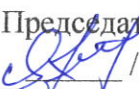


Согласовано

Председатель профкома
 / Якубов Ж.Б./
Протокол № 1
от « 29 » 05 2024г.

Утверждаю:

Директор МБОУ
«Меусишинская НШ – ДС»
 / Исмаилова З.М./
Приказ № 241/12
от « 29 » 05 2024г.



Должностная инструкция медицинской сестры МБОУ «Меусишинская НШ - ДС»

с. Меусиша, 2024г.

В соответствии с пунктом 46 части 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" медицинская деятельность подлежит лицензированию. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2012 г. №291 утверждено Положение «О лицензировании медицинской деятельности» которым определен порядок лицензирования медицинской деятельности, осуществляемой на территории Российской Федерации медицинскими и иными организациями, а также индивидуальными предпринимателями. Согласно указанному положению **должность медицинской сестры в общеобразовательном учреждении вводится только при наличии лицензии на право осуществления медицинской деятельности в учреждении.**

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция разработана на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010г №541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"; с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 декабря 2018 года. При составлении данной должностной инструкции были учтены: Трудовой кодекс Российской Федерации и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Медицинская сестра МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» относится к категории среднего медицинского персонала, принимается на работу и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения.

1.3. Медицинская сестра МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» непосредственно подчиняется директору общеобразовательного учреждения.

1.4. Медицинская сестра МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» должна иметь среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.

1.5. В своей профессиональной деятельности медицинская сестра учреждения должна руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными документами, регулирующими трудовую деятельность в Российской Федерации;
- Правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФОП);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (НОО);
- приказами и инструкциями вышестоящих органов здравоохранения;
- Уставом и другими локальными актами общеобразовательного учреждения;
- медицинской этикой;
- должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями обучающихся и воспитанников.

1.6. Медицинская сестра МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» должна знать:

- законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения;
- теоретические и практические основы сестринского дела;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей на детских прогулочных площадках;
- основы лечебно-диагностического процесса, профилактики заболеваний, пропаганды здорового образа жизни;
- правила эксплуатации медицинского инструментария и оборудования;

- статистические показатели, характеризующие состояние здоровья населения и деятельность медицинских организаций;
- правила сбора, хранения и утилизации медицинских отходов;
- основы функционирования бюджетно-страховой медицины и добровольного медицинского страхования;
- основы валеологии и санологии, основы детского питания;
- основы диспансеризации, социальную значимость заболеваний;
- основы медицины катастроф;
- правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения;
- основные виды медицинской документации;
- медицинскую этику;
- психологию профессионального общения;
- правила внутреннего трудового распорядка, установленные в учреждении;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2. Должностные обязанности медсестры

Медицинская сестра учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Координирует работу медицинского блока общеобразовательного учреждения.

2.2. Обеспечивает:

- соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима МБОУ «Меусишинская НШ – ДС»
- изоляцию заболевших детей;
- организацию оздоровительных мероприятий;
- регулярную связь с детской поликлиникой с целью своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в районе;
- ежедневный обход групп с целью контроля состояния здоровья обучающихся, воспитанников и сотрудников учреждения, контроля организации питания в группах.

2.3. Осуществляет:

- подготовку обучающихся, воспитанников к врачебному осмотру, забор биологических материалов для лабораторных исследований;
- профилактические прививки обучающимся и воспитанникам, выполняет назначения детского врача;
- учет, хранение, использование лекарственных средств и этилового спирта;
- сбор и утилизацию медицинских отходов;
- утренний прием, термометрию и другие мероприятия в отношении обучающихся и воспитанников, пришедших в МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными;
- заполнение соответствующей документации в соответствии с номенклатурой дел в учреждении;
- выдачу рекомендаций специалистам и воспитателям, учителям общеобразовательного учреждения по нагрузке детей в организованных формах обучения в соответствии с группами здоровья;
- мероприятия по профилактике травматизма и отравления среди обучающихся, воспитанников и сотрудников школы - сада;
- медико-педагогический контроль совместно с заместителем учреждения (если имеется) по оценке физической нагрузки на занятиях по физической культуре;
- оказание первой неотложной доврачебной помощи обучающимся, воспитанникам и сотрудникам МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» в случае острого заболевания или травмы;
- мероприятия для планового профилактического медицинского осмотра сотрудников общеобразовательного учреждения;
- проведение текущей дезинфекции;
- медицинский уход за детьми, находящимися в изоляторе;

- медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников общеобразовательного учреждения
- осмотр обучающихся и воспитанников перед прививками и подготовку их к врачебному осмотру.

2.4. Контролирует:

- санитарное состояние помещений и прогулочных площадок учреждения;
- ежедневный утренний прием детей, который проводится воспитателями групп школы - сада, организацию утреннего фильтра воспитанников в группе раннего возраста в случаях карантина, проверяет и обеспечивает оснащение шпателями, термометрами;
- состояние здоровья воспитанников после проведенных прививок, регистрацию местной и общей реакции организма детей на прививку;
- проведение всех режимных моментов МБОУ «Меусишинская НШ – ДС»; соблюдение режима дня, проведение утренней гимнастики, прогулок, мероприятий по профилактике травматизма и отравлений среди детей и сотрудников общеобразовательного учреждения;
- уборку, проветривание, освещение и оборудование групповых помещений и территории школы - сада;
- индивидуализацию постельных принадлежностей, полотенец, шкафов для одежды и другой мебели в учреждении;
- обработку посуды, горшков, игрушек, мебели и т.д.;
- организацию физического воспитания, закаливающих процедур в учреждении;
- соблюдение маркировки уборочного и кухонного инвентаря;
- соблюдение СанПиН школы - сада;
- качество доставляемых в школу - сад продуктов питания (выборочно), их правильное хранение и соблюдение сроков реализации (совместно с комиссией по вопросам контроля организации питания);
- качество приготовления пищи с соблюдением натуральных норм продуктов;
- организацию детского питания в группах и столовой учреждения;
- своевременное прохождение сотрудниками МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

2.5. Готовит:

- воспитанников к доврачебному осмотру;
- заявки на медикаменты, бактериологические препараты, дезинфицирующие средства, медицинские инструменты и аппаратуру;
- дезинфицирующие растворы.

2.6. Проводит:

- систематический медицинский осмотр, определение массы тела, антропометрические измерения обучающихся и воспитанников МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» (не реже 2х раз в год);
- учет отсутствующих по болезни обучающихся и воспитанников, изоляцию заболевших детей;
- ежедневный обход групп и 1 – 4 классы МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» с целью контроля санитарного состояния помещений и ведения журнала посещаемости;
- осмотр обучающихся и воспитанников при подозрении на острое заболевание;
- санитарно-просветительскую работу среди сотрудников общеобразовательного учреждения и родителей обучающихся и воспитанников;
- оздоровительно-профилактические и закаливающие мероприятия с обучающимися и воспитанниками МБОУ «Меусишинская НШ – ДС»;
- ежегодную диспансеризацию детей декретивных возрастов;
- инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима с воспитателями, учителями и обслуживающим персоналом общеобразовательного учреждения;

2.7. Планирует:

- плановую вакцинацию обучающихся и воспитанников МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» и вакцинацию по эпидемиологическим показаниям;

- совместно с педагогом-психологом и старшим воспитателем учреждения (если имеются) комплекс мероприятий, направленных на благоприятное течение периода адаптации у детей;
- летнюю оздоровительную компанию совместно со старшим воспитателем (если имеется) МБОУ «Меусишинская НШ – ДС»
- 2.8. Соблюдает профессиональную этику, сохраняет медицинскую тайну, исходя из принципов информационной конфиденциальности, не распространяет сведения, если ознакомление с ними не является необходимым для решения конкретных проблем и может нанести ущерб ребенку и его окружению.

2.9. *Участствует:*

- в совместной работе с педиатром по обучающимся и воспитанникам учреждения, состоящим на диспансерном учете;
- в педагогических советах, посвященных проблеме физического развития и здоровья детей;
- в реализации годового плана общеобразовательного учреждения в образовательной области «Физическое развитие»;
- в составлении гибкого режима дня, расписания непосредственно образовательной деятельности и режима двигательной активности воспитанников школы - сада;
- в рейдах, смотрах-конкурсах, родительских собраниях и других формах работы общеобразовательного учреждения.
- Принимает активное участие в общеобразовательных мероприятиях (субботниках и .т.д.)

2.10. *Ведет:*

- медицинскую документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в общеобразовательном учреждении приказом директора учреждения;
- экран состояния заболеваемости по группам;
- учет посещаемости обучающихся и воспитанников МБОУ «Меусишинская НШ – ДС».

2.11. Своевременно информирует директора учреждения, учителей, воспитателей МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» о состоянии здоровья обучающихся и воспитанников.

2.12. Соблюдает требования должностной инструкции медсестры МБОУ «Меусишинская НШ – ДС», инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

2.13. Повышает свою квалификацию, проводит занятия с педагогами по вопросам организации питания, оздоровительных мероприятий, диагностики заболеваний, санитарно-гигиенического и противозидемического режима.

3. **Права медицинской сестры**

Медсестра учреждения имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений администрации учреждения, которые касаются ее профессиональной деятельности.

3.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации учреждения в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам.

3.3. Требовать от администрации школы - сада создания условий, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления общеобразовательного учреждения;

3.5. Медсестра учреждения имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами МБОУ «Меусишинская начальная школа – детский сад».

5. **Ответственность**

Медсестра учреждения несет ответственность:

4.1. Материальную ответственность - за хранение медицинских препаратов и медицинского оборудования.

- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих профессиональных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией медсестры учреждения, - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4.3. За жизнь и здоровье детей в период пребывания их в школе - сад.
- 4.4. За сохранность протоколов обследований обучающихся и воспитанников и оформление их в установленном порядке.
- 4.5. За соблюдение правил охраны труда, соблюдение сроков хранения медикаментов, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 4.6. В случае нарушения Устава, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, данной должностной инструкции для медсестры школы - сада, приказом директора, медицинская сестра подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Взаимоотношения и связи по должности

Медицинская сестра учреждения:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором учреждения.
- 5.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно, а также согласовывает планы с врачом-педиатром и утверждает у директора МБОУ «Меусишинская начальная школа – детский сад».
- 5.3. Представляет в СЭС и директору общеобразовательного учреждения письменный отчет о своей деятельности по окончании года.
- 5.4. Получает от директора учреждения, заместителя директора по воспитательно-образовательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками медицинского кабинета и педагогическим коллективом.
- 5.6. Информировывает директора общеобразовательного учреждения о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.
- 5.7. Передает директору информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.
- 5.8. Осуществляет постоянную связь с детской поликлиникой для своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в городе (селе).

5. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

- 6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.
- 6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2024 г.

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте