

СОГЛАСОВАНО

Председателем ПК МБДОУ №12
ст. Калиновская Наурского
муниципального района



09 2019 г.
Абдулкаримова М.И.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №12
ст. Калиновская Наурского
муниципального района

Л.Ж. Сатаева
«10» 09 2019г.

Должностная инструкция № 10
медицинской сестры МБДОУ №12 ст. Калиновская
Наурского муниципального района

ст. Калиновская

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция медсестры детского сада 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 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

При составлении данной должностной инструкции медсестры ДОУ были учтены: Трудовой кодекс Российской Федерации и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации;

1.2. Медицинская сестра детского сада относится к категории среднего медицинского персонала, принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Медицинская сестра детского сада непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Медицинская сестра детского сада 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 детского сада должна руководствоваться настоящей должностной инструкцией медицинской сестры в ДОУ, а также:

- 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»;
- приказами и инструкциями вышестоящих органов здравоохранения;
- Уставом и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- медицинской этикой;
- Трудовым договором и Договором с родителями воспитанников.

1.6. Медицинская сестра детского сада 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 в дошкольном образовательном учреждении и 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 ДОО;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами.

Также медсестра ДОО должна знать должностную инструкцию медицинской сестры в детском саду, инструкцию по охране труда медсестры ДОО, правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2. Функции медсестры детского сада

2.1. Организация медицинского обеспечения воспитанников и сотрудников ДОО: выполнение назначений врача, проведение оздоровительных мероприятий по профилактике заболеваний и закаливанию детей.

2.2. Проведение медико-педагогического контроля:

- за организацией воспитательно-образовательного процесса и двигательного режима воспитанников детского сада;
- за методикой проведения утренней гимнастики в ДОО;
- занятий физическими упражнениями и их воздействия на организм ребенка;
- за состоянием здоровья, физическим развитием и закаливанием организма детей в период пребывания их в дошкольном учреждении;
- медицинского наблюдения в период адаптации к условиям дошкольного образовательного учреждения вновь поступивших детей.

2.3. Анализ и контроль санитарно-гигиенического состояния помещений, предметно-развивающей среды, способствующей полноценному психофизическому развитию каждого ребенка, разработка необходимых рекомендаций и оценка эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий в дошкольном учреждении.

2.4. Консультативно-просветительская деятельность с воспитателями и родителями по вопросам профилактики заболеваний, соблюдения санитарно-

гигиенических требований по предупреждению распространения инфекций, лечению заболеваний в домашних условиях, по формированию здорового образа жизни воспитанников.

3. Должностные обязанности медсестры ДОУ

Медицинская сестра детского сада выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Координирует работу медицинского блока дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Обеспечивает:

- соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима в детском саду;
- 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 воспитанников и сотрудников ДОУ, контроля организации питания в группах.

3.3. Осуществляет:

- подготовку воспитанников к врачебному осмотру, забор биологических материалов для лабораторных исследований;
- профилактические прививки воспитанникам и 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 воспитанников, пришедших в детский сад после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными;
- заполнение соответствующей документации в соответствии с номенклатурой дел в дошкольном образовательном учреждении;
- выдачу рекомендаций специалистам и воспитателям дошкольного образовательного учреждения по нагрузке детей в организованных формах обучения в соответствии с группами здоровья;
- мероприятия по профилактике травматизма и отравления среди воспитанников и сотрудников детского сада;
- медико-педагогический контроль совместно со старшим воспитателем ДОУ по оценке физической нагрузки на занятиях по физической культуре;
- оказание первой неотложной доврачебной помощи воспитанникам и сотрудникам детского сада в случае острого заболевания или травмы;
- мероприятия для планового профилактического медицинского осмотра сотрудников дошкольного образовательного учреждения.

- проведение текущей дезинфекции;
- медицинский уход за детьми, находящимися в изоляторе;
- медицинское обслуживание воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- осмотр воспитанников перед прививками и подготовку их к врачебному осмотру.

3.4. Контролирует:

- санитарное состояние помещений и прогулочных площадок дошкольного образовательного учреждения;
- ежедневный утренний прием детей, который проводится воспитателями групп детского 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 в детском саду; соблюдение режима дня, проведение утренней гимнастики, прогулок, мероприятий по профилактике травматизма и отравлений среди детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- уборку, проветривание, освещение и оборудование групповых помещений и территории детского сада;
- индивидуализацию постельных принадлежностей, полотенец, шкафов для одежды и другой мебели в ДОУ;
- обработку посуды, горшков, игрушек, мебели и т.д.;
- организацию физического воспитания, закаливающих процедур в дошкольном образовательном учреждении;
- соблюдение маркировки уборочного и кухонного инвентаря;
- соблюдение СанПиН в детском саду;
- качество доставляемых в детский 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 дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение сотрудниками ДОУ периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

3.5. Готовит:

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

- дезинфицирующие растворы.

3.6. Проводит:

- систематический медицинский осмотр, определение массы тела, антропометрические измерения воспитанников детского сада (не реже 2х раз в год);
- учет отсутствующих по болезни воспитанников, изоляцию заболевших детей;
- ежедневный обход групп детского сада с целью контроля санитарного состояния помещений и ведения журнала посещаемости;
- осмотр воспитанников при подозрении на острое заболевание и находящихся изоляторе;
- санитарно-просветительскую работу среди сотрудников дошкольного образовательного учреждения и родителей воспитанников;
- оздоровительно-профилактические и закаливающие мероприятия с воспитанниками детского сада;
- инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима с воспитателями и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Планирует:

- плановую вакцинацию воспитанников детского сада и вакцинацию по эпидемиологическим показаниям;
- совместно с педагогом-психологом и старшим воспитателем ДОО комплекс мероприятий, направленных на благоприятное течение периода адаптации у детей;
- летнюю оздоровительную компанию совместно со старшим воспитателем детского сада.

3.8. 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.

3.9. Участвует:

- в совместной работе с педиатром по воспитанникам ДОО, состоящим на диспансерном учете;
- в педагогических советах, посвященных проблеме физического развития и здоровья детей;
- в реализации годового плана дошкольного образовательного учреждения в образовательной области «Физическое развитие»;
- в составлении гибкого режима дня, расписания непосредственно образовательной деятельности и режима двигательной активности воспитанников детского сада;

- в рейдах, смотрах-конкурсах, родительских собраниях и других формах работы дошкольного образовательного учреждения.

3.10. Ведет:

- медицинскую документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в дошкольном образовательном учреждении приказом заведующего ДООУ;
- экран состояния заболеваемости по группам;
- учет посещаемости воспитанников детского сада.

3.11. Своевременно информирует заведующего ДООУ и воспитателей детского сада о состоянии здоровья воспитанников.

3.12. Соблюдает требования должностной инструкции медсестры детского сада, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

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

4. Права медицинской сестры ДООУ

Медсестра ДООУ имеет права:

4.1. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, которые касаются ее профессиональной деятельности.

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

4.3. Требовать от администрации детского сада создания условий, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Медсестра ДООУ имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения. На ежегодный оплачиваемый отпуск 28 дня.

5. Ответственность медицинской сестры детского сада

Медсестра ДООУ несет ответственность:

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

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих профессиональных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией медсестры ДООУ, - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.3. За жизнь и здоровье детей в период пребывания их в детском саду.

5.4. За сохранность протоколов обследований воспитанников 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, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, данной должностной инструкции для медсестры детского сада, приказов заведующего, медицинская сестра подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Медицинская сестра детского сада:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДООУ.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно, а также согласовывает планы с врачом-педиатром и утверждает у заведующего детским садом.

6.3. Представляет в СЭС и заведующему дошкольным образовательным учреждением письменный отчет о своей деятельности по окончании года.

6.4. Получает от заведующей ДООУ, старшего воспитателя 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 работниками медицинского кабинета и педагогическим коллективом.

6.6. Информировывает заведующего дошкольным образовательным учреждением о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.

6.7. Передает заведующей информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

6.8. Осуществляет постоянную связь с детской поликлиникой для своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в районе.

7. Антикоррупционная оговорка

7.1. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в учреждении и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все Работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

7.2. Под коррупцией СТОРОНЫ понимают злоупотребление Работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных

прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

7.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан в том числе:

7.3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;

7.3.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;

7.3.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;

7.3.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

7.3.5. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

7.4. Порядок уведомления Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Положении о порядке уведомления Работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений.

7.5. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой Работодатель зарегистрирован или с которой он связан иным образом.

7.5.1 Работник не подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил(а)

«___»___20___г. _____ (_____)