

Согласовано
Председатель профкома
Кылышбекова К.А.



2019 г.

Утверждаю
И. о. главного врача
ГКН и ЦХВ «Жарканская
районная больница» при УЗ
Акмолинской области



Исмагулов
2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ШКОЛЬНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ

1. Общая часть

На должность медицинской сестры назначается медицинский работник, имеющий медицинское образование, имеющий практические навыки работы по оказанию экстренной медицинской помощи, а также навыки оформления медицинской документации.

Медсестра подчиняется директору школы, главному врачу ЦРБ, главной медсестре.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, кодекс Республики Казахстан «Об охране здоровья народа и системе здравоохранения», законы Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», нормативные акты в области здравоохранения, основные принципы организации здравоохранения, законодательство, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Медсестра выполняет следующие должностные обязанности:

- проводит медицинский осмотр школьников;
 - доводит до сведения педагогического коллектива школы результаты медицинского осмотра и медицинские рекомендации;
 - ведет учетно-отчетную медицинскую документацию:
 - вкладыши сведений о прививках;
 - журнал обращений за медицинской помощью;
 - журнал по освобождению от физкультуры;
 - журнал санитарного состояния школы;
 - журнал регистрации несчастных случаев;
 - журнал медицинских профилактических осмотров для всех классов;
 - журнал профессионального сестринского осмотра по группам здоровья и хронической заболеваемости;
 - информирует в установленные сроки о необходимости проведения в РК профилактики прививок согласно календарю вакцинации;
 - контролирует сроки непосещения школы больными учащимися;
 - информирует родителей учеников (лиц их заменяющих) о заболеваниях;
 - подготавливает медицинские карты учащихся на летние каникулы;
 - осуществляет медицинский контроль за организацией питания, а также за санитарно-гигиеническими условиями обучения учащихся;
 - контролирует соблюдение санитарно-эпидемиологических норм;
 - ведет наблюдение за бывшими в контакте инфекционными больными;
 - проводит работу по профилактике травматизма, учету всех случаев травм;
 - проводит занятия с учащимися по оказанию первой медицинской помощи и личной гигиены;
 - ведет учет и хранение медицинского инвентаря, медикаментов, следит за своевременным пополнением и сохранностью.
- Медсестра: работает по графику, утвержденному директором школы;

- взаимодействует в процессе своей деятельности с педагогическим, административным обслуживающим персоналом.

3. Права

- проверять санитарное состояние школы и давать необходимые указания по правильному проведению техническому персоналу;
- докладывать директору школы о выявленных нарушениях санитарно-противоэпидемического режима и вносить предложения, направленные на улучшение соблюдения его;
- получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- вносить предложения, директору школы по улучшению организации и условий своего труда;
- повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования в установленном порядке.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК;
- за нарушение Устава и других локальных правовых актов школы;
- за соблюдение конфиденциальности информации и сведений, являющихся врачебной, коммерческой или иной тайной;
- за качество оказываемых медицинских услуг.

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подп.
1.	Кенжебаева Айнаш Дахаровна	медсестра Укубаевской СШ	04.11.2017	<i>Об. Дахаровна</i>