


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13 «Ивушка» г. Нурлат Республики Татарстан»  
(МБДОУ «Детский сад №13 «Ивушка»)

СОГЛАСОВАНО

на заседании профсоюзного комитета «Детский сад № 13 «Ивушка»

 Сафина Г.З.  
Протокол № 1 от «1» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
«Детский сад № 13 «Ивушка»

 Абдуллина Р.В.  
Приказ  
№ 22 от «1» февраля 2019г.

**Должностная инструкция № 6  
медицинской сестры**

**1. Общие положения должностной инструкции медицинской сестры**

1.1. Данная должностная инструкция разработана на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010г №541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"; с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года.

При составлении данной должностной инструкции были учтены: Трудовой кодекс Российской Федерации и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Медицинская сестра Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Ивушка» г. Нурлат Республики Татарстан» (далее ДОУ) относится к категории среднего медицинского персонала, принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Медицинская сестра непосредственно подчиняется заведующему ДОУ.

1.4. Медицинская сестра ДОУ должна иметь среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.

1.5. В своей профессиональной деятельности медицинская сестра должна руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными документами, регулирующими трудовую деятельность в Российской Федерации;
- Правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом ДОУ;
- приказами и инструкциями вышестоящих органов здравоохранения;
- Уставом и другими локальными актами ДОУ;
- медицинской этикой;
- должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями обучающихся.

1.6. Медицинская сестра ДОУ должна знать:

- законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения;

- теоретические и практические основы сестринского дела;
- инструкцию по охране жизни и здоровья обучающихся в ДОО и на детских прогулочных площадках;
- основы лечебно-диагностического процесса, профилактики заболеваний, пропаганды здорового образа жизни;
- правила эксплуатации медицинского инструментария и оборудования;
- статистические показатели, характеризующие состояние здоровья населения и деятельность медицинских организаций;
- правила сбора, хранения и утилизации медицинских отходов;
- основы функционирования бюджетно-страховой медицины и добровольного медицинского страхования;
- основы валеологии и санологии, основы детского питания;
- основы диспансеризации, социальную значимость заболеваний;
- основы медицины катастроф;
- правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения;
- основные виды медицинской документации;
- медицинскую этику;
- психологию профессионального общения;
- Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в ДОО;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами.
- правила охраны труда и противопожарной безопасности.

## **2. Функции медсестры ДОО**

2.1. Организация медицинского обеспечения обучающихся и сотрудников ДОО: выполнение назначений врача, проведение оздоровительных мероприятий по профилактике заболеваний и закаливанию детей.

### **2.2. Проведение медико-педагогического контроля:**

- за организацией воспитательно-образовательного процесса и двигательного режима обучающихся в ДОО;
- за методикой проведения утренней гимнастики в ДОО;
- занятий физическими упражнениями и их воздействия на организм ребенка;
- за состоянием здоровья, физическим развитием и закаливанием организма детей в период пребывания их в ДОО;
- медицинского наблюдения в период адаптации к условиям ДОО вновь поступивших детей.

2.3. Анализ и контроль санитарно-гигиенического состояния помещений, предметно-развивающей среды, способствующей полноценному психофизическому развитию каждого ребенка, разработка необходимых рекомендаций и оценка эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий в ДОО.

2.4. Консультативно-просветительская деятельность с воспитателями и родителями по вопросам профилактики заболеваний, соблюдения санитарно-гигиенических требований по предупреждению распространения инфекций, лечению заболеваний в домашних условиях, по формированию здорового образа жизни обучающихся.

## **3. Должностные обязанности медсестры ДОО**

Медицинская сестра ДОО выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Координирует работу медицинского блока ДОО.

### **3.2. Обеспечивает:**

- соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима в ДОО;
- изоляцию заболевших детей;
- организацию оздоровительных мероприятий;
- регулярную связь с детской поликлиникой с целью своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в районе;

- ежедневный обход групп с целью контроля состояния здоровья обучающихся и сотрудников ДОУ, контроля организации питания в группах.

### 3.3. Осуществляет:

- подготовку обучающихся к врачебному осмотру, забор биологических материалов для лабораторных исследований;
- профилактические прививки обучающихся и выполняет назначения детского врача;
- учет, хранение, использование лекарственных средств ;
- сбор и утилизацию медицинских отходов;
- утренний прием, термометрию и другие мероприятия в отношении обучающихся, пришедших в ДОУ после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными;
- заполнение соответствующей документации в соответствии с номенклатурой дел в ДОУ;
- выдачу рекомендаций специалистам и воспитателям в ДОУ по нагрузке детей в организованных формах обучения в соответствии с группами здоровья;
- мероприятия по профилактике травматизма и отравления среди обучающихся и сотрудников ДОУ;
- медико-педагогический контроль совместно с заведующей ДОУ по оценке физической нагрузки на занятиях по физической культуре;
- оказание первой неотложной доврачебной помощи обучающимся и сотрудникам ДОУ в случае острого заболевания или травмы;
- мероприятия для планового профилактического медицинского осмотра сотрудников ДОУ.
- проведение текущей дезинфекции;
- медицинский уход за детьми, находящимися в изоляторе;
- медицинское обслуживание обучающихся ДОУ
- осмотр обучающихся перед прививками и подготовку их к врачебному осмотру;

### 3.4. Контролирует:

- санитарное состояние помещений и прогулочных площадок
- ежедневный утренний прием обучающихся, который проводится воспитателями групп ДОУ, организацию утреннего фильтра обучающихся в группе раннего возраста в случаях карантина, проверяет и обеспечивает оснащение термометрами;
- состояние здоровья обучающихся после проведенных прививок, регистрацию местной и общей реакции организма на прививку;
- проведение всех режимных моментов ; соблюдение режима дня, проведение утренней гимнастики, прогулок, мероприятий по профилактике травматизма и отравлений среди обучающихся и сотрудников ДОУ;
- уборку, проветривание, освещение и оборудование групповых помещений и территории ДОУ;
- индивидуализацию постельных принадлежностей, полотенец, шкафов для одежды и другой мебели в ДОУ;
- обработку посуды, горшков, игрушек, мебели и т.д.;
- организацию физического воспитания, закаливающих процедур в ДОУ;
- соблюдение маркировки уборочного и кухонного инвентаря;
- соблюдение СанПиН в ДОУ;
- качество доставляемых в ДОУ продуктов питания , их правильное хранение и соблюдение сроков реализации (совместно с комиссией по вопросам контроля организации питания);
- качество приготовления пищи с соблюдением натуральных норм продуктов;
- организацию детского питания в группах ДОУ;
- своевременное прохождение сотрудниками ДОУ периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

### 3.5. Готовит:

- обучающихся к доврачебному осмотру;
- заявки на медикаменты, бактериологические препараты, дезинфицирующие средства, медицинские инструменты и аппаратуру;
- дезинфицирующие растворы.

### 3.6. Проводит:

- систематический медицинский осмотр, определение массы тела, антропометрические измерения обучающихся детского сада (не реже 2х раз в год);
- учет отсутствующих по болезни обучающихся, изоляцию заболевших детей;
- ежедневный обход групп ДОУ с целью контроля санитарного состояния помещений и ведения журнала посещаемости;
- осмотр обучающихся при подозрении на острое заболевание и находящихся в изоляторе;
- санитарно-просветительскую работу среди сотрудников дошкольного образовательного учреждения и родителей обучающихся;
- оздоровительно-профилактические и закаливающие мероприятия;
- ежегодную диспансеризацию детей декретивных возрастов;
- инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима с воспитателями и обслуживающим персоналом ДОУ.

### 3.7. Планирует:

- плановую вакцинацию воспитанников ДОУ и вакцинацию по эпидемиологическим показаниям;
- совместно с воспитателем ДОУ комплекс мероприятий, направленных на благоприятное течение периода адаптации у детей;
- летнюю оздоровительную компанию совместно с воспитателями ДОУ

3.8. Соблюдает профессиональную этику, сохраняет медицинскую тайну, исходя из принципов информационной конфиденциальности, не распространяет сведения, если ознакомление с ними не является необходимым для решения конкретных проблем и может нанести ущерб ребенку и его окружению.

### 3.9. Участвует:

- в совместной работе с педиатром по обучающим ДОУ, состоящим на диспансерном учете;
- в педагогических советах, посвященных проблеме физического развития и здоровья детей;
- в реализации годового плана ДОУ в образовательной области «Физическое развитие»;
- в составлении гибкого режима дня, расписания непосредственно образовательной деятельности и режима двигательной активности воспитанников ДОУ;
- в рейдах, смотрах-конкурсах, родительских собраниях и других формах работы ДОУ.

### 3.10. Ведет:

- медицинскую документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом заведующего ДОУ;
- экран состояния заболеваемости по группам;
- учет посещаемости воспитанников ДОУ.

3.11. Своевременно информирует заведующего ДОУ и воспитателей детского сада о состоянии здоровья обучающихся.

3.12. Соблюдает требования должностной инструкции медсестры детского сада, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

3.13. Повышает свою квалификацию, проводит занятия с педагогами по вопросам организации питания, оздоровительных мероприятий, диагностики заболеваний, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

## **4. Права медицинской сестры ДОУ**

### Медсестра имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений администрации ДОУ, которые касаются ее профессиональной деятельности.
- 4.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации ДОУ в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам.
- 4.3. Требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления ДОУ.

4.5. Медсестра ДООУ имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДООУ.

## **5. Ответственность медицинской сестры ДООУ**

Медсестра ДООУ несет ответственность:

5.1. Материальную ответственность - за хранение медицинских препаратов и медицинского оборудования.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих профессиональных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией медсестры ДООУ, - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.3. За жизнь и здоровье детей в период пребывания их в ДООУ.

5.4. За сохранность протоколов обследований обучающихся и оформление их в установленном порядке.

5.5. За соблюдение правил охраны труда, соблюдение сроков хранения медикаментов, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.6. В случае нарушения Устава, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, данной должностной инструкции для медсестры ДООУ, приказов заведующего, медицинская сестра подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения и связи по должности**

Медицинская сестра ДООУ:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 39-часовой рабочей недели (1 час сокращенный на основании СОУТ-2017г) и утвержденному заведующим ДООУ.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно, а также согласовывает планы с врачом-педиатром и утверждает у заведующего ДООУ.

6.3. Получает от заведующей ДООУ, заместителя заведующей по воспитательно-образовательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками медицинского кабинета и педагогическим коллективом.

6.5. Информировывает заведующего ДООУ о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.

6.6. Передает заведующей информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

6.7. Осуществляет постоянную связь с детской поликлиникой для своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в городе .

*Должностную инструкцию разработал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /*

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /