

ПОГОДЖЕНО
Голова ПК СШ № 134
О.В. Переверзева

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор СШ № 134
Л.М. Кульбач

РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ № 2 МЕДИЧНОЇ СЕСТРИ (код КП - 3231)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сестра медична належить до професійної групи «Фахівці» (код за Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» — 3231). Ця інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність сестри медичної.

1.2. Ця посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики.

1.3. Медична сестра приймається на роботу і звільняється з неї за наказом директора школи.

1.4. Медична сестра підпорядковується безпосередньо директору школи.

1.5. Під час виконання посадових обов'язків медична сестра керується Постановами уряду, законами України, розпорядчими наказами органів системи охорони здоров'я та освіти, іншими нормативними документами, які стосуються питань охорони здоров'я, санітарії і гігієни, профілактичної роботи; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту, а також Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи і цією інструкцією.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Медична сестра школи складає перспективний план оснащення кабінету.

2.2. Забезпечує умови для роботи, дотримання в кабінеті правил електричної та пожежної безпеки, чистоти, порядку тощо.

2.3. Сприяє оновленню та удосконаленню матеріальної бази кабінету.

2.4. Систематично веде інвентарну книгу із занесенням до неї відповідних змін про нові надходження, витрати та списання матеріальних цінностей.

2.5. Медична сестра школи організовує:

- здійснення заходів з охорони здоров'я дітей та працівників СШ, дотримання санітарних і гігієнічних вимог у СШ;

- обстеження учнів перед прийомом на навчання, протягом всього навчального року та під час організації спортивно-оздоровчих заходів у канікулярний час;
- санітарно-просвітницьку роз'яснювальну роботу та участь у ній серед персоналу школи, батьків та учнів;
- здійснення нагляду за якісним харчуванням та дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у шкільній їдальні;
- проведення просвітницької роботи з питань здорового способу життя, дотримання санітарно-гігієнічних норм особистого життя та праці;
- роботу з профілактики травматизму, обліку та аналізу випадків травм.

2.6. Медична сестра школи здійснює:

- медичну допомогу тим, хто її потребує;
- профілактичні заходи;
- систематизацію та каталогізацію матеріальних об'єктів;
- повсякденну роботу, яка забезпечує створення належних санітарно-гігієнічних умов у навчальному закладі;
- під час прийому учнів на навчання, організації спортивно-туристських заходів контроль проходження ними медичного обстеження, наявність довідок про стан здоров'я та інших документів;
- облік медикаментів і є матеріально відповідальною за їх одержання і придбання, поповнює аптечку відповідними препаратами та медикаментами, контролює допустимі терміни зберігання медикаментів;
- подачу керівнику письмового звіту про свою діяльність за певний термін роботи;
- підвищення свого професійного рівня шляхом регулярного проходження курсової перепідготовки;
- контроль за диспансерною групою хворих;
- медичний контроль за проведенням фізичного виховання в школі, а також режимом навчальної роботи, трудовим навчанням, організацією харчування школярів, за проведенням санітарно-гігієнічних та протиепідемічних заходів;
- аналіз результатів медичного огляду школярів на підставі якого розробити план заходів, направлених на покращення здоров'я школярів;
- висновки про стан здоров'я (з урахуванням записів лікарів-спеціалістів), визначити медичну групу для занять фізичним вихованням;
- щоденний нагляд за бракеражем готової та сирої продукції;
- огляд на гнійничкові захворювання працівників харчоблоку.

2.7. Медична сестра школи контролює:

- якість харчування, дотримання санітарно-гігієнічних вимог у їдальні;
- своєчасне проходження медичного огляду всіма працівниками;
- наявність санітарних книжок у працівників під час прийому їх на роботу;
- здоров'я працівників харчоблоку
- документацію учнів направлених на оздоровлення, на приписну комісію, тощо.

3. ПРАВА

Медична сестра школи має право в межах своєї компетенції на:

- 3.1. Участь в управлінні школою в порядку, який визначається Статутом школи;
- 3.2. Ознайомлення із скаргами та іншими документами, які містять оцінку її роботи, надання щодо них пояснень;
- 3.3. Захист своїх інтересів самостійно і/чи через представника, в тому числі адвоката, у судовому порядку у випадку дисциплінарного чи службового розслідування;
- 3.4. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом;
- 3.5. Підвищення у встановленому порядку своєї кваліфікації за рахунок навчального закладу;
- 3.6. Висування вимог до директора школи (письмово та усно) щодо дотримання положень нормативних документів з охорони здоров'я учнів та дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- 3.7. Одержувати від директора школи та його заступників інформацію нормативно-правового і організаційного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Медична сестра школи відповідає:

- 4.1. За охорону здоров'я учнів, виконання належних санітарно-гігієнічних вимог до організації освітнього процесу;
- 4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених цією інструкцією, медсестра несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством;
- 4.3. За використання методів психічного чи фізичного насилля над особистістю учня, а також скоєння аморального вчинку медсестра може бути звільнена з посади відповідно до трудового законодавства й Закону України «Про освіту»;
- 4.4. За навмисно завдані школі чи учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки медсестра несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і/чи цивільним законодавством.

5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

- 5.1. Працює за графіком, затвердженим директором школи.
- 5.2. Медична сестра повинна мати середню спеціальну медичну освіту.

- 5.3. Самостійно планує свою роботу на рік і затверджує її у директора школи.
- 5.4. Веде і планує поточну та звітну документацію.
- 5.5. Медична сестра повинна володіти сучасними формами та методами надання першої медичної допомоги, проведенням санітарно-просвітницької роботи, профілактичної роботи, забезпечувати результативність та якість своєї праці.
- 5.6. Проходити періодичні медичні обстеження.
- 5.7. Дотримуватись вимог охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, санітарно-гігієнічних норм.
- 5.8. Одержує від керівника закладу та його заступників інформацію нормативно-правового та організаційного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

- 6.1. Працює в тісному контакті з учителями, класними керівниками, батьками учнів, систематично здійснює обмін інформацією з питань, які належать до її компетенції з адміністрацією та працівниками.
- 6.2. Співпрацює з місцевими органами управління медичними закладами і дотримується положень їхніх розпорядчих документів, дія яких розповсюджується на заклади освіти.

**Робоча інструкція розроблена відповідальним за охорону праці в школі
Ковальчук О.М.**