

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач МБУ ДГБ № 8
Д.О.Праздничков
« 14 » 01 2014.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

На должность медсестры ДОУ назначаются лица со средним медицинским образованием.

Основной задачей медицинской сестры ДОУ является профилактическая работа с детьми по укреплению здоровья.

Медсестра ДОУ назначается и освобождается от должности приказом главного врача больницы по представлению зав. отделением в соответствии с действующим законодательством,

Медсестра ДОУ в своей деятельности руководствуется программно-методическими рекомендациями Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Министерства образования РФ, распоряжениями и указаниями главного врача больницы.

Медсестра ДОУ подчиняется заведующей и старшей медицинской сестре дошкольного отделения больницы, врачу, с которым работает.

Медсестра ДОУ является материально-ответственным лицом.

II. ОБЯЗАННОСТИ

1. Контролирует санитарное состояние помещения и участков детского сада.
2. Готовит детей к врачебному осмотру, участвует в осмотрах детей врачом, проводит антропометрию и скрининг-тесты для выявления отклонений в состоянии здоровья детей ДОУ в установленные сроки.
3. Осуществляет подготовку и проведение профилактических прививок и реакции Манту, контроль за состоянием ребёнка после проведения прививки,
4. Осуществляет контроль за течением адаптационного периода у вновь поступающих в ДОУ детей, проведение медико-педагогической коррекции.
5. Подготовка детей подготовительных групп к оформлению в школу (участие в осмотрах детей врачами-специалистами, направление на лабораторное обследование)
6. Выполняет назначения врача.
7. Контролирует соблюдение санитарно-противоэпидемического режима.
8. По назначению врача организует мероприятия по закаливанию детей, обеспечивает организацию оздоровительных мероприятий и мероприятий по профилактике травматизма и отравлений, кариеса, близорукости, нарушений осанки. Осуществляет контроль за соблюдением режима дня, правильным проведением утренней гимнастики, физкультурных занятий и прогулок детей.
9. Проводит учёт детей, отсутствующих по болезни, изолирует заболевших детей, организует уход за детьми, находящимися в изоляторе, выполняет медицинские назначения и процедуры в соответствии с указаниями врача. В случае необходимости оказывает неотложную доврачебную медицинскую помощь,
10. Контролирует утренний приём в группах, проводимый воспитателями, один раз в неделю проводит осмотр детей на педикулёз.
11. Проводит термометрию и другие мероприятия в отношении детей, пришедших после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными, организует проведение текущей дезинфекции в случае возникновения карантина

12. Осуществляет подбор детей (с согласия родителей) и проводит забор крови из вены для определения коллективного иммунитета,

13. Осуществляет контроль: - за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока - за соблюдением личной гигиены персонала пищеблока - за качеством поступающих на пищеблок продуктов, их хранением и сроками реализации - за соблюдением натуральных норм продуктов и норм выхода готовых блюд - за качеством приготовления блюд (бракераж готовой продукции) - за витаминизацией третьих блюд - за режимом питания и условиями выдачи пищи 2. Контролирует, в случае необходимости корректирует составленное меню. 3. Проводит осмотр сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания. 4. Регулярно (один раз в 10 дней) анализирует накопительную ведомость и даёт рекомендации по коррекции питания по основным пищевым ингредиентам и калорийности. 5. Контролирует забор и хранение суточных проб

14. Готовит заявки на медикаменты, иммунобиологические препараты, дезинфекционные средства, медицинский инструментарий и аппаратуру, получает их, ведёт их строгий учёт.

15. Проводит санитарно-просветительную работу среди сотрудников детского сада и родителей, оформляет стенды и папки-передвижки по пропаганде здорового образа жизни, по профилактике различных заболеваний.

16. Осуществляет контроль за своевременным прохождением медицинских осмотров работниками ДОУ.

17. Совместно с администрацией ДОУ рассматривает причины заболеваемости детей, воспитывающихся в ДОУ, и вносит предложения по их устранению,

18. Принимает участие в педагогических советах ДОУ, посвященных вопросам охраны здоровья детей и здорового образа жизни.

19. Систематически повышает свою квалификацию на курсах, семинарах, путём самообразования. Один раз в 5 лет проходит усовершенствование на базе медицинского колледжа.

20. Соблюдает личную гигиену, своевременно проходит медосмотры, лабораторные обследования.

21. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка (пятидневная рабочая неделя, продолжительность рабочего дня 7 часов 42 минуты), инструкции по охране жизни и здоровья детей, по охране труда и противопожарной безопасности, соблюдает принципы этики и деонтологии.

22. Составляет квартальные отчёты по острой заболеваемости.

23. Составляет годовые отчёты по острой заболеваемости, патологической поражённости, профилактическим осмотрам.

24. Ведёт утверждённую медицинскую документацию

25. При необходимости - выполнение функций медсестры в других ДОУ, находящихся в ведении дошкольного отделения МБУ «ДГБ № 8»

III. ПРАВА

Медицинская сестра ДОУ имеет право:

- на ежегодный оплачиваемый основной и дополнительный отпуск
- вносить предложения администрации больницы по вопросам улучшения работы отделения
- повышать свою профессиональную квалификацию на курсах усовершенствования в установленном порядке
- не допускать сотрудников, не прошедших медосмотр, до работы
- запрещать использование недоброкачественных продуктов, выдачу недоброкачественных блюд (свернувшееся молоко, пересоленное или подгоревшее блюдо, подпорченные овощи и фрукты и т.д.)

КОПИЯ С БРИГАНДА

ВЕРНА

Дата 23.11.2017г

Подпись

- не принимать детей в детское учреждение без соответствующих медицинских документов или в случае явных признаков простудного или инфекционного заболевания
- запрещать воспитателям в группах заниматься самолечением детей

IV. Ответственность.

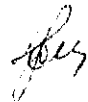
Медицинская сестра ДОО несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией -- в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

3. За ошибки, повлекшие за собой тяжкие последствия (причинение вреда здоровью людей), - в пределах действующего административного, уголовного и гражданского законодательства.

Руководитель отделения



Н.Г.Сандуляк

Согласовано:

Юрисконсульт

« 12 » 01 2017 г.



С.Э.Анкудинов

Председатель профкома

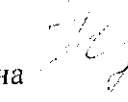
« 12 » 01 2017 г.



Ю.В.Милорадова

Начальник отдела кадров

« 12 » 01 2017 г.



Н.Е.Клюева

С должностной инструкцией ознакомлена

« _____ » _____ 20 _____ г.

*Усердственно
рекомендую
инструкцию
принять всем пер.
отделением.*

17.01.17

Зав. гтс Селин

КОПИЯ с оригинала	
ВЕРНА	
Дата	23.01.2017 г.
Подпись	