

«ПОГОДЖЕНО»:

Голова профспілкового комітету
Прядівського ліцею
Царичанської селищної ради
_____МОРКОВКІНА К.І.

протокол засідання ПК
Прядівського ліцею
від «09» грудня 2021 року № 3

М.П.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»:

Директор
Прядівського ліцею
Царичанської селищної ради
_____ДОВГАНЬ Н.В.

наказ директора
Прядівського ліцею
від «09» грудня 2021 року № 3

М.П.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **сестри медичної ліцею** **(код КП 3231)**

І. Загальні положення

- 1.1. Посада сестри медичної належить до посад медичного персоналу.
- 1.2. Сестру медичну призначає на посаду та звільняє з неї наказом директор ліцею (далі – директор) з дотриманням вимог чинних нормативно-правових актів про працю.
- 1.3. Основні функції сестри медичної – забезпечує організацію медичного обслуговування в закладі освіти, дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час організації освітнього процесу.
- 1.4. Сестра медична підпорядковується та узгоджує професійну діяльність з дільничним лікарем-педіатром міської дитячої поліклініки та лікарем загальної практики – сімейної медицини.
- 1.5. У разі відпустки, тимчасової непрацездатності, відсутності на роботі з інших поважних причин посадові обов'язки сестри медичної виконує інший медичний працівник у передбаченому законодавством порядку. Він набуває відповідних прав і відповідальності за неналежне виконання покладених на нього обов'язків.
- 1.6. У своїй діяльності сестра медична керується Конституцією України; Конвенцією про права дитини; законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, розпорядчими наказами органів охорони здоров'я та освіти, наказами та іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та підпорядкованого йому відділу освіти Царичанської селищної ради; правилами й нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки; Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, наказами директора, цією посадовою інструкцією.

II. Завдання та обов'язки

- 2.1. Бере участь у проведенні обов'язкових профілактичних медичних оглядів учнів початкових класів у закладі освіти у встановленому законодавством порядку. Контролює своєчасність їх проходження у лікувально-профілактичних закладах. Отримує від батьків, інших законних

представників учнів довідку лікувально-профілактичного закладу про результати обов'язкового профілактичного медичного огляду.

2.2. Проводить антропометрію, термометрію, плантографію, перевірку гостроти зору та слуху, інші скринінгові дослідження.

2.3. Передає лікувально-профілактичному закладу за місцем проживання учня інформацію про результати обов'язкових медичних профілактичних оглядів (учнів початкових класів) та проведені профілактичні щеплення.

2.4. Доводить до відома педагогічного персоналу узагальнену інформацію про результати обов'язкових профілактичних медичних оглядів та загальний стан здоров'я учнів щороку.

2.5. Аналізує стан здоров'я учнів за результатами обов'язкових профілактичних медичних оглядів.

2.6. Бере участь у проведенні профілактичних щеплень учнів закладу освіти після огляду лікаря-педіатра або лікаря загальної практики – сімейного лікаря.

2.7. Здійснює прості діагностичні, лікувальні і фізіотерапевтичні процедури.

2.8. Готує і застосовує дезінфекційні розчини.

2.9. Надає медичну допомогу у разі травмування, кровотечі, колапсу, отруєння, утоплення, механічної асфіксії, анафілактичного шоку, опіків, відмороження, алергійних реакцій.

2.10. Ізолює хворих учнів, спостерігає за учнями, які були в контакті з ними.

2.11. Організовує госпіталізацію учнів за наявності показань та інформує про це батьків або інших законних представників учнів.

2.12. Бере участь заходах медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів.

2.13. Проводить просвітницьку роботу серед педагогічного колективу, батьків, інших законних представників учнів та власне учнів щодо здорового способу життя, збереження фізичного та психічного здоров'я, виховання здорової дитини.

2.14. Організовує проведення поточної дезінфекції.

2.15. Здійснює профілактичні та оздоровчі заходи під час освітнього процесу.

2.16. Проводить роботу з профілактики травматизму, здійснює облік та аналіз випадків травмування.

2.17. Контролює організацію та якість харчування в закладі освіти.

2.18. Уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позаурочних і позашкільних заходів.

2.19. Бере участь та здійснює контроль у проведенні санітарних і протиепідемічних заходів під час ускладнення епідемічної ситуації:

- забезпечення суворого виконання протиепідемічних заходів у закладі;

- виконання розпорядження та вказівок посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби при здійсненні ними державного санітарно-епідеміологічного нагляду;

- запобігання виникненню і поширенню інфекційних хвороб і масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та їх ліквідацію; поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), запобігання ускладнення внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19).

2.20. У період карантину носить маску або респіратор.

2.21. У разі проявів симптомів гострої респіраторної вірусної інфекції, якнайшвидше залишає заклад освіти та звертається до сімейного лікаря чи закладу охорони здоров'я.

2.22. Регулярно спостерігає за диспансерною групою дітей, проводить їх оздоровлення.

2.23. Веде облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення, імунобіологічних препаратів, дотримується правил і термінів їх зберігання й використання, своєчасно їх поповнює.

2.24. Веде встановлену документацію та належно зберігає її.

2.25. Дотримується принципів медичної деонтології.

2.26. Контролює своєчасне проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівниками закладу освіти, наявність у них особистих медичних книжок під час прийому на роботу.

2.27. Постійно підвищує свій професійний і загальнокультурний рівні.

2.28. Підвищує кваліфікацію та атестується в установленому законом порядку.

2.29. Проходить навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності раз на три роки.

2.30. Проходить обов'язкові профілактичні медичні огляди в установленому законом порядку.

2.31. Дотримується вимог статті 11 Закону України «Про запобігання і протидію домашньому насильству», з метою попередження булінгу (цькування), сприяння реалізації прав осіб, постраждалих від булінгу, та ефективного реагування на факти насильства в закладі освіти.

2.32. Виконує положення Статуту, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти.

2.33. Працює в режимі ненормованого робочого дня.

III. Права

Сестра медична має право:

3.1. На робоче місце з необхідним устаткуванням, засобами медичного призначення для виконання службових обов'язків, зокрема засобами індивідуального захисту.

3.2. Брати участь у громадському самоврядуванні та роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3.3. Надавати адміністрації закладу освіти пропозиції щодо вдосконалення медико-профілактичних заходів у закладі освіти, умов своєї праці.

3.4. Брати участь у нарадах, які проводять у закладі освіти, на яких розглядають питання, що належать до її компетенції.

3.5. Запитувати, одержувати та користуватися інформаційними матеріалами та нормативно-правовими актами, необхідними для виконання своїх посадових обов'язків.

3.6. Ознайомлюватися з документами, що містять оцінку її роботи, надавати щодо них роз'яснення.

3.7. Інформувати адміністрацію закладу освіти про виявлені в роботі персоналу порушення.

3.8. Вимагати від працівників закладу освіти дотримуватися нормативно-правових актів з охорони здоров'я та безпеки життєдіяльності.

3.9. Підвищення у встановленому порядку своєї кваліфікації за рахунок закладу освіти.

3.10. Бути членом галузевої професійної спілки та інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законом України.

3.11. Захищати свої професійну честь та гідність, інтереси і права в усіх інстанціях, зокрема суді.

3.12. Відмовитися виконувати роботу, якщо виникла загроза її життю та здоров'ю, до моменту усунення небезпеки.

IV. Відповідальність

Сестра медична несе відповідальність за:

4.1. Неякісне виконання або невиконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4.2. Порушення Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.3. Заподіяння матеріальної шкоди закладу освіти.

4.4. Недотримання правил зберігання, обліку та витрачання лікарських засобів і виробів медичного призначення.

4.5. Порушення правил і норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями.

4.6. Порушення термінів та порядку надання звітної та іншої медичної документації.

4.7. Порушення вимог конфіденційності інформації про захворювання дітей.

V. Повинен знати

5.1. Чинне законодавство в галузі охорони здоров'я та нормативні документи, що регламентують діяльність закладів освіти та охорони здоров'я.

5.2. Організацію роботи з медичного обслуговування в закладах освіти.

5.3. Нормальну, патологічну анатомію та фізіологію людини.

5.4. Сучасні методи лабораторного, рентгенологічного, ендоскопічного та ультразвукового обстеження, обстеження, лікування хворих.

5.5. Фармакологічну дію найпоширеніших лікарських засобів, їх сумісність, дозування, методи введення.

5.6. Методи асептики та антисептики.

5.7. Організацію санітарно-протиепідемічного та лікувально-охоронного режимів.

5.8. Основні принципи лікувального харчування.

5.9. Правила безпеки під час роботи з медичними інструментами та обладнанням.

5.10. Правила та вимоги до оформлення медичної та облікової документації.

5.11. Правила роботи на комп'ютері та відповідне програмне забезпечення.

5.12. Правила і норми охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки.

5.13. Порядок дій у надзвичайних ситуаціях.

VI. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Початковий або перший рівень вищої освіти за ступенем молодшого бакалавра або бакалавра за галуззю знань «Охорона здоров'я», спеціальністю «Сестринська справа». Спеціалізація за фахом «Організація охорони здоров'я». Підвищення кваліфікації (курси удосконалення тощо). Наявність посвідчення про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії з цієї спеціальності. Стаж роботи за фахом – понад 10 років.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Сестра медична взаємодіє з:

7.1. Директором ліцею та його заступниками.

7.2. Педагогічними та іншими працівниками закладу освіти.

7.3. Батьками, іншими законними представниками учнів.

7.4. Завідувачем педіатричного відділення районної (територіальної) дитячої поліклініки.

7.5. Лікарем загальної практики – сімейним лікарем.

Посадову інструкцію розробив
директор Прядівського ліцею

(підпис)

Н.В.Довгань

Дата: «10» грудня 2021 року
З посадовою інструкцією
ознайомлена:

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)