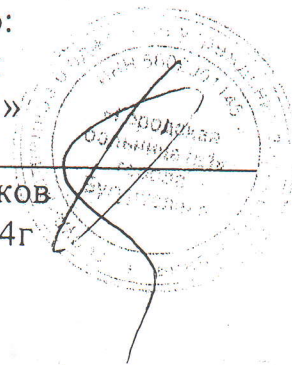


Государственное бюджетное  
учреждение здравоохранения  
«ГБ №1»  
Г.Бугуруслан

Утверждаю:  
Главный врач  
ГБУЗ «ГБ №1»

А.В.Редюков  
21.02.2014г



## Должностная инструкция медицинской сестры кабинета (детского сада) детской поликлиники

### I. Общая часть

Основными задачами медицинской сестры кабинета (детского сада) детской поликлиники является прием детей в детский сад, наблюдение за ними в детском саду, осмотр, оказание первой доврачебной медицинской помощи, организация проведения медицинских осмотров и проведение прививок, соблюдение дез.режима в детском саду.

Назначение и увольнение медицинской сестры кабинета (детского сада) детской поликлиники осуществляется руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Медицинская сестра кабинета (детского сада) детской поликлиники в своей работе подчиняется руководителю учреждения, старшей м/сестре.

В своей работе руководствуется законодательными и нормативными документами РФ, уставом учреждения, настоящей должностной инструкцией.

### II. Обязанности

Медицинская сестра кабинета (детского сада) детской поликлиники обязана:

1. Гарантировать соблюдение врачебной тайны пациента
2. Рационально организовывать свой труд в детском саду
3. Участие в проведении санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучении и воспитании в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации:
  - контроль режима проветривания, освещенности групповых помещений, правильного подбора мебели для детей;
  - контроль санитарного состояния и содержания территории и всех помещений;
  - контроль соблюдения правил личной гигиены воспитанников и персонала;
  - работа по организации и проведению профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль полноты ее проведения;

- участие в проведении ежедневного приема детей раннего возраста (до 3-х лет);
  - изоляция от здоровых детей заболевших в течении дня приема (временное размещение в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в медицинскую организацию с информированием родителей;
  - медицинские осмотры детей (в т.ч. на педикулез) с целью выявления больных;
  - сообщение в территориальные учреждения здравоохранения о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала учреждения в течении 2-х часов после установления диагноза;
  - сообщение о случаях педикулеза, энтеробиоза, подозрении на кишечную инфекцию подается средним медицинским работником в виде экстренного извещения в Роспотребнадзор;
  - карантинные мероприятия, в том числе наблюдение за контактными.
4. Диспансеризация детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья – контроль соблюдения сроков и полноты проведения диспансерных осмотров и выполнения рекомендаций по результатам диспансеризации
  5. Иммунопрофилактика – контроль выполнения календаря прививок, контроль состояния здоровья после прививки, регистрация местной и общей реакции на прививку
  6. Профилактические медицинские осмотры детей, в том числе при поступлении в дошкольную образовательную организацию и при обучении в ней – контроль сроков и полноты проведения профилактических осмотров и выполнения рекомендаций по результатам профилактических осмотров
  7. Текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся:
    - медицинский контроль организации физического воспитания, состояния и содержания мест физической культуры, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья;
    - осуществление контроля организации закаливающих мероприятий;
    - контроль гигиенического воспитания;
    - контроль оказания методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса: составление режима дня и занятий;
    - контроль течения адаптации обучающихся и проведения медико-педагогической коррекции
  8. Ведение медицинской документации согласно разделам работы
  9. Участие в расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность

### **III. Права**

Медицинская сестра кабинета (детского сада) детской поликлиники имеет право:

Получать информацию, необходимую для четкого выполнения своих профессиональных обязанностей.



Вносить предложения по совершенствованию организации труда и качества медицинской помощи населению.

Требовать от руководителя учреждения обеспечения рабочего места оборудованием, оснащением, инструментарием, предметами ухода и т.д., необходимого для качественного выполнения своих функциональных обязанностей.

Повышать квалификацию, проходить аттестацию (переаттестацию) с целью присвоения квалификационных категорий.

Участвовать в работе профессиональных ассоциаций медицинских сестер и других общественных организаций, не запрещенных законодательством РФ.

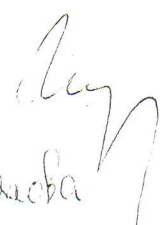
#### IV. Ответственность

Медицинская сестра кабинета (детского сада) детской поликлиники несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За ошибки, повлекшие за собой тяжкие последствия (причинения вреда здоровью людей), - в пределах действующего административного, уголовного и гражданского законодательства.


Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом МЗ СССР от 23.09.91 года №1000; на основании квалификационной характеристики утверждены приказом МЗ СССР от 21.07.88 года №249

Руководитель структурного подразделения :



Гнусарева М.Н.


Юрисконсульт:




Власова С. П.

С должностной инструкцией ознакомлена, один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

Фр 16 - 

Фр 23 - 

Фр 21 - 

Фр 17 - 

Фр 13 - 