

**Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Казачинско-Ленская центральная районная больница»**



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшей медицинской сестры педиатрического отделения**

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности старшей медицинской сестры педиатрического отделения.

1.2. К профессиональной деятельности по специальности допускается лицо, получившее среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Акушерское дело» и сертификат по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» и стаж работы не менее 5 лет.

1.3. Старшая медицинская сестра назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя учреждения здравоохранения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Старшая медицинская сестра непосредственно подчиняется заведующему отделением – врачу – педиатру, главной медицинской сестре.

1.4. Медицинская сестра должна знать: законы и иные нормативные акты Российской Федерации, основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан и иные нормативные правовые акты по вопросам здравоохранения; теоретические основы сестринского дела; директивные документы определяющие деятельность учреждения; статистические показатели, характеризующие состояние здоровья населения и деятельность учреждения здравоохранения; систему инфекционного контроля, инфекционной безопасности пациентов и медицинского персонала медицинского учреждения; санитарно-гигиенический и противоэпидемиологический режим кабинета; систему взаимодействия лечебно-профилактического учреждения с учреждениями санитарно-эпидемиологического профиля; мероприятия по профилактике онкологических заболеваний; причины, механизмы развития, клинические проявления, методы диагностики, осложнения, принципы лечения и профилактики заболеваний и травм; основные и дополнительные методы обследования; организацию лекарственного обеспечения, нормативные документы, регламентирующие фармацевтический порядок в медицинском учреждении; медицинскую этику; психологию профессионального общения; основы диспансеризации, организации медико-социальной помощи населению и экспертизы нетрудоспособности; основы организации медицинской и социальной реабилитации; виды, формы и методы реабилитации; основы медицины катастроф; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по производственной санитарии, охране труда и пожарной безопасности;

1.5. В своей работе руководствуется официальными документами по выполняемому разделу работы, приказами, распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Является материально ответственным лицом.

1.7. Распоряжения старшей медицинской сестры педиатрического отделения являются обязательными для среднего и младшего медицинского персонала отделения.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для осуществления своих функций старшая медицинская сестра педиатрического отделения обязана:

2.1. Обеспечивать составление рациональных графиков работы и организовывать труд среднего и младшего медицинского персонала в соответствии с их функциональными обязанностями путем правильной расстановки кадров, с использованием элементов научной организации труда (НОТ), принимать меры по своевременной замене сотрудников, внезапно заболевших или не вышедших на работу. По производственной необходимости осуществлять замену медицинских сестер, в течение рабочей смены.

2.2. Составлять график учета рабочего времени, табель учета рабочего времени сотрудников отделения в соответствии со сроками установленными приказами по ЦРБ. Составлять график отпусков сотрудников отделения на год, представлять его на утверждение главному врачу учреждения здравоохранения, оформлять листки нетрудоспособности персонала, своевременно сдавать их в отдел кадров, вести установленный учет.

2.3. Своевременно исполнять приказы и распоряжения руководства учреждения здравоохранения (главного врача, заместителей главного врача, заведующего терапевтическим отделением, главной медицинской сестры).

2.4. Принимать участие в планерных заседаниях, совещаниях, организуемые руководством учреждения здравоохранения.

2.5. Строго следить за соблюдением медицинской формы одежды, соблюдением принципов медицинской этики и деонтологии, в отношении с коллегами, пациентами, их родственниками.

2.6. Обеспечивать в отделении условия для оптимальной работы среднего и младшего медицинского персонала путем поддержания должного общего порядка, контролировать наличие в отделении необходимых для работы медицинских бланков.

2.7. Проводить инструктаж принимаемых на работу средних и младших медицинских работников и контролировать выполнение требований установленных правил и норм внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, а также знакомить с должностными инструкциями и другими обязательными документами.

2.8. Следить за рациональным расходованием электроэнергии, воды, дезинфицирующих, моющих и чистящих средств, канцтоваров.

2.9. Проводить контроль качества труда среднего и младшего медицинского персонала по уходу и обслуживанию больных путем ежедневного обхода отделения.

2.10. Контролировать соблюдение персоналом, пациентами и посетителями, установленного режима дня отделения, выполнение принципов лечебно-охранительного режима и соблюдение противоэпидемических мероприятий.

2.11. Контролировать санитарно-гигиеническое состояние всех помещений отделения, в т.ч. кабинета старшей медицинской сестры.

2.12. Контролировать качество санитарной обработки всех вновь поступивших пациентов медицинскими сестрами.

2.13. Осуществлять систематический контроль за своевременным и качественным выполнением медицинскими сестрами лечебных и диагностических назначений врача, а

также правил приема и сдачи дежурств, правил приема и перевода в другие структурные подразделения, выписки пациентов персоналом отделения.

2.14. Составлять сведения о движении пациентов; контролирует своевременную сдачу историй болезни выписанных пациентов; обеспечивает своевременное получение из архива историй болезни пациентов.

2.15. Подготавливать медицинскую документацию выписываемого пациента и, в случае необходимости, обеспечивает пациента сопровождающим лицом или транспортом.

2.16. Обеспечивать по заданию заведующего отделением индивидуальные посты у тяжелобольных.

2.17. Обеспечивать правильную организацию питания пациентов, контролировать получение и доставку пищи из пищеблока отделения, организует раздачу. Выписывать порционные листки для бухгалтерии. Обеспечивать контроль за передачами для пациентов.

2.18. Выполнять основы инфекционного контроля, инфекционной безопасности пациентов и медицинского персонала по предупреждению постинъекционных осложнений, гепатита, ВИЧ-инфекции.

2.19. Соблюдать медицинскую тайну.

2.20. Обеспечивать своевременное пополнение отделения медицинским инструментарием, медикаментами, дезинфицирующими средствами, предметами ухода за пациентами, контролирует их расходование, ведет правильный учет и ежемесячно отчитывается главной медицинской сестре и бухгалтеру по финансовому учету.

2.21. Своевременно составлять требования на лекарственные средства, перевязочный и расходный материал, инструменты, медицинскую технику, согласовывать с заведующим отделением и передавать их главной медицинской сестре.

2.22. Обеспечивать правильность хранения, учет и получение наркотических, психотропных, сильнодействующих, ядовитых и других лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, руководствуясь нормативно-правовой документацией.

2.23. Соблюдать и контролировать фармацевтический порядок получения, хранения и использования лекарственных средств.

2.24. Контролировать укомплектованность необходимыми медикаментами аптек для оказания первой доврачебной помощи при сопровождении больных медицинской сестрой в областные ЛПУ.

2.25. Контролировать сохранность и исправность медицинского оборудования, аппаратуры и медицинского инвентаря, а также обеспечивает регулярность проведения планового технического контроля, текущего ремонта медицинской техники и своевременное комиссионное списание неисправных, не подлежащих ремонту вследствие износа приборов, аппаратов и инструментов медицинского назначения в отделении.

2.26. Совместно с заведующим отделением контролирует списочный учет контрольно-измерительных приборов (тонометры, монометры, весы и т.д.) с указанием сроков госповерки, по истечении которых проводить согласование с заместителем главного врача по медицинской части о направлении приборов на госповерку.

2.27. Знать и соблюдать правила эксплуатации медицинской техники (в т.ч. правила устройства и безопасной эксплуатации сосудов, работающих под давлением), инструментария и оборудования, а так же бережно относиться к имуществу Работодателя. Содержать медицинскую технику и оборудование в чистоте и исправном состоянии.

2.28. Обеспечивать контроль правильности использования ртутьсодержащих приборов и аппаратов в соответствии с целевым назначением. Вести учет, сбор, хранение и своевременную сдачу отходов ртути и ртутьсодержащих приборов.

2.29. Обеспечивать правила сбора, хранения и удаления отходов отделения, знать СанПиН.

- 2.30. Контролировать своевременность прохождения профилактических медицинских осмотров сотрудниками отделения.
- 2.31. Вести работу, направленную на соблюдение законодательства по охране здоровья населения.
- 2.32. Сообщать уполномоченному должностному лицу медицинской организации информацию, предусмотренную частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года, № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 настоящего Федерального закона.
- 2.33. Организовать работу, нести ответственность по обеспечению лекарственными средствами, ИМН и МТ хирургического отделения.
- 2.34. Обеспечивать и соблюдать санитарно-гигиеническое и противоэпидемическое содержание рабочего кабинета.
- 2.35. Оказывать неотложную доврачебную медицинскую помощь больным при острых заболеваниях, травмах, отравлениях и других неотложных состояниях.
- 2.36. Участвовать в работе совета медицинских сестер ЦРБ и научно-практических конференций для медицинских сестер.
- 2.37. Систематически повышать профессиональную квалификацию.
- 2.38. Вести аккуратно и по установленной форме необходимую учетно-отчетную документацию и своевременно предоставлять по распоряжению руководства учреждения здравоохранения.
- 2.39. Разрабатывать и предоставлять на согласование заведующему отделением и главной медицинской сестре ЦРБ для дальнейшего утверждения главным врачом учреждения здравоохранения план работы на год. Проводить тематическую учебу и практические занятия для среднего и младшего медицинского персонала в соответствии с утвержденным планом.
- 2.40. Иметь на рабочем месте методические рекомендации, инструкции, справочную литературу.
- 2.41. Активно внедрять в работу персонала новые методы исследования, лечения, передовой опыт работы лучших медицинских сестер, внедрять наставничество (обучение медперсонала).
- 2.42. Соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 2.43. Сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в отделении об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении острого профессионального заболевания (отравления).
- 2.44. Четко действовать при возникновении в отделении аварийных ситуаций (в случае пожара, знать правила пользования средствами пожаротушения) согласно инструкциям и распоряжениям

3. ПРАВА

Старшая медицинская сестра педиатрического отделения имеет право:

- 3.1. отдавать распоряжения и указания среднему и младшему медицинскому персоналу отделения в соответствии с уровнем компетенции и квалификации работников и контролировать их выполнение;
- 3.2. требовать от среднего и младшего медицинского персонала отделения и посетителей соблюдения режима дня отделения и правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.3. принимать решения в пределах своей компетенции;

3.4.принимать участие в совещаниях, проводимых в больнице и в отделении, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к ее компетенции;

3.5.вносить предложения заведующему отделением и главной медицинской сестре ЦРБ по вопросам улучшения работы отделения, а также условий своего труда и труда среднего и младшего медицинского персонала отделения;

3.6.получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

3.7.вносить предложения заведующему отделением и главной медицинской сестре ЦРБ о поощрении подчиненных сотрудников и наложении взысканий;

3.8.повышать свою профессиональную квалификацию на курсах усовершенствования в установленном порядке;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старшая медицинская сестра несет ответственность:

4.1.За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах действующего трудового законодательства Российской Федерации.

4.2.За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах действующего административного, уголовного и гражданского законодательства Российской Федерации.

4.3.За причинение материального ущерба, - в пределах действующего трудового и гражданского законодательства Российской Федерации.

4.4.За ошибки при выполнении своих обязанностей, повлекших за собой тяжкие последствия для жизни и здоровья пациентов, - в пределах действующего законодательства Российской Федерации.

4.5.За нечеткое и несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6.Несоблюдение конфиденциальности сведений, составляющих врачебную медицинскую тайну(ст.13 РФ ФЗ №323 Об основах охраны здоровья граждан в РФ от 21.11.2011г.).

4.7.Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, в пределах ее компетенции.

Старшая медицинская сестра хирургического отделения не вправе:

а) принимать от организаций, занимающиеся разработкой, производством и(или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организации оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно – компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, с вязи с осуществлении медицинским работником педагогической или научной деятельностью, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств проводимых компаний, представителей компаний;

б) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

в) представлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратов, о медицинских

изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

г) осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставления информации, предусмотренную частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года, № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 настоящего Федерального закона;

д) выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а так же на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия;

4.8. Обеспечивает учет и хранение медицинской документации, а также бланков специального учета;

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" (зарегистрировано в Минюсте РФ 25.08.2010 N 18247).

СОГЛАСОВАНО:

Юриисконсульт

"10" Ок 2012 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ ИЗУЧИЛ(А).
ОБЯЗУЮСЬ ВЫПОЛНЯТЬ ЕЕ СО ВСЕЙ МЕРОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТИ.

«13» мая 2012 г. Ф.И.О. Желудков Е.Н.

подпись _____

« _____ » 2012 г. Ф.И.О. _____

подпись _____

« _____ » 2012 г. Ф.И.О. _____

подпись _____

« _____ » 2012 г. Ф.И.О. _____

подпись _____