



Утверждаю
Заведующая МБДОУ № 17
Н.Л. Аккимова
11 » 05 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 1.7. СТАРШЕЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ

1. Общие положения

1.1. Старшая медицинская сестра принимается на работу и увольняется заведующим МБДОУ.

1.2. В своей деятельности старшая медицинская сестра опирается на следующие документы:

— законодательные акты и ТК РФ;

— Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;

— Конвенцию о правах ребенка;

— Договор с родителями;

— «Питание детей в детских дошкольных учреждениях» — методические рекомендации Министерства здравоохранения и Института питания АМН;

— «О введении в действие примерных 10-дневных меню для питания детей от 1,5—3 и от 3—7 лет» — «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. Сан Пин» — приказы заведующего и вышестоящих органов образования, нормативно-методические документы Правительства РФ и Управления образования администрации г. Орла;

— Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию.

1.3. На должность старшей медицинской сестры принимаются лица со средним специальным медицинским образованием.

1.4. Продолжительность рабочего времени старшей медицинской сестры — 39 часов в неделю.

1.5. График работы старшей медицинской сестры составляет и утверждает заведующий МБДОУ.

2. Обязанности

Старшая медицинская сестра:

2.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в МБДОУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2. Осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях МБДОУ.

2.3. Ведет осмотр детей во время утреннего приема. Отличает отсутствующих по болезни детей. Изолирует заболевших и оказывает первую медицинскую помощь детям и сотрудникам МБДОУ.

2.4. Ежемесячно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, травматизма.

2.5. Распределяет детей по медицинским группам для занятий физической культурой.

2.6. Осуществляет медико-педагогический контроль над организацией двигательного режима в учреждении, методикой проведения утренней гимнастики и физических занятий и их воздействием на детский организм, оформляет листок здоровья на каждого ребенка.

2.7. Контролирует проведение закаливающих мероприятий.

2.8. Организует, проводит и контролирует летнюю оздоровительную кампанию.

2.9. Готовит заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования.

2.10. Планирует и организует вакцинопрофилактику, контролирует состояние детей после профилактических прививок. Составляет отчет об иммунопрофилактике в МБДОУ.

2.11. Осуществляет и контролирует медицинское обследование сотрудников МБДОУ, оформляя это документально.

2.12. Проводит санитарно-просветительную работу среди сотрудников и родителей, давая рекомендации по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике СПИДа и других инфекционных заболеваний.

2.13. Ведет соответствующую медицинскую документацию, отвечает за ее состояние, ведет таблицы посещаемости.

2.14. Осуществляет контроль за состоянием фактического питания, ведет соответствующую документацию. Анализирует качество питания, проводя ежедневные пробы блюд. Контролирует выполнение натуральных норм питания.

2.15. Контролирует санитарно- гигиеническое состояние пищеблока. Проводит проверку работников пищеблока на гнойничковые заболевания.

2.16. Составляет ежедневную меню- раскладку, проводит бракераж готовой продукции.

2.17. Контролирует качество поставляемых продуктов питания в МБДОУ, следит за сроками реализации продуктов.

2.18. Следит за С- витаминизацией пищи

2.19. Проводит медицинские и профилактические мероприятия по обеспечению адаптации детей к МБДОУ, участвует в заполнении эпикризных карт.

2.20. Отвечает за подготовку медицинской карты ребенка, выписок и справок для лечебно- профилактических учреждений, летних оздоровительных учреждений, оформляет карты при переходе ребенка в школу

2.21. Является образцом в культуре и этике поведения и общения, а также внешнего вида.

2.22. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.

2.23. Повышает свою квалификацию на курсах, семинарах, использует в работе передовой опыт и научные рекомендации.

2.24. Принимает участие в педагогических советах и других мероприятиях, предусмотренных годовым планом работы и настоящей должностной инструкцией.

3. Права

3.1. Старшая медицинская сестра имеет права, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, уставом МБДОУ, коллективным и трудовым договорами, локальными нормативными актами МБДОУ, в том числе право:

3.2. Представлять на рассмотрение заведующего МБДОУ предложения по улучшению своей деятельности в рамках должностных полномочий;

3.3. Получать от работников МБДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.4. Ходатайствовать перед администрацией о наказании работников детского сада, нарушающих правила санитарного режима (антисанитарное состояние помещений, посуды, санузла, пищеблока).

3.5. Старшая медицинская сестра имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, и дополнительный отпуск продолжительностью 12 рабочих дней, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами. Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, Договором с родителями, Положением о дошкольном учреждении.

4. Ответственность

4.1. Старшая медицинская сестра несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка МБДОУ.

4.2. Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.

4.3. Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.

4.4. Следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах.

4.5. Отвечает за организацию питания в МБДОУ.

4.6. За неисполнение всех обязанностей старшая медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен: _____



Подпись

дата _____

11.05.2018г

Один экземпляр на руки получен _____

