

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
Центральноукраїнського
наукового ліцею
Кіровоградської обласної ради
Неля МАЗУР
08/04/2025 р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ СЕСТРИ МЕДИЧНОЇ

Місце складання: Центральноукраїнський науковий ліцей Кіровоградської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Сестра медична призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора закладу з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2. Сестра медична повинна мати вищу або середню спеціальну освіту .

1.3. Сестра медична підпорядковується безпосередньо директору закладу.

1.4. У своїй діяльності сестра медична керується: Конституцією і законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання вихованців; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом і локальними правовими актами закладу і в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями керівника, даною посадовою інструкцією, трудовим договором.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ.

Сестра медична:

2.1. Відповідає за виконання санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму в закладі.

2.2. Здійснює контроль за здоров'ям учнів протягом дня, надає первинну медичну допомогу. Відлучає від контакту учнів з проявами захворювання (в'ялість, блювота, підвищення температури, тощо).

2.3. Контролює виконання питного, повітряного режиму в закладі, графік прибирання приміщень.

2.4. Здійснює контроль за використанням і збереженням дезінфікуючих засобів. Відповідає за періодичне проведення дезінфекції в закладі.

2.5. Організовує та проводить профілактику захворювань учнів.

2.6. Проводить систематичний огляд учнів. Регулярно проводить перевірки стану в класах на момент захворювання педикульозом та чесоткою.

2.7. Веде облік звернень учнів до медпункту.

2.8. Організовує огляд учнів лікарем-педіатром та лікарями вузьких спеціальностей.

2.9. Заповнює листок здоров'я на учнів.

2.10. Разом з адміністрацією розробляє заходи на зниження захворювання учнів. Доводить показники, що аналізують стан захворювання, директору школи щомісячно, щоквартально.

2.11. Розробляє систему загартування учнів, враховуючи віковий показник. Здійснює систематичний контроль за проведенням такої роботи у закладі.

2.12. Приймає участь в проведенні масових організованих заходів з метою надання необхідної медичної допомоги учасникам заходу.

2.13. Одержує необхідні медичні препарати, контролює їх правильне використання.

2.14. Готує хлорний розчин відповідної, концентрації, здійснює видачу за графіком, вчить працівників харчоблоку робити розчин потрібної концентрації.

2.15. Здійснює постійний контроль за правильною організацією харчування учнів (контроль за якістю продуктів харчування, що поставляють в заклад, правильністю їх зберігання, дотриманням строків реалізації, виконанням приготування їжі).

2.16. Контролює: санітарний стан харчоблоку, додержання особистої гігієни його працівниками, доведення їжі до учнів, організацію харчування учнів.

2.17. Вчасно визначає якість готових страв, знімає пробу безпосередньо за 30 хвилин до видачі їжі.

2.18. Контролює наявність добових проб кожної страви раціону у журналі готової продукції.

2.19. Здійснює аналіз виконання норм харчування.

2.20. Веде контроль за проходження медогляду персоналом закладу.

2.21. Бере участь в роботі педагогічних нарад .

2.22. Співпрацює з вихователями в частині медичного нагляду за станом здоров'я учнів в класах.

2.23. В галузі охорони праці зобов'язується:

- забезпечувати виконання основних вимог нормативних актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

- володіти знаннями основних документів з охорони праці та дотримуватися їх під час виконання своїх трудових обов'язків.

- в приміщеннях закладу дотримуватися правил техніки безпеки, виробничої санітарії.

2.24. Не загрозовувати робоче місце і проходи будь-якими предметами.

2.25. Виконувати вимоги інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки в приміщеннях закладу.

2.26. Дотримуватися правил техніки безпеки при експлуатації електромеханічного обладнання

2.27. Негайно доповідати про всі порушення норм безпеки життєдіяльності та нещасні випадки.

2.28. Прогнозувати нещасні випадки та запобігати їм.

3. ПРАВА

3.1. Знайомитися із скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, давати свої пояснення.

3.2. Захищати свої інтереси самостійно чи через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням працівником освіти норм професійної етики.

3.3. Підвищувати у встановленому порядку свою кваліфікацію.

3.4. Аtestуватися на відповідну кваліфікаційну категорію.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Сестра медична несе відповідальність за стан роботи по забезпеченню здоров'я учнів, за порушення їхніх прав і свобод, визначених законодавством України.

4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, законних розпоряджень керівника закладу, і інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених даною інструкцією, медична сестра несе

дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.3. За навмисне спричинення закладу чи учасникам освітнього процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків медична сестра несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і цивільним законодавством.

5. ПОВИННА ЗНАТИ.

5.1. Інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, дотримується Правил внутрішнього та трудового розпорядку, а також дотримується КЗпП України, Статуту закладу.

5.2. Систему загартування дітей, враховуючи віковий показник.

5.3. Контроль за використанням і збереженням дезінфікуючих засобів та періодичне проведення дезінфекції у закладі.

5.4. Необхідну медичну документацію.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ.

Сестра медична повинна мати вищу чи середню спеціальну освіту.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

7.1. Працює за графіком, складеним і затвердженим директором закладу.

7.2. Замінює у встановленому порядку тимчасово відсутніх медичних працівників.

7.3. Співпрацює з лікувально-профілактичними закладами, місцевою СЕС.

7.4. Одержує від керівника закладу інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

7.5. Працює у тісній співпраці з педагогічним персоналом, систематично здійснює обмін інформацією з питань, які входять до його компетенції, з адміністрацією закладу.

З інструкцією ознайомлений(-а): _____
