

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач
МБУЗ «Казачинско-Ленская ЦРБ»
Н.В.Кичайкина

"10" _____ 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
медицинской сестры приемного отделения

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности медицинской сестры.
2. Медицинская сестра относится к категории специалистов.
3. К профессиональной деятельности по специальности допускается лицо, получившее медицинское образование по специальности «Сестринское дело» или среднее медицинское образование по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело» и сертификат по специальности «Сестринское дело».
4. Медицинская сестра назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Медицинская сестра непосредственно подчиняется заведующему отделением врачу-хирургу, старшей медицинской сестре отделения.
5. Медицинская сестра должна: знать законы Российской Федерации, основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан и иные нормативные правовые акты по вопросам здравоохранения; 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 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.

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

2. ОБЯЗАННОСТИ

1. Вести установленную первичную медицинскую документацию (паспортную часть историю болезни, карту выбывшего из стационара, листы согласования, согласие пациента на передачу персональных данных, уведомление пациента о правах и обязанностях, процедурные, температурные листы, порционники), журналы движения больных, журналы назначений, журналы передачи смен, четко и правильно вести медицинскую учетно – отчетную документацию (согласно приказам министерства здравоохранения РФ, Иркутской области и локальных приказов) составлять и отправлять телефонограммы.
2. Регистрировать и принимать поступающих больных, осматривать по ф-20, опрашивать на туберкулез и другие инфекции, обрабатывать их, оказывать помощь врачу в лечебно-диагностической работе.
4. На каждого госпитализируемого заполнять соответствующую графу в едином журнале регистрации поступающих больных, листовую часть истории болезни.
5. В соответствии с указанием врача вместе с санитаркой проводить санобработку и транспортировку каждого больного в соответствии с состоянием больного в отделение.
6. При приеме больных осуществляет первичный доврачебный осмотр пациентов (измерять температуру, вес, АД, пульс, дыхание и т.д.) и при необходимости оказывать первую доврачебную помощь, снимать ЭКГ.
7. Владеть всеми сестринскими манипуляциями.
8. Оказывать доврачебную помощь при неотложных состояниях в соответствии со своей квалификацией, порядками и стандартами оказания медицинской помощи.
9. Вести ежедневный учет поступления больных, журнал регистрации туберкулеза, введение ППС и АС, процедур и др.
10. Принимая смену, проверить наличие необходимой документации, инструментов, чистоту смотрового кабинета.
11. Вводить лекарственные препараты, противошоковые средства (при анафилактическом шоке) больным по жизненным показаниям (при невозможности своевременного прибытия врача к пациенту) в соответствии с установленным порядком при данном состоянии.
12. Обеспечивать хранение, строгий учет и списание лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету
13. Изолировать пациентов в агональном состоянии, присутствовать при смерти, вызывать врача для констатации смерти, подготавливать трупы к транспортировке и передачи их в морг.
14. Осуществлять мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима в отделении, правила асептики и антисептики, условий стерилизации материалов, предупреждающих постинъекционные осложнения, гепатит, ВИЧ –инфекции.
15. Осуществлять строгое соблюдение СанПиНа по сбору и утилизации медицинских отходов.
16. Соблюдать правила эксплуатации медицинской техники, инструментария и оборудования; содержать медицинскую технику в чистоте и исправном состоянии.
17. Своевременно составлять требования на необходимые медикаменты, перевязочные и расходные материалы и получать их у старшей медицинской сестры отделения.
18. Выполнять основы инфекционного контроля, инфекционной безопасности пациентов и медицинского персонала.
19. Доводить до сведения госпитализируемых правила внутреннего распорядка.

20. Контролировать выполнение пациентами и их родственниками режима дня отделения. О случаях нарушения режима докладывает старшей медсестре отделения.
21. Контролировать передачу и допустимый перечень продуктов питания от родственников пациентам с целью недопущения приема противопоказанной пищи и
22. Исполнять распоряжения старшей медицинской сестры отделения, заведующего отделением и руководства лечебного учреждения.
23. Соблюдать личную гигиену.
24. Периодически проходить медицинские осмотры в соответствии с действующими правилами.
25. Не покидать своего рабочего места без разрешения старшей сестры отделения, дежурного врача.
26. Руководить работой младшего медицинского персонала, контролировать выполнение распоряжений и правил внутреннего трудового распорядка ЦРБ.
27. Повышать свои профессиональные навыки путем участия в конференциях, учебных, тренировочных занятиях.
28. Знать и строго соблюдать санитарные нормы и правила по своей специальности.
29. Соблюдать правила техники безопасности, правила противопожарной безопасности на рабочем месте.
30. 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.
31. 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).
32. Четко действовать при возникновении в отделении аварийных ситуаций (в случае пожара, знать правила пользования средствами пожаротушения) согласно инструкциям и распоряжениям непосредственному или вышестоящему руководителю.
33. Участвовать в проведении тренировочных занятий согласно плану и приказам главного врача больницы.
34. Строго соблюдать Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2011г. № 323-ФЗ ст. 73. (медицинскую тайну, этику и деонтологию).

3. ПРАВА

Медицинская сестра имеет право:

1. Получать необходимую информацию для выполнения своих профессиональных обязанностей от лечащего врача, старшей медицинской сестры отделения, главной медицинской сестры ЦРБ.
2. Овладевать смежной специальностью.
3. Принимать участие в совещаниях (собраниях) при обсуждении работы отделения.
4. Требовать от посетителей соблюдения правил внутреннего распорядка отделения.
5. Повышать свою квалификацию на рабочем месте, курсах усовершенствования в установленном порядке.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Медицинская сестра несет ответственность:

1.Своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

2.Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказом, распоряжений и поручений руководства учреждения, действующих нормативно - правовых актов по своей специальности.

3.Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

4. За соблюдения правил эксплуатации медицинской аппаратуры.

5.Своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующими нормативно – правовыми документами.

6.Предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности (мониторинги, телефонограммы).

7.Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.

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

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

10.За ошибки при выполнении медицинских мероприятий, повлекшие за собой тяжкие последствия для жизни пациентов, - в пределах действующего законодательства Российской Федерации.

11.За четкое и своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка ЦРБ.

12.Медицинские работники 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, аптекных 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 препаратах, 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;

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

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

"10" 05 2013 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

«10» 05 2013 г. Ф.И.О. Гвелева В. П.
подпись

«11» 05 2013 г. Ф.И.О. Широкунин А. И.
подпись

«12» 05 2013 г. Ф.И.О. Куржесова З. К.
подпись

«16» 05 2013 г. Ф.И.О. Гондарева Т. А.
подпись

« » 200 г. Ф.И.О. _____
подпись _____

« » 200 г. Ф.И.О. _____
подпись _____

« » 200 г. Ф.И.О. _____
подпись _____

« » 200 г. Ф.И.О. _____
подпись _____

« » 200 г. Ф.И.О. _____
подпись _____

« » 200 г. Ф.И.О. _____
подпись _____