

**Комунальний заклад «Осинівський освітній комплекс»
Ширяївської селищної ради Одеської області**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ «Осинівський ОК»

_____ Т.В. Топаля

«_____» _____ 2018 р.

**Посадова інструкція № 19
медичної сестри закладу дошкільної освіти (ЗДО)**

1. Загальні положення

- 1.1. Ця посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики медсестри.
- 1.2. Медична сестра призначається на посаду директором ОК. На посаду медичної сестри призначаються особи, які мають відповідну фахову освіту (без вимог до стажу роботи).
- 1.3. Медична сестра підпорядковується директору ОК.
- 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 НВК та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, цією Інструкцією.

2. Завдання та посадові обов'язки

- 2.1. Здійснює заходи з охорони здоров'я дітей та працівників ЗДО, дотримання санітарних і гігієнічних вимог у дитячому садку.
- 2.2. Обстежує дітей перед прийомом в дитячий садок та щоденно протягом всього навчального року та під час організації спортивно-оздоровчих заходів.
- 2.3. Здійснює нагляд за якісним харчуванням та дотриманням санітарно-гігієнічних вимог на кухні та в їдальні.
- 2.4. Розробляє калькуляцію та меню приготування їжі, веде звітність по харчуванню.
- 2.5. Проводить просвітницьку роботу з питань здорового способу життя, дотримання санітарно-гігієнічних норм особистого життя та праці серед батьків, дітей.
- 2.6. Приймає дітей після лікарняного.
- 2.7. Під час прийому дітей в дитячий садок, контролює наявність довідок про стан здоров'я та інших документів.
- 2.8. Щоденно оглядає зів і шкіру дітей для виявлення педикульозу, грибкових та інших захворювань шкіри.
- 2.9. Щоденно проводить облік присутніх та відсутніх через хворобу дітей, при необхідності ізолює хворих дітей та забезпечує догляд за ними до приходу батьків; у разі необхідності викликає швидку допомогу.
- 2.10. Надає долікарську допомогу дітям у разі гострого захворювання чи травми, організовує (якщо є показання) їх госпіталізацію та інформує про це адміністрацію ДНЗ, батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.11. Здійснює планування та проведення обов'язкових медичних оглядів дітей ЗДО, зокрема поглиблених, профілактичних, перед профілактичним щепленням і забезпечує зберігання результатів та звітність у порядку, встановленому МОЗ України
- 2.12. Аналізує стан здоров'я дітей за результатами обов'язкових медичних оглядів,

- розробляє та виконує заходи щодо оздоровлення, зниження захворюваності дітей, недопущення ГРВІ, ГКІ, травматизму, отруєння рослинами.
- 2.13. Повідомляє педагогічний персонал та батьків або осіб, які їх замінюють, про заплановані лікувально-профілактичні заходи, медичні огляди, їх результати. Письмово повідомляє та бере згоду батьків або осіб, які їх замінюють, про профілактичні щеплення
 - 2.14. Спільно з вихователем-методистом здійснює медико-педагогічний контроль на заняттях з фізичного виховання.
 - 2.15. Контролює виконання режиму дня, питного, рухового режиму дітей, повітряного режиму в групах, графік прибирання групових помешкань.
 - 2.16. Контролює використання і зберігання дезінфікуючих засобів. Відповідає за періодичне проведення дезінфекції приміщень ДНЗ.
 - 2.17. Слідкує за маркуванням меблів та їх відповідністю до зросту дітей, проводить антропометричні вимірювання дітей.
 - 2.18. Контролює своєчасне проходження медичного огляду всіма працівниками ЗДО.
 - 2.19. Перевіряє наявність санітарних книжок у працівників під час прийому їх на роботу.
 - 2.20. Веде поточну та звітну документацію.
 - 2.21. Постійно підвищує свій професійний рівень шляхом регулярного проходження курсової перепідготовки у медичних закладах.
 - 2.22. Здійснює облік медикаментів і є матеріально відповідальною за їх одержання і придбання, поповнює аптечку відповідними препаратами та медикаментами, контролює допустимі терміни зберігання медикаментів.
 - 2.23. Дотримується вимог охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності.
 - 2.24. Терміново інформує завідувача про всі захворювання дітей, нещасні випадки, пов'язані з життям та здоров'ям дітей.
 - 2.25. Працює за графіком, затвердженим директором ОК.

3. Права

Медична сестра має право в межах своєї компетенції на:

- 3.1. Участь в управлінні ОК в порядку, який визначається Статутом ОК.
- 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 ОК (письмово та усно) щодо дотримання положень нормативних документів з охорони здоров'я дітей та дотримання санітарно-гігієнічних вимог.

4. Відповідальність

- 4.1. Медична сестра несе відповідальність за охорону здоров'я дітей дошкільного віку ОК, виконання належних санітарно-гігієнічних вимог до освітнього процесу.
- 4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку ОК, законних розпоряджень директора ОК та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених цією інструкцією, медсестра несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному

трудохим законодавством.

4.3. За використання методів психічного чи фізичного насилля над особистістю дитини, 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 ОК 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. Повинен знати

5.1. Законодавство про освіту та охорону здоров'я, нормативно-правові акти, що регламентують діяльність дошкільних закладів.

5.2. Нормальну та патологічну анатомію і фізіологію дитини.

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

5.4. Особливості спостереження і догляду за хворими.

5.5. Фармакологічну дію найбільш поширених медичних препаратів, їх сумісність, дозування, методику введення.

5.6. Методи асептики та антисептики.

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

5.8. Правила оформлення відповідної медичної документації.

5.9. Порядок і строки складання звітності.

5.10. Правила безпеки під час роботи з медичним інструментарієм і обладнанням.

5.11. Сучасну фахову літературу.

5.12. Статут і правила внутрішнього трудового розпорядку ОК.

6. Кваліфікаційні вимоги

Медична сестра ЗДО повинна мати відповідну фахову освіту, без вимог до стажу роботи.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Медсестра ЗДО взаємодіє з:

- директором ОК
- заступником директора ЗДО
- вихователями ЗДО
- помічниками вихователів
- батьками
- медичними закладами

РОЗРОБИВ _____

Відповідальний з охорони праці

ПОГОДЖЕНО :

Голова ПК _____

Посадову інструкцію отримав _____