Согласовано:
Председатель ПК
_____/Х.М.Борлакова./.

«29» август 2022г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №11 им. Н.Ш.Семенова с. Учкекен»
_____/З.И. Каракотова/

«29» август 2022г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность медицинской сестры школы

1.2. На должность медицинской сестры назначается лицо, имеющее средне - специальной медицинское образование и стаж работы не менее 5 лет.

1.3. Медицинская сестра выполняет все врачебные назначения, помогает в проведении осмотров школьников (готовит медицинские карты, оформляет их паспортную часть.

1.4. Медицинская сестра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы в соответствии с действующим законодательством.

2. Функции

Основное назначение должности медицинской сестры - обеспечение и контроль соблюдения гигиенических условий обучения, физического и трудового воспитания, приема пищи, оказание медицинской помощи.

3. Должностные обязанности

Медицинская сестра выполняет следующие обязанности:

Выполняет все врачебные назначения

Помогает в проведении осмотров школьников:

Готовит медицинские карты;

Оформляет их паспортную часть;

Проводит антропометрические измерения;

По указанию врача медицинская сестра выписывает направления в лечебно-профилактические учреждения для дополнительных лабораторных исследований, консультаций врачей-специалистов:

При необходимости сопровождает ребенка для выполнения лабораторных исследований, консультаций врачей - специалистов.

Контролирует выполнение назначенных исследований и консультаций, собирая заключение о них.

Данные о проведенных профилактических прививках, результаты туберкулиновых проб передает в детскую поликлинику в прививочный кабинет.

Медицинская сестра контролирует соблюдение гигиенических условий обучения, физического и трудового воспитания:

Ежедневно проверяет санитарное состояние классов, учебных кабинетов, мастерских;

Следит за их освещенностью, температурным режимом, проветриванием;

Обращает внимание на расстановку парт и столов в классах, оборудованием в мастерских.

Мед сестра проводит профилактические осмотры учащихся после каникул, приглашает к врачу школьников, назначенных для повторного осмотра и лечения:

Проводит после осмотра врача профилактические прививки;

Ведет учет профилактических прививок;

Осматривает и измеряет тела детей, контактировавших с инфекционными больными;
Ставит в известность врача о каждом случае подозрения на инфекционные заболевания;
Организует обследование учащихся на глистоношение, под руководством врача проводит дегельминтизацию.
Совместно с врачом проводит санпросвет работу по профилактике травматизма, учет его и анализ.
Проверка соблюдения распределения учащихся на медицинские группы для занятий физкультурой, соответствия нагрузки состоянию здоровья, выявления признаков утомления школьников во время уроков физкультуры и сигнализация об этом преподавателю и врачу.
Контроль за выполнением школьниками правил личной гигиены.
Консультирует преподавателей по вопросам маркировки парт и рассаживания детей в соответствии с их ростом, остротой зрения, слуха, контролирует правильность рассаживания.
Помогает врачу на амбулаторном приеме.
Учитывает и хранит медикаменты, прививочный материал, медицинский инвентарь, следит за своевременным его пополнением.
Ведет установленную Министерством здравоохранения медицинскую учетно-отчетную документацию.

4. Права

Медицинская сестра имеет право:
4.1. На оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения должностных обязанностей;
4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренные настоящей инструкцией.
4.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.
4.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений предприятия для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководителя предприятия).
4.5. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, медицинская сестра несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей 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 в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 - часовой рабочей недели и утвержденному директором школы по представлению врача
6.2. проходит инструктаж по правилам приема и хранения лекарственных средств, а также по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе;