

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Алтайская общеобразовательная школа № 1»



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА медицинской сестры

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ, Закона Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», Трудового кодекса Российской Федерации, положения о Кодексе профессиональной этики работника школы и других законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края.

1.2. Медицинская сестра образовательного учреждения осуществляет лечебно-профилактическую помощь обучающимся в школе.

1.3. Медицинская сестра назначается и освобождается от должности приказом директора КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа №1» (далее-школа).

1.4. Медицинская сестра работает под руководством врача-педиатра школы и выполняет все его назначения.

1.5. Медицинская сестра должна знать и выполнять Конституцию РФ, законы РФ, решения Правительства и органов управления здравоохранением, Конвенцию о правах ребенка, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. В своей деятельности медицинская сестра руководствуется решениями директивных органов по вопросам здравоохранения школьников, приказами, инструкциями, распоряжениями и другими руководящими документами Министерства здравоохранения РФ, правилами внутреннего трудового распорядка школы, настоящей должностной инструкцией.

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности медицинской сестры в школе являются:

-осуществление лечебно-профилактической помощи обучающимся;

-оказание помощи врачу-педиатру в проведении медицинских осмотров обучающихся.

3. Должностные обязанности

Медицинская сестра в образовательном учреждении обязана:

3.1. Выполнять все рекомендованные назначения после медицинского осмотра обучающихся врачами - специалистами.

3.2. Вести установленную Министерством здравоохранения медицинскую документацию:

- паспорт школы;
- журнал диспансерного наблюдения;
- журнал санитарного состояния школы;
- журнал регистрации учета вновь прибывших и выбывших обучающихся;
- амбулаторный журнал;
- журнал инфекционной заболеваемости;
- журнал регистрации параметров воздуха;
- журнал регистрации времени кварцевания;
- журнал регистрации температурного режима холодильника;
- журнал регистрации антропометрических данных;
- журнал регистрации травм;
- журнал проведения генеральных уборок медицинского кабинета.

3.3. Доводить до сведения педагогического персонала, родителей (законных представителей) результаты медицинских осмотров с рекомендациями других врачей-специалистов.

3.4. Осуществлять медицинский контроль за:

- гигиеническими условиями обучения и воспитания обучающихся;
- соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований по уборке школьных туалетов и мест общего пользования;

- своевременным и полным прохождением обязательных медицинских профилактических осмотров педагогическим и техническим персоналом школы;

- организацией физкультурно-оздоровительных занятий обучающихся.

3.5. Вести наблюдение за обучающимися школы, бывшими в контакте с инфекционными больными детьми.

3.6. Проводить вместе с врачом-педиатром амбулаторный прием обучающихся.

3.7. Проводить с обучающимися санпросветработу.

3.8. Проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу (совместно с врачом-педиатром) всех случаев травм.

3.9. Соблюдать слухо-речевой режим школы, обеспечивать выполнение рекомендаций центральной ПМПК, школьного ПМПк и индивидуальной программы психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося.

3.10. Обеспечивает совместное планирование с другими специалистами индивидуального образовательного маршрута обучающегося.

3.11. Заполняет медицинскую часть индивидуальной программы психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося, оформляет соответствующую документацию для представления ученика на центральную ПМПК и школьный ПМПк.

3.12. Выполняет мероприятия по проведению мониторинга состояния здоровья обучающихся.

3.13. Выполняет мероприятия, рекомендованные индивидуальной программой психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося.

3.14. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.

3.15. Разрабатывает и внедряет в практику работы с несовершеннолетними новые методы и технологии в части воспитания личности способной противостоять трудным жизненным и стрессовым ситуациям.

3.16. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы.

3.17. Оказывает инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.

3.18. Предоставляет инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

3.19. Оказывает услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности).

3.20. Оказывает необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, пользовании имеющимся в кабинетеоборудованием и вспомогательными устройствами.

3.21. Осуществляет при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников.

3.22. Привлекает вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставленияуслуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по школе.

4. Права

4.1. Медицинская сестра имеет право:

-постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, изучать и использовать новые технологии в своей деятельности.

5. Ответственность

5.1. Медицинская сестра несет ответственность за:

- качество лечебно-профилактического обслуживания обучающихся школы;
- надлежащее санитарно-гигиеническое состояние медицинского кабинета;
- правильное хранение медицинских препаратов, сроком их годности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Медицинская сестра в образовательном учреждении:

- работает по графику, составленному и утвержденному директором школы;
- получает от администрации школы и учреждения здравоохранения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, и знакомится под расписку с соответствующими документами;
- работает в тесном контакте с врачами-специалистами, администрацией и педагогическими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в ее компетенцию.

С инструкцией ознакомлен(а): _____

подпись

Ф.И.О.

«_____» _____ 20_____ г.