

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №3

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОУ  
детский сад №3



Л.А. Малашенко

«30 августа 2016г

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**старшей медицинской сестры**  
**№ 2**

Разработана на основании:

1. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541 в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».
2. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.16г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»

п. Умба  
2016г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании «Квалификационных характеристик должностей работников в сфере здравоохранения», утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 23 июля 2010 г. № 541. Настоящая инструкция является типовой.

1.2. Старшая медицинская сестра относится к категории среднего медицинского персонала, назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заведующим дошкольной образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Старшая медицинская сестра должна иметь среднее профессиональное образование по специальности «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Старшая медицинская сестра непосредственно подчиняется заведующему дошкольной образовательной организации.

1.4. В своей деятельности старшая медицинская сестра руководствуется:

- Конституцией РФ, законами и иными нормативными документами;
- Типовым положением о дошкольной образовательной организации;
- Правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- 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 организации;
- медицинской этикой;
- настоящей должностной инструкцией,
- Трудовым договором и Договором с родителями.

1.5. Старшая медицинская сестра должна знать:

- законы и иные нормативные правовые акты РФ в сфере здравоохранения;
- теоретические и практические основы сестринского дела;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей в дошкольных организациях и на детских 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;
- 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;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами.

## 2. Функции.

Основными направлениями деятельности старшей медицинской сестры являются:

2.1. Обеспечение организации профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Осуществление медико-педагогического контроля:

- за организацией образовательного процесса и двигательного режима дошкольников;



- за методикой проведения утренней гимнастики;
- 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 детского сада вновь поступивших детей.

2.3. Анализ санитарно-гигиенического состояния предметно-развивающей среды, способствующей полноценному психофизическому развитию каждого ребенка, его душевному комфорту, разработка необходимых рекомендаций и оценка эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий.

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

### 3. Должностные обязанности

Для выполнения своих функций старшая медицинская сестра обязана:

3.1. Не допускать проведения диагностической, профилактической и лечебной деятельности некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

3.2. Исходить из интересов ребенка, в вопросах его оздоровления и физического развития.

3.3. Оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педагогическому коллективу ДООУ в решении задач по сохранению и укреплению здоровья детей, созданию благоприятной валеосферы ребенка, давать рекомендации родителям по реабилитации детей, направлять в случае необходимости к другим специалистам.

3.4. Учитывать в своей деятельности конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда физическому и психическому здоровью детей.

3.5. Соблюдать профессиональную этику, сохранять профессиональную тайну исходя из принципов информационной конфиденциальности, не распространять сведения полученные в результате диагностической, профилактической, консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для решения конкретных проблем и может нанести ущерб ребенку и его окружению.

3.6. Организовать и проводить:

- систематический медицинский осмотр и антропометрию детей;
- осмотры всех вновь поступивших детей, с назначением им комплекса медикооздоровительно-педагогических мероприятий, направленных на благоприятное течение периода адаптации;
- в ясельной группе фильтр детей;
- прием и осмотр детей после болезни;
- оздоровительно-профилактические мероприятия, направленные на предупреждение заболеваний и закаливание детей;
- летнюю оздоровительную кампанию;
- контроль за выполнением режима дня, санитарным состоянием помещений и участков ДООУ и давать соответствующие рекомендации;
- контроль за правильностью и своевременностью внесения всех изменений в паспорт здоровья ребенка, рекомендаций в соответствии с результатами медицинских осмотров соответствующими назначениями;
- наблюдение за диспансерной группой больных детей;
- осмотр детей при подозрении на острое заболевание и находящихся в изоляторе;



- контроль за организацией физического воспитания, закаливающих процедур и режима в дошкольном учреждении;
- работу по профилактике отравлений и травматизма, учету и анализу всех подобных случаев;
- доврачебную помощь детям в случае острого заболевания или травмы;
- инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима с педагогами и обслуживающим персоналом;
- манипуляции, определенные программой оздоровления, изоляцию заболевших детей, а также осмотр, термометрию и прочие мероприятия для детей, бывших в контакте с инфекционными больными;
- текущую дезинфекцию и кварцевание групп;
- контроль:
  - за целевым использованием хлорсодержащих составов;
  - за своевременным прохождением медицинских осмотров, вакцинации и диспансеризации сотрудниками ДООУ;
  - обеспечение наличия медикаментов, дезинфекционных средств, медицинских инструментов, аппаратуры;
  - анализ эффективности физического воспитания с оценкой физической нагрузки на занятиях;
  - контроль за плановой вакцинацией детей и вакцинацию по эпидемиологическим показаниям;
  - подготовка к врачебному осмотру;
  - контроль за состоянием здоровья детей после прививки, регистрацию местной и общей реакции на прививку.

3.7. Организовывать ежегодную диспансеризацию детей декретивных возрастов.

3.8. Участвовать совместно со специалистами других структурных подразделений (методической, психолого-педагогической) в:

- педагогических советах, посвященных проблеме физического развития и здоровья детей;
- родительских собраниях;
- психолого-педагогических консилиумах.

3.9. Вести медицинскую документацию в разрезе комплексной оздоровительной программы, регистрацию всех видов работ в форме записей в журналах установленного образца, экрана состояния заболеваемости по группам и инфекционных заболеваний.

3.10. Своевременно информировать руководителя ДООУ, старшую медсестру и воспитателей о состоянии здоровья детей.

3.11. Повышать свою квалификацию, проводить занятия с педагогическим персоналом по вопросам организации питания, оздоровительных мероприятий, диагностики заболеваний санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

3.12. Контролировать:

- санитарное состояние помещений и участков детского сада;
- ежедневный утренний прием детей, проводимый воспитателями групп, организацию утреннего фильтра детей в группе раннего возраста в случаях карантина, проверяет и обеспечивает оснащение шпателями, термометрами;
- состояние здоровья детей после прививки, регистрацию местной и общей реакции на прививку;
- уборку, проветривание, освещение, оборудование групповых помещений и территории;
- индивидуализацию постельных принадлежностей, полотенец, шкафов для одежды и другой мебели;
- обработку посуды, игрушек, мебели и т.д.;
- организацию физического воспитания, закаливающих процедур в дошкольной организации;



- соблюдение маркировки уборочного и кухонного инвентаря;
  - соблюдение СанПиН в дошкольной организации;
  - качество доставляемых продуктов (выборочно), их правильное хранение и соблюдение сроков реализации (совместно с комиссией по вопросам контроля за организацией питания);
  - качество приготовления пищи с соблюдением натуральных норм продуктов, систематически проводит расчёт химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости);
  - организацию питания в группах;
  - выдачу рекомендаций специалистам и воспитателям по нагрузке детей в организованных формах обучения в соответствии с группами здоровья;
  - мероприятия по профилактике травматизма и отравления;
  - медико-педагогический контроль совместно со старшим воспитателем по оценке физической нагрузки на занятиях по физической культуре;
  - оказание доврачебной помощи детям и сотрудникам в случае острого заболевания или травмы;
- 3.4. Ежедневно составляет меню – раскладку на основании 10-дневного меню.
- 3.5. Ежедневно производит пробу готовых блюд и закладывает для пробы хранение в соответствии с требованиями ЦГ СЭН. Следит за состоянием тары для пробы, ее маркировкой.
- 3.6. Контролирует соблюдение норм выхода порций. Следит за соблюдением графика получения пищи группами. Ежедневно ведет бракераж продуктов готовых блюд, сверяет бракераж с меню-раскладкой, набор продуктов по меню с бракеражной тетрадью.
- детей к доврачебному осмотру;
  - дезрастворы.
- 3.7. Проводит:
- систематический медицинский осмотр, определение массы тела, антропометрические измерения детей (как минимум 2 раза в год);
  - учет отсутствующих по болезни, изолирует заболевших детей;
  - ежедневный обход групп с целью контроля санитарного состояния и ведения табеля посещаемости;
- 3.8. Планирует:
- совместно с педагогом-психологом и старшим воспитателем комплекс мероприятий, направленных на благоприятное течение периода адаптации;
  - летнюю оздоровительную компанию совместно со старшим воспитателем.
- 3.9. Соблюдает профессиональную этику, сохраняет профессиональную 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.
- 3.10. Участвует:
- в совместной работе с педиатром по детям, состоящим на диспансерном учете;
  - педагогических советах, посвященных проблеме физического развития и здоровья детей;
  - рейдах, смотрах-конкурсах, родительских собраниях и иных формах работы организации.
- 3.11. Ведет:
- медицинскую документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в организации приказом заведующей;
  - экран состояния заболеваемости по группам;
  - учет посещаемости детей.
- 3.12. Своевременно информирует заведующего и воспитателей о состоянии здоровья детей.



## 4. Права

Старшая медицинская сестра имеет право в пределах своей компетентности:

4.1. Участвовать в управлении дошкольной образовательной организацией в порядке, определяемом Уставом ДООУ. Принимать участие в разработке программы развития ДООУ, в работе педагогического совета и любых других коллегиальных органах управления.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку её работы, давать по ним объяснения.

4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

4.5. Повышать свою квалификацию в установленном порядке.

4.6. Вносить предложения администрации образовательного учреждения по вопросам улучшения воспитательного процесса, организации и условий своего труда.

4.7. Получать от заведующей ДООУ информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей;

4.8. На рабочее место, оборудованное по нормам, обеспечивающим возможность выполнения своих должностных обязанностей, соответствующее требованиям охраны труда.

## 5. Ответственность

Старшая медицинская сестра несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством:

5.1. Материальную — за хранение медикаментов и медицинского оборудования.

5.2. За жизнь и здоровье воспитанников в период их пребывания в дошкольной организации.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ДООУ и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений заведующей ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав;

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, а также совершение иного аморального проступка старшая медицинская сестра может быть освобождена от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

5.6. За виновное причинение ДООУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

5.7. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.



## 6. Взаимоотношения. Связи по должности

Старшая медицинская сестра:

6.1. Работает по графику, утвержденному заведующей дошкольной образовательной организацией, исходя из 36-часовой рабочей недели.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно (планы согласуются с врачом-педиатром и утверждаются руководителем ДОУ).

6.3. Получает от руководителя ДОУ, старшего воспитателя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Информировывает руководителя ДОУ о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками медицинской службы и педагогическим коллективом.

6.6. Осуществляет постоянную связь с детской поликлиникой поселка.

С инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр на руки получил(а)

<u>1.09.2016г.</u>	<u>Мед</u>	<u>Росакина О.А.</u>
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
<u>03.09.2018</u>	<u>Мед</u>	<u>Нерасовская</u>
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)