после проведения лечебно-профилактических процедур;
- безопасность используемых в работе медицинского инструментария и оборудования;
- соблюдение учениками Правил для учащихся;
- санитарное состояние пищеблока;
- ежедневно качество горячего питания с записью в соответствующий журнал;

3.7. корректирует:

- совместно с врачом лечебно-профилактические процедуры;

3.8. консультирует:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам укрепления здоровья и профилактики заболеваний, здорового образа жизни.

4. ПРАВА

Медицинская сестра имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. давать:

- обязательные распоряжения младшему обслуживающему персоналу, работающему в закрепленных за ней помещениях;

4.2. привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.3. принимать участие в:

- разработке лечебно-оздоровительной и лечебно-профилактической программы школы, в создании соответствующих стратегических документов;
- разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов лечебно-профилактической работы школы;
- ведении переговоров с партнерами школы по лечебно-профилактической работе;
- работе Педагогического совета;

4.4. вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных лечебно-профилактических проектов;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников лечебно-профилактической работы;
- по совершенствованию лечебно-профилактической работы;

4.5. устанавливать:

- от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию лечебно-профилактической работы;

4.6. запрашивать:

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.7. повышать:

- свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, медицинская сестра несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За ошибки при выполнении своих должностных обязанностей, повлекшие за собой тяжкие последствия для жизни и здоровья пациентов, медицинская сестра может привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса медицинская сестра может привлекаться к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, медицинская сестра несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Медицинская сестра:

6.1. работает по графику, составленному исходя из 39-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль планирует под руководством непосредственного руководителя. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет непосредственному руководителю письменный отчет о

своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

6.4. получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

6.6. исполняет обязанности других медицинских работников в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

6.7. передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

Примечания:

1. Название должности «Медицинская сестра» соответствует названию должности в «Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)». Именно эта должность и должна быть вписана в трудовую книжку сотрудника.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ ПО РАЗРЯДАМ ОПЛАТЫ.

6 - 7 разряды - медицинская сестра, не имеющая квалификационной категории;

7 - 8 разряды - медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию;

8 - 9 разряды - медицинская сестра, имеющая I квалификационную категорию;

9 - 10 разряды - медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию.