Утверждаю:

Заведующая детским садом

«Золотой петушок»

МартюшоваТ.А.

2014г.

Должностная инструкция медсестры

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании «Квалификационных характеристик должностей работников в сфере здравоохранения(Приказ от 23 июля 2010г. № 541), Учтен Трудовой кодекс РФ и иные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Медицинская сестра относится к категории среднего медицинского персонала, принимается на должность и освобождается от должности заведующим дошкольной образовательной организации.

1.3. медсестра непосредственно подчиняется заведующему организации.

1.4. В своей деятельности медсестра руководствуется:

- Конституцией РФ, законами и иными нормативными документами;

- Типовым положением о дошкольной образовательной организации;

- Правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;

- 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;

- приказами и инструкциями вышестоящих органов здравоохранения;

- Уставом и другими локальными актами организации;

- настоящей должностной инструкцией, Трудовым договором и Договором с родителями.

1.5.Медсестра должна знать:

- закона и иные нормативные правовые акты РФ в сфере здравоохранения;

- инструкцию по охране жизни и здоровья детей в дошкольных организациях и на детских площадках;

- правила эксплуатации медицинского инструментария и оборудования;

- правила сбора, хранения и удаления отходов медицинских организаций;

- основы детского питания;

- основы диспансеризации, социальную значимость заболеваний;

- правила ведения учетно-отчетной документации;

- основные виды медицинской документации;

- медицинскую этику;

- психологию профессионального общения;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Требования к квалификации

2.1. 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.

3. Должностные обязанности

3.1. Координирует работу медицинского кабинета дошкольной организации.

3.2. Обеспечивает:

-соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима в организации;

- 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 за состоянием здоровья детей и работников, контроль за организацией питания в группах.

3.3. Осуществляет:

- по необходимости и по плану подготовку детей к врачебному осмотру, забор биологических материалов для лабораторных исследований;

- профилактические прививки;

- учет, хранение, использование лекарственных средств;

- сбор и утилизацию медицинских отходов;

- утренний прием, термометрию и другие мероприятия в отношении детей, пришедших после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными;

- заполнение соответствующей документации в соответствии с номенклатурой дел в организации;

- выдачу рекомендаций воспитателям по нагрузке детей в организованных формах обучения в соответствии с группами здоровья;

- мероприятия по профилактике травматизма и отравления;

- оказание доврачебной помощи детям и сотрудникам в с лучае острого заболевания или травмы;

- мероприятия для планового профилактического медицинского осмотра работников.

3.4. Организует:

- своевременное проведение текущей дезинфекции;

- медицинский уход за детьми, находящимися в изоляторе;

- медицинское обслуживание детей дошкольной организации.

3.5. Контролирует:

- санитарное состояние помещений и участков детского сада;

- ежедневный утренний прием детей, проводимый воспитателями групп, организацию утреннего фильтра детей в группе раннего возраста в случае карантина;

- состояние здоровья детей после прививки, регистрацию местной и общей реакции на прививку;

- проведение всех режимных моментов, соблюдение режима дня, проведение утренней зарядки, прогулок, мероприятий по профилактике травматизма и отравлений;

- уборку, проветривание, освещение, оборудование групповых помещений и территории;

- индивидуализацию постельных принадлежностей, плотенец, шкафов для одежды и другой мебели;

- обработку посуды, горшков, игрушек, и т. д.;

- организацию физического воспитания, закаливающих процедур в дошкольной организации;

- соблюдение маркировки уборочного и кухонного инвентаря;

- соблюдение СанПиН в дошкольной организации;

- режим работы бассейна и посещаемость его детьми;

- качество доставляемых продуктов, их правильное хранение и соблюдение сроков реализации;

- качество приготовления пищи с соблюдением натуральных норм продуктов;

- организацию питания в группах;

- своевременное прохождение работниками детского сада периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

3.6. Готовит:

- детей к врачебному осмотру;

- заявки на медикаменты, дезинфекционные средства, медицинские инструменты и аппаратуру.

3.7. Проводит:

- систематический медицинский осмотр, определение массы тела, антропометрические измерения детей(как минимум 2 раза в год);

- учет отсутствующих по болезни, изолирует заболевших детей;

- ежедневный обход групп с целью контроля санитарного состояния и ведения табеля посещаемости;

- осмотр детей при подозрении на острое заболевание и находящихся в изоляторе;

- санитарно-просветительскую работу среди работников и родителей;

- инструктаж по соблюдению санитарно—эпидемиологического режима с педагогами и обслуживающим персоналом.

3.8.. Планирует:

- плановую вакцинацию детей и вакцинацию по эпидемиологическим показаниям;

- совместно с воспитателями комплекс мероприятий, направленных на благоприятное течение периода адаптации;

- летнюю оздоровительную работу.

3.9. Соблюдает профессиональную этику, сохраняет профессиональную тайну.

3.10. Участвует:

- в совместной работе с педиатром по детям, состоящим на диспансерном учете;

- педагогических советах, посвященных проблеме физического развития и здоровья детей;

- составление гибкого режима, расписания непосредственно образовательной деятельности и режима двигательной активности детей;

- рейдах, родительских собраниях и иных формах работы организации.

3.11. Ведет:

- медицинскую документацию в соответствии с номенклатурой дел;

- учет посещаемости детей;

3.12. Своевременно информирует заведующего, воспитателей , родителей о состоянии здоровья детей.

3.13. Повышает свою квалификацию в соответствии с требованиями не реже 1 раза в 5 лет.

4. Права

Медсестра имеет право:

4.1. Знакомится с проектами решений руководства дошкольной организации, касающимися ее деятельности.

4.2. Отказаться от выполнения распоряжений заведующей в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам.

4.3. Требовать от администрации ДОО создания условий , необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

4.4. Имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом НДОУ детский сад «Золотой петушок», Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации.

5.Ответственность

Медсестра несет ответственность:

5.1. Материальную – за хранение медикаментов и медицинского оборудования.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За жизнь и здоровье детей в период пребывания их в дошкольной организации.

5.4. За сохранность протоколов обследований и оформление их в установленном порядке.

5.5. За соблюдение правил охраны труда, соблюдение сроков хранения медикаментов, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.6. В случае нарушения Устава организации, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, приказов заведующей медсестра подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

С инструкцией ознакомлен:

_____ / Гостева Галина Николаевна /

подпись расшифровка

«23» октября 2014г.