

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
комбинированного вида детский сад № 15**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МБДОУ д/с № 15

Л.М. Мещерякова

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующей МБДОУ д/с № 15

Протокол №_____

_____ / Н.А. Маслова/

от _____. _____. 202__ г.

подпись
Приказ №_____ от _____. _____. 202__ г.

Должностная инструкция медицинской сестры

фамилия имя отчество

1. Общие положения

- 1.1. Данная должностная инструкция разработана на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 г. №541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"; с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 31 июля 2020 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 детского сада относится к категории среднего медицинского персонала, принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.
- 1.3. Медицинская сестра детского сада непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.
- 1.4. Медицинская сестра детского сада 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 старшая медицинская сестра детского сада 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 дошкольного образования;

- приказами и инструкциями вышестоящих органов здравоохранения;
- Уставом и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- медицинской этикой;
- должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями воспитанников.

1.6. Медицинская сестра детского сада 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 детей в дошкольном образовательном учреждении 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 санитарии, 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 ДОУ;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Медицинская сестра ДОУ выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Координирует работу медицинского блока дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Обеспечивает:

- соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима в детском саду;
- 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 воспитанников и сотрудников ДОУ, контроля организации питания в группах.

2.3. Осуществляет:

- подготовку воспитанников к врачуому осмотру, забор биологических материалов для лабораторных исследований;
- профилактические прививки воспитанникам и выполняет назначения детского врача;
- учет, хранение, использование лекарственных средств и этилового спирта;
- сбор и утилизацию медицинских отходов;

- утренний прием, термометрию и другие мероприятия в отношении воспитанников, пришедших в детский сад после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными;
- заполнение соответствующей документации в соответствии с номенклатурой дел в дошкольном образовательном учреждении;
- выдачу рекомендаций специалистам и воспитателям дошкольного образовательного учреждения по нагрузке детей в организованных формах обучения в соответствии с группами здоровья;
- мероприятия по профилактике травматизма и отравления среди воспитанников и сотрудников детского сада;
- медико-педагогический контроль совместно со старшим воспитателем ДОУ по оценке физической нагрузки на занятиях по физической культуре;
- оказание первой неотложной доврачебной помощи воспитанникам и сотрудникам детского сада в случае острого заболевания или травмы;
- мероприятия для планового профилактического медицинского осмотра сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- проведение текущей дезинфекции;
- медицинский уход за детьми, находящимися в изоляторе;
- медицинское обслуживание воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- осмотр воспитанников перед прививками и подготовку их к врачебному осмотру.

2.4. Контролирует:

- санитарное состояние помещений и прогулочных площадок дошкольного образовательного учреждения;
- ежедневный утренний прием детей, который проводится воспитателями групп детского сада, организацию утреннего фильтра воспитанников в группе раннего возраста в случаях карантина, проверяет и обеспечивает оснащение шпателями, термометрами;
- состояние здоровья воспитанников после проведенных прививок, регистрацию местной и общей реакции организма детей на прививку;
- проведение всех режимных моментов в детском саду; соблюдение режима дня, проведение утренней гимнастики, прогулок, мероприятий по профилактике травматизма и отравлений среди детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- уборку, проветривание, освещение и оборудование групповых помещений и территории детского сада;
- 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 дошкольном образовательном учреждении;
- соблюдение маркировки уборочного и кухонного инвентаря;
- соблюдение СанПиН в детском саду;
- качество доставляемых в детский сад продуктов питания (выборочно), 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 дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение сотрудниками ДОУ периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

2.5. Готовит:

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

- дезинфицирующие растворы.

2.6. Проводит:

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

2.7. Планирует:

- плановую вакцинацию воспитанников детского сада и вакцинацию по эпидемиологическим показаниям;
- совместно с педагогом-психологом и старшим воспитателем ДОУ комплекс мероприятий, направленных на благоприятное течение периода адаптации у детей;
- летнюю оздоровительную компанию совместно со старшим воспитателем детского сада.

2.8. 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.

2.9. Участвует:

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

2.10. Ведет:

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

2.11. Своевременно информирует заведующего ДОУ и воспитателей детского сада о состоянии здоровья воспитанников.

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

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

3. Права

Медсестра детского сада имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, которые касаются ее профессиональной деятельности.
- 3.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации дошкольного образовательного учреждения в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам.
- 3.3. Требовать от администрации детского сада создания условий, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
- 3.5. Медсестра ДОУ имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

4. Ответственность

Медсестра ДОУ несет ответственность:

- 4.1. Материальную ответственность - за хранение медицинских препаратов и медицинского оборудования.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих профессиональных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией медсестры ДОУ, - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4.3. За жизнь и здоровье детей в период пребывания их в детском саду.
- 4.4. За сохранность протоколов обследований воспитанников и оформление их в установленном порядке.
- 4.5. За соблюдение правил охраны труда, соблюдение сроков хранения медикаментов, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 4.6. В случае нарушения Устава, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, данной должностной инструкции для медсестры детского сада, приказов заведующего, медицинская сестра подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Взаимоотношения и связи по должности

Медицинская сестра детского сада:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ.
- 5.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и помесячно, а также согласовывает планы с врачом-педиатром и утверждает у заведующего детским садом.
- 5.3. Представляет в СЭС и заведующему дошкольным образовательным учреждением письменный отчет о своей деятельности по окончании года.
- 5.4. Получает от заведующей ДОУ, заместителя заведующей по воспитательно-образовательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

- 5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками медицинского кабинета и педагогическим коллективом.
- 5.6. Информирует заведующего дошкольным образовательным учреждением о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.
- 5.7. Передает заведующей информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.
- 5.8. Осуществляет постоянную связь с детской поликлиникой для своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в городе (селе).

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

- 6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.
- 6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлен:

_____ /
подпись _____ Ф.И.О.

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

«____» 2019 г.