

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ ГП №86 ДПО №59

*Р. И. Дремов*  
Р. И. Дремов

«    »    20    г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

медсестры (фельдшера) школы.

### 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ

- 1.1 Основными задачами медсестры (фельдшера) школы являются: проведение профилактических, санитарно-просветительных и противоэпидемических мероприятий, выполнение лечебных и диагностических назначений врача школы среди учащихся школы;
- 1.2 На должность медсестры (фельдшера), осуществляющей медицинское обеспечение обучающихся в общеобразовательном учреждении, назначается специалист, имеющий среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии» или «Лечебное дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело в педиатрии». Назначение и увольнение медсестры (фельдшера) осуществляется главным врачом ГБУЗ ГП №86 в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3 Медсестра (фельдшер) школы в своей работе подчиняется непосредственно врачу школы, старшей медсестре ДШО, работает под их руководством. Взаимодействует с участковыми врачами-педиатрами, врачами специалистами учреждений здравоохранения, а также с администрацией и педагогическим персоналом школы;
- 1.4 В своей работе медсестра (фельдшер) школы руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области здравоохранения; органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления; действующими приказами, инструкциями вышестоящих органов здравоохранения, просвещения; приказами и распоряжениями главного врача, настоящей должностной инструкцией, а также методическими рекомендациями по совершенствованию деятельности среднего медицинского персонала ЛПУ.

### 2 ОБЯЗАННОСТИ

Медсестра (фельдшер) школы обязана:

- 2.1 Выполнять врачебные назначения;
- 2.2 Вести установленную Министерством здравоохранения Российской Федерации медицинскую документацию;
- 2.3 Вести утвержденные формы учетной и отчетной медицинской документации;
- 2.4 Участвовать в проведении осмотров учащихся (готовить мед. карты, оформлять их паспортную часть, сведения о перенесенных заболеваниях, прививках, проводить антропометрические и физиометрические измерения; определять по таблице остроту зрения) и вносить результаты обследования в мед. карту школьника;

Копии верна:

Нач. ОК Начевная



- 2.5 Проводить под контролем и в присутствии врача (после осмотра врача) иммунизацию в рамках национального календаря профилактических прививок и по эпидемическим показаниям;
- 2.6 По указанию врача выписывать направления для лабораторных исследований на консультацию к врачам-специалистам, на рентгенологическое обследование, в туберкулезный диспансер;
- 2.7 Вести учет соматических и инфекционных заболеваний учащихся школы;
- 2.8 Информировать родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях обучающимся, и проводить их после получения разрешения;
- 2.9 Заполнять медицинскую документацию на учащихся выпускных классов;
- 2.10 Контролировать выполнение назначений исследований, консультаций, собирая заключение о них, в т.ч. справок из туб. диспансера;
- 2.11 Контролировать соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения, физического воспитания, приема пищи, режима работы группы продленного дня;
- 2.12 Проверять санитарное состояние помещений школы, следить за их освещенностью, температурным режимом, проветриванием, расстановкой парт в классах, оборудования в мастерских;
- 2.13 Контролировать организацию питания учащихся (соблюдение санитарно-гигиенического режима в столовой, выполнение санитарных требований к приготовлению пищи, мытью посуды). Контролировать сроки и реализации готовых блюд, сроки и правила хранения сырых и скоропортящихся продуктов, постановку суточных проб, витаминизацию третьих блюд. Осуществлять пробу готовых блюд с отметкой в журнале учета бракеража готовой продукции с органолептической оценкой и разрешением на выдачу;
- 2.14 Ежедневно осматривать персонал пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний (с регистрацией в журнале здоровья);
- 2.15 Проводить совместно с врачом профилактические осмотры учащихся после каникул, в т.ч. на педикулез;
- 2.16 Приглашать к врачу учащихся, назначенных для повторного осмотра и лечения;
- 2.17 Контролировать посещение учащихся диспансерной группы врачей-специалистов, лечебных кабинетов детской поликлиники, тубдиспансера, вести соответствующую документацию;
- 2.18 Следить за изоляцией заболевших детей, вести наблюдение за учащимися контактировавшими с инфекционными больными, передавать списки заболевших и контактных детей в поликлинику;
- 2.19 Организовывать обследование детей на энтеробиоз, я/глистов и простейшие;
- 2.20 Организовывать проведение текущей дезинфекции;
- 2.21 Оказывать доврачебную медицинскую помощь детям в случае острого заболевания или травмы (информирует родителей о заболевании или травме);
- 2.22 Проводить совместно с врачом работу по учету и анализу всех случаев травм;
- 2.23 Контролировать выполнение учащимися школы правил личной гигиены;
- 2.24 Контролировать соблюдение распределения учащихся на мед. группы для занятий физкультурой;
- 2.25 Консультировать учителей по вопросам маркировки парт, рассаживания детей в соответствии с их ростом, остротой зрения и слуха;

*Копия верна: Золотухина  
Уч. РК Начальник*



- 2.26 Помогать врачу на амбулаторном приеме учащихся;
- 2.27 Учитывать и хранить лекарственные препараты, иммунобиологические препараты, медицинский инвентарь, следить за своевременным его пополнением, следить за сохранением этикеток на флаконах, за сроками годности использования лекарственных средств;
- 2.28 Организовывать и проводить противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- 2.29 Проводить санпросвет работу с учащимися, их родителями, персоналом школы;
- 2.30 Совместно с врачом вести комплектацию аптечек неотложной помощи;
- 2.31 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- 2.32 Проводить анализ выполнения ежемесячного плана профилактических прививок;
- 2.33 Проводить дезинфекцию, предстерилизационную очистку инструментария;
- 2.34 Соблюдать правила асептики и антисептики;
- 2.35 При необходимости выезжать на летнюю оздоровительную компанию;
- 2.36 Соблюдать в своей работе принципы деонтологии и валеологии.

### 3. ПРАВА

Медсестра (фельдшер) школы имеет право:

- 3.1 Вносить предложения администрации ЛПУ по созданию необходимых условий на рабочем месте, обеспечивающих качественное выполнение свои должностных обязанностей;
- 3.2 Принимать участие в совещаниях по вопросам организации помощи организованным детям;
- 3.3 Получать необходимую информацию для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3.4 Посещать врачебно-сестринские конференции в поликлинике, городские и районные научно-практические конференции и семинары;
- 3.5 Повышать свою квалификацию по специальности и проходить усовершенствование по вопросам медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Медицинская сестра (фельдшер) школы несет ответственность:

- 4.1 Оценка работы медицинской сестры (фельдшера) школы проводится врачом школы, старшей медицинской сестрой ДШО на основании учета выполнения ею своих функциональных обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, морально-этических норм, общественной активности;
- 4.2 Медицинская сестра (фельдшер) школы несет ответственность за нечеткое и несвоевременное выполнение всех пунктов данной инструкции. Виды персональной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

*Копия верна: Нач. ОК Учеников*

