

Волочиський ліцей №1
Волочиської міської ради
Хмельницького району Хмельницької області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

_____ Олександр ПЕРЕСУНЬКО

Наказ від _____ № ____

Посадова інструкція медичної сестри

1. Загальні положення

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

1.2. Медична сестра призначається на посаду керівником закладу освіти. На посаду медичної сестри призначаються особи, які мають відповідну фахову освіту (без вимог до стажу роботи).

1.3. Медична сестра підпорядковується керівнику закладу освіти.

1.4. У процесі виконання посадових обов'язків медична сестра керується Законами України, постановами уряду, розпорядчими наказами органів системи охорони здоров'я та освіти, іншими керівними і нормативними документами з питань санітарії та гігієни, охорони здоров'я, профілактичної роботи, а також Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, цією Інструкцією.

2. Функції

Основними напрямками діяльності медичної сестри є:

2.1. Здійснення заходів з охорони здоров'я дітей та працівників закладу освіти, дотримання санітарних і гігієнічних вимог у закладах освіти.

2.2. Обстеження учнів перед прийомом на навчання, протягом всього навчального року та під час організації спортивно-оздоровчих заходів у канікулярний час.

2.3. Організація санітарно-просвітницької роз'яснювальної роботи та участь у ній.

2.4. Здійснення нагляду за якісним харчуванням та дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у шкільній їдальні.

2.5. Проведення просвітницької роботи з питань здорового способу життя, дотримання санітарно-гігієнічних норм особистого життя та праці.

3. Посадові обов'язки

Медична сестра виконує такі обов'язки:

3.1. Проводить повсякденну роботу, яка забезпечує створення належних санітарно-гігієнічних умов у навчальному закладі.

3.2. Під час прийому учнів на навчання, організації спортивно-туристських заходів контролює проходження ними медичного обстеження, наявність довідок про стан здоров'я та інших документів.

3.3. Здійснює профілактичні заходи.

3.4. Контролює якість харчування, дотримання санітарно-гігієнічних вимог у їдальні.

3.5. Організовує медичний огляд учнів за графіком, затвердженим керівником закладу освіти.

3.6. Контролює своєчасне проходження медичного огляду всіма працівниками.

3.7. Перевіряє наявність санітарних книжок у працівників під час прийому їх на роботу.

3.8. Веде поточну та звітну документацію.

3.9. Постійно підвищує свій професійний рівень шляхом регулярного проходження курсової перепідготовки у медичних закладах.

3.10. Здійснює облік медикаментів і є матеріально відповідальною за їх одержання і придбання, поповнює аптечку відповідними препаратами та медикаментами, контролює допустимі терміни зберігання медикаментів.

4. Права

Медична сестра має право в межах своєї компетенції на:

4.1. Участь в управлінні школою в порядку, який визначається Статутом ліцею.

4.2. Ознайомлення зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку її роботи, надання щодо них пояснень.

4.3. Захист своїх інтересів самостійно і/чи через представника, в тому числі адвоката, у судовому порядку у випадку дисциплінарного чи службового розслідування.

4.4. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.

4.5. Підвищення у встановленому порядку своєї кваліфікації за рахунок навчального закладу.

4.6. Висування вимог до керівника закладу (письмово та усно) щодо дотримання положень нормативних документів з охорони здоров'я учнів та дотримання санітарно-гігієнічних вимог.

5. Відповідальність

5.1. Медична сестра несе відповідальність за охорону здоров'я учнів ліцею, виконання належних санітарно-гігієнічних вимог до організації навчально-виховного процесу.

5.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею, законних розпоряджень директора ліцею та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених цією інструкцією, медсестра несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.3. 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».

5.4. 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.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Медсестра:

6.1. Працює за графіком, затвердженим керівником закладу освіти.

6.2. Самостійно планує свою роботу на рік. План роботи затверджується керівником закладу освіти.

6.3. Подає керівнику письмовий звіт про свою діяльність за певний термін роботи.

6.4. Одержує від керівника закладу освіти та його заступників інформацію нормативно-правового і організаційного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

6.5. Працює у тісній взаємодії з учителями, класними керівниками й батьками учнів, систематично здійснює обмін інформацією з питань, які належать до її компетенції, з адміністрацією та вчителями.

6.6. Співпрацює з місцевими органами управління медичними закладами і дотримується положень їхніх розпорядчих документів, дія яких розповсюджується на заклади освіти.

З посадовою інструкцією ознайомлений(а).

«__»__20__р.

_____ (_____)