

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

ГБДОУ «Детский сад № 1 «Малх»

Протокол № 1  
Шихсултанова М.А.

01.10.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ

«Детский сад № 1 «Малх»

Т.А. Ибрагимова

Приказ от «01» октября 2018 г. № ОД-79



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ

### 1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция разработана на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010г №541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"; с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года.

При составлении данной должностной инструкции были учтены: Трудовой кодекс Российской Федерации и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Медицинская сестра детского сада относится к категории среднего медицинского персонала, принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Работает по графику утвержденному заведующей ДОУ, с нагрузкой – 40 часов в неделю.

1.4. Медицинская сестра детского сада непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.

1.5. Медицинская сестра детского сада должна иметь среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.

1.6. В своей профессиональной деятельности старшая медицинская сестра детского сада должна руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными документами, регулирующими трудовую деятельность в Российской Федерации;
- Правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- приказами и инструкциями вышестоящих органов здравоохранения;
- Уставом и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- медицинской этикой;
- должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями воспитанников.

1.7. К деятельности медицинская сестра согласно статьи 351.1 ТК РФ не допускается при:

- лишения его права заниматься деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим обстоятельствам) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

1.8. Медицинская сестра детского сада должна знать:

- законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения;
- теоретические и практические основы сестринского дела;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей в дошкольном образовательном учреждении и на детских прогулочных площадках;
- основы лечебно-диагностического процесса, профилактики заболеваний, пропаганды здорового образа жизни;
- правила эксплуатации медицинского инструментария и оборудования;
- статистические показатели, характеризующие состояние здоровья населения и деятельность медицинских организаций;
- правила сбора, хранения и утилизации медицинских отходов;
- основы функционирования бюджетно-страховой медицины и добровольного медицинского страхования;
- основы валеологии и санологии, основы детского питания;
- основы диспансеризации, социальную значимость заболеваний;
- основы медицины катастроф;
- правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения;
- основные виды медицинской документации;
- медицинскую этику;
- психологию профессионального общения;
- Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в ДОУ;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами.
- правила охраны труда и противопожарной безопасности.

## **2. Функции медсестры детского сада**

2.1. Организация медицинского обеспечения воспитанников и сотрудников ДОУ: выполнение назначений врача, проведение оздоровительных мероприятий по профилактике заболеваний и закаливанию детей.

2.2. Проведение медико-педагогического контроля:

- за организацией воспитательно-образовательного процесса и двигательного режима воспитанников детского сада;
- за методикой проведения утренней гимнастики в ДОУ;
- занятий физическими упражнениями и их воздействия на организм ребенка;



- за состоянием здоровья, физическим развитием и закаливанием организма детей в период пребывания их в дошкольном учреждении;
- медицинского наблюдения в период адаптации к условиям дошкольного образовательного учреждения вновь поступивших детей.

2.3. Анализ и контроль санитарно-гигиенического состояния помещений, предметно-развивающей среды, способствующей полноценному психофизическому развитию каждого ребенка, разработка необходимых рекомендаций и оценка эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий в дошкольном учреждении.

2.4. Консультативно-просветительская деятельность с воспитателями и родителями по вопросам профилактики заболеваний, соблюдения санитарно-гигиенических требований по предупреждению распространения инфекций, лечению заболеваний в домашних условиях, по формированию здорового образа жизни воспитанников.

### 3. Должностные обязанности медсестры ДОУ

Медицинская сестра ДОУ выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Координирует работу медицинского блока дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Обеспечивает:

- соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима в детском саду;
- изоляцию заболевших детей;
- организацию оздоровительных мероприятий;
- регулярную связь с детской поликлиникой с целью своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в районе;
- ежедневный обход групп с целью контроля состояния здоровья воспитанников и сотрудников ДОУ, контроля организации питания в группах.

3.3. Осуществляет:

- подготовку воспитанников к врачебному осмотру, забор биологических материалов для лабораторных исследований;
- профилактические прививки воспитанникам и выполняет назначения детского врача;
- учет, хранение, использование лекарственных средств и этилового спирта;
- сбор и утилизацию медицинских отходов;
- утренний прием, термометрию и другие мероприятия в отношении воспитанников, пришедших в детский сад после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными;
- заполнение соответствующей документации в соответствии с номенклатурой дел в дошкольном образовательном учреждении;
- выдачу рекомендаций специалистам и воспитателям дошкольного образовательного учреждения по нагрузке детей в организованных формах обучения в соответствии с группами здоровья;
- мероприятия по профилактике травматизма и отравления среди воспитанников и сотрудников детского сада;
- медико-педагогический контроль совместно со старшим воспитателем ДОУ по оценке физической нагрузки на занятиях по физической культуре;
- оказание первой неотложной доврачебной помощи воспитанникам и сотрудникам детского сада в случае острого заболевания или травмы;
- мероприятия для планового профилактического медицинского осмотра сотрудников дошкольного образовательного учреждения.
- проведение текущей дезинфекции;
- медицинский уход за детьми, находящимися в изоляторе;
- медицинское обслуживание воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- осмотр воспитанников перед прививками и подготовку их к врачебному осмотру;

3.4. Контролирует:

- санитарное состояние помещений и прогулочных площадок дошкольного образовательного учреждения;

- ежедневный утренний прием детей, который проводится воспитателями групп детского сада, организацию утреннего фильтра воспитанников в группе раннего возраста в случаях карантина, проверяет и обеспечивает оснащение шпателями, термометрами;
- состояние здоровья воспитанников после проведенных прививок, регистрацию местной и общей реакции организма детей на прививку;
- проведение всех режимных моментов в детском саду; соблюдение режима дня, проведение утренней гимнастики, прогулок, мероприятий по профилактике травматизма и отравлений среди детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- уборку, проветривание, освещение и оборудование групповых помещений и территории детского сада;
- индивидуализацию постельных принадлежностей, полотенец, шкафов для одежды и другой мебели в ДОУ;
- обработку посуды, горшков, игрушек, мебели и т.д.;
- организацию физического воспитания, закаливающих процедур в дошкольном образовательном учреждении;
- соблюдение маркировки уборочного и кухонного инвентаря;
- соблюдение СанПиН в детском саду;
- качество доставляемых в детский сад продуктов питания (выборочно), их правильное хранение и соблюдение сроков реализации (совместно с комиссией по вопросам контроля организации питания);
- качество приготовления пищи с соблюдением натуральных норм продуктов;
- организацию детского питания в группах дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение сотрудниками ДОУ периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

#### 3.5. Готовит:

- воспитанников к доврачебному осмотру;
- заявки на медикаменты, бактериологические препараты, дезинфицирующие средства, медицинские инструменты и аппаратуру;
- дезинфицирующие растворы.

#### 3.6. Проводит:

- систематический медицинский осмотр, определение массы тела, антропометрические измерения воспитанников детского сада (не реже 2х раз в год);
- учет отсутствующих по болезни воспитанников, изоляцию заболевших детей;
- ежедневный обход групп детского сада с целью контроля санитарного состояния помещений и ведения журнала посещаемости;
- осмотр воспитанников при подозрении на острое заболевание и находящихся изоляторе;
- санитарно-просветительскую работу среди сотрудников дошкольного образовательного учреждения и родителей воспитанников;
- оздоровительно-профилактические и закаливающие мероприятия с воспитанниками детского сада;
- инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима с воспитателями и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

#### 3.7. Планирует:

- плановую вакцинацию воспитанников детского сада и вакцинацию по эпидемиологическим показаниям;
- совместно с педагогом-психологом и старшим воспитателем ДОУ комплекс мероприятий, направленных на благоприятное течение периода адаптации у детей;
- летнюю оздоровительную компанию совместно со старшим воспитателем детского сада.

3.8. Соблюдает профессиональную этику, сохраняет медицинскую тайну, исходя из принципов информационной конфиденциальности, не распространяет сведения, если ознакомление с ними не является необходимым для решения конкретных проблем и может нанести ущерб ребенку и его окружению.



### 3.9. Участвует:

- в совместной работе с педиатром по воспитанникам ДОУ, состоящим на диспансерном учете;
- в педагогических советах, посвященных проблеме физического развития и здоровья детей;
- в реализации годового плана дошкольного образовательного учреждения в образовательной области «Физическое развитие»;
- в составлении гибкого режима дня, расписания непосредственно образовательной деятельности и режима двигательной активности воспитанников детского сада;
- в рейдах, смотрах-конкурсах, родительских собраниях и других формах работы дошкольного образовательного учреждения.

### 3.10. Ведет:

- медицинскую документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в дошкольном образовательном учреждении приказом заведующего ДОУ;
- экран состояния заболеваемости по группам;
- учет посещаемости воспитанников детского сада.

3.11. Своевременно информирует заведующего ДОУ и воспитателей детского сада о состоянии здоровья воспитанников.

3.12. Соблюдает требования должностной инструкции медсестры детского сада, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

3.13. Повышает свою квалификацию, проводит занятия с педагогами по вопросам организации питания, оздоровительных мероприятий, диагностики заболеваний, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

## **4. Права медицинской сестры ДОУ**

### Медсестра детского сада имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, которые касаются ее профессиональной деятельности.

4.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации дошкольного образовательного учреждения в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам.

4.3. Требовать от администрации детского сада создания условий, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Медсестра ДОУ имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

4.6. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

## **5. Ответственность медицинской сестры детского сада**

### Медсестра ДОУ несет ответственность:

5.1. Материальную ответственность - за хранение медицинских препаратов и медицинского оборудования.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих профессиональных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией медсестры ДОУ, - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.3. За жизнь и здоровье детей в период пребывания их в детском саду.

5.4. За сохранность протоколов обследований воспитанников и оформление их в установленном порядке.

5.5. За соблюдение правил охраны труда, соблюдение сроков хранения медикаментов, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.6. В случае нарушения Устава, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, данной должностной инструкции для медсестры детского сада, приказов заведующего, медицинская сестра подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения и связи по должности**

Медицинская сестра детского сада:

- 6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно, а также согласовывает планы с врачом-педиатром и утверждает у заведующего детским садом.
- 6.3. Представляет в СЭС и заведующему дошкольным образовательным учреждением письменный отчет о своей деятельности по окончании года.
- 6.4. Получает от заведующей ДОУ, заместителя заведующей по воспитательно-образовательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками медицинского кабинета и педагогическим коллективом.
- 6.6. Информировывает заведующего дошкольным образовательным учреждением о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.
- 6.7. Передает заведующей информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.
- 6.8. Осуществляет постоянную связь с детской поликлиникой для своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в городе (селе).

## **7. Антикоррупционная оговорка**

7.1 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Работник обязуется соблюдать:

- антикоррупционную политику в ДОУ, направленную на противодействие коррупции в учреждении и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

7.2 Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.