

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИЗНОСКОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МКДОУ Износковский
детский сад
«Солнышко»
/Полякова А.Ф.

01.09.2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ Износковский
детский сад
«Солнышко»
/З.Ф.Герасимова

Приказ № 22(А) от 01.09.2016 года

**Должностная инструкция
медицинской сестры детского сада.**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании «Квалификационных характеристик должностей работников в сфере здравоохранения» (Приказ Минздравсоцразвития от 23 июля 2010 г. № 541). При составлении инструкции учтены Трудовой кодекс РФ, Закон РФ от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ 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 главным врачом ЦРБ

1.3. Медицинская сестра непосредственно подчиняется главному врачу ЦРБ, а также заведующему ДОУ.

1.4. В своей деятельности старшая медицинская сестра руководствуется:

- Конституцией РФ, законами и иными нормативными документами;
- 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;
- медицинской этикой;
- настоящей должностной инструкцией, Трудовым договором и Договором с родителями.

1.5. Медицинская сестра должна знать:

- законы и иные нормативные правовые акты РФ в сфере здравоохранения;
- теоретические и практические основы сестринского дела;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей в дошкольных организациях и на детских 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 удаления отходов медицинских организаций;
- 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;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами.

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 блока 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:

- подготовку детей к врачебному осмотру, забор биологических материалов для лабораторных исследований;
- профилактические прививки 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 детей, пришедших после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными;
- заполнение соответствующей документации в соответствии с номенклатурой дел в организации;
- выдачу рекомендаций специалистам и воспитателям по нагрузке детей в организованных формах обучения в соответствии с группами здоровья;
- мероприятия по профилактике травматизма и отравления;
- медико-педагогический контроль совместно со старшим воспитателем по оценке физической нагрузки на занятиях по физической культуре;
- оказание доврачебной помощи детям и сотрудникам в случае острого заболевания или травмы;

- мероприятия для планового профилактического медицинского осмотра работников.
- проведение текущей дезинфекции;
- медицинский уход за детьми, находящимися в изоляторе;
- медицинское обслуживание детей дошкольной организации;
- осмотр детей перед прививками и подготовку их к врачебному осмотру;

3.4. Контролирует:

- санитарное состояние помещений и участков детского сада;
- ежедневный утренний прием детей, проводимый воспитателями групп, организацию утреннего фильтра детей в группе раннего возраста в случаях карантина, проверяет и обеспечивает оснащение шпателями, термометрами;
- состояние здоровья детей после прививки, регистрацию местной и общей реакции на прививку;
- проведение всех режимных моментов; соблюдение режима дня, проведение утренней гимнастики, прогулок, мероприятий по профилактике травматизма и отравлений;
- уборку, проветривание, освещение, оборудование групповых помещений и территории;
- индивидуализацию постельных принадлежностей, полотенец, шкафов для одежды и другой мебели;
- обработку посуды, горшков, игрушек, мебели и т.д.;
- организацию физического воспитания, закаливающих процедур в дошкольной организации;
- соблюдение маркировки уборочного и кухонного инвентаря;
- соблюдение СанПиН в дошкольной организации;
- качество доставляемых продуктов (выборочно), их правильное хранение и соблюдение сроков реализации (совместно с комиссией по вопросам контроля за организации питания);
- качество приготовления пищи с соблюдением натуральных норм продуктов;
- организацию питания в группах;
- своевременное прохождение работниками детского сада периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

3.5. Готовит:

- детей к доврачебному осмотру;
- заявки на медикаменты, бакпрепараты, дезинфекционные средства, медицинские инструменты и аппаратуру;
- дезрастворы.

3.6. 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 журнала посещаемости;
- осмотр детей при подозрении на острое заболевание и находящихся изоляторе;
- санитарно-просветительскую работу среди работников организации и родителей;
- оздоровительно-профилактические и закаливающие мероприятия;
- ежегодную диспансеризацию детей декретивных возрастов;
- инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима с педагогами и обслуживающим персоналом.

3.7. Планирует:

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

3.8. Соблюдает профессиональную этику, сохраняет профессиональную 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 детям, состоящим на диспансерном учете;
- педагогических советах, посвященных проблеме физического развития и здоровья детей;
- реализации годового плана организации в образовательной области «Физическое развитие»;

— составлении гибкого режима дня, расписания непосредственно образовательной деятельности и режима двигательной активности детей;

— рейдах, смотрах-конкурсах, родительских собраниях и иных формах работы организации.

3.10. Ведет:

— медицинскую документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в организации приказом заведующего;

— экран состояния заболеваемости по группам;

— учет посещаемости детей.

3.11. Своевременно информирует заведующего и воспитателей о состоянии здоровья детей.

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

4. Права

Медицинская сестра имеет право:

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

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

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

4.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления организации.

4.5. Имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации.

5. Ответственность

Медицинская сестра 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, уголовным 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 инструкции, приказов заведующего старшая медицинская сестра подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

С должностной инструкцией ознакомлена: _____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.

С должностной инструкцией ознакомлена: _____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.

С должностной инструкцией ознакомлена: _____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.