

Оглавление

1. Автобиографические сведения.....	3
2. Характеристика места работы.....	4
3. Характеристика деятельности медсестры.....	12
4. Статистические показатели работы медсестры за последний год и их анализ.....	15
5. Профилактическая работа.....	16
6. Наставничество.....	17
7. Повышение квалификации.....	18
8. Заключение и выводы.....	19
9. Дополнительная информация.....	20
10. Приложение.....	21

1. Автобиографические сведения

Ф.И.О. Ерёмина Светлана Леонидовна

Училась в Ступинском медицинском училище Министерства здравоохранения Российской Федерации. Год окончания училища – 1992.

Специальность по диплому – сестринское дело.

Трудовая деятельность по окончании медицинского училища – медицинская сестра педиатрического амбулаторно-поликлинического отделения, относится к штатному расписанию ГБУЗМО «Михневская районная больница».

Место работы: МАДОУ Шугарский ЦДР детский сад «Колосок».

г) общий трудовой стаж, стаж работы по аттестуемой специальности;

д) повышение квалификации: где, когда, по какой специальности получен сертификат или удостоверение;

е) есть ли квалификационная категория, какая.

2. Характеристика места работы

МАДОУ Шугарский ЦСР детский сад «Колосок» был создан 1 февраля 1968 г.
Учредитель – муниципальное образование «Ступинский муниципальный район»

Лицензия №74904 от 27 ноября 2015года., серия 50Л 01 № 0006784 бессрочно,
приказ заместителя министра Московской области от 27 ноября 2015 г. № 6246

Режим работы организации:

- годовой цикл – с сентября по май – образовательная работа;
- с июня по август – летняя оздоровительная работа;
- пятидневная рабочая неделя с 12 часовым пребыванием детей, режимом работы групп – с 7.00 до 19.00 часов.

В детском саду организовано пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

Обучение осуществляется на русском языке по образовательной программе, утверждённой ДОО, разработанной в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования.

Адрес: 142830 Российская Федерация, Московская область, с. Шугарово, ул. Совхозная, владение 3.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения МО "Михневская районная больница" имеет в своем составе:

1. Стационарное отделение

142840, Российская Федерация, Московская область, Ступинский район.
п.Михнево, ул.Больничная вл.2/4.

1.1 Хирургическое отделение (50 хирургических и 25 гинекологических коек)

1.2 Терапевтическое отделение (50 коек)

2. Отделение (офис) врачебной (семейной) практики со стационаром

с. Семеновское, расположенное по адресу: 142833 Российская Федерация, Московская область, Ступинский район, с. Семеновское, ул. 40 лет Победы, д. 55 (35 коек)

3.Амбулаторно-поликлиническое отделение, расположенное по адресу: 142840 Российская Федерация, Московская область, Ступинский район, п. Михнево, ул. Библиотечная, д. 18;

3.1 Гинекологический кабинет

3.2 Педиатрическое амбулаторно-поликлиническое отделение, расположенное по адресу: 142840 Российская Федерация. Московская область, Ступинский район, п. Михнево, ул. Московская, д. 25;

4. Отделение (офис) врачебной (семейной) практики с. Татариново расположенное по адресу: 142846 Российская Федерация, Московская область, Ступинский район, с. Татариново, ул. Ленина, д. 6;

5. Фельдшерский акушерский пункт с. Константиновское расположенный по адресу: 142840 Российская Федерация, Московская область, Ступинский район, с. Константиновское, ул. Колхозная, д. 1.

6. Отделение (офис) врачебной (семейной) практики с. Шугарово расположенное по адресу: 142830 Российская Федерация, Московская область, Ступинский район, с. Шугарово, ул. Совхозная, д. 8/5;

7. Фельдшерский акушерский пункт с. Липитино расположенный по адресу: 142840 Российская Федерация, Московская область, Ступинский район, с. Липитино, ул. Клубная, д. 15, корпус. 1;

8. Отделение (офис) врачебной (семейной) практики д. Дубнево расположенное по адресу: 142825 Российская Федерация, Московская область, Ступинский район, д. Дубнево, ул. Новые дома, д. 18;

9. Отделение (офис) врачебной (семейной) практики с. Ивановское расположенное по адресу: 142832 Российская Федерация, Московская область, Ступинский район, с. Ивановское, ул. Мира, д. 1/7;

10. Отделение (офис) врачебной (семейной) практики с. Хатунь расположенное по адресу: 142845 Российская Федерация, Московская область, Ступинский район, с. Хатунь, ул. Московская, д. 2;

Педиатрическое амбулаторно-поликлиническое отделение ГБУЗМО «Михневская районная больница» расположено по адресу: 142840 Российская

Федерация. Московская область, Ступинский район, п. Михнево, ул. Московская, д. 25.

ГБУЗМО «Михневская районная больница» оказывает следующие виды медицинских услуг:

1. Оказание первичной медико-санитарной помощи (далее – ПМСП) в условиях амбулаторно-поликлинических учреждений;

2. Оказание первичной медико-санитарной помощи в условиях дневных стационаров всех типов.

Содержание указанных услуг – проведение комплекса мероприятий, направленных на диагностику, лечение и профилактику заболеваний граждан, обратившихся за медицинской помощью.

Режим работы учреждения: поликлиники – с 8-00 до 20-00 в рабочие дни, с 8-00 до 15-00 в субботу; врачебные амбулатории: с 8.00 до 15.00 ч. в рабочие дни, с 8.00 до 12.00 ч. – в субботу; дневные стационары: 1 смена с 8-00 до 14-00, 2 смена (при наличии) – с 14-00 до 20-00.

Первичная медико–санитарная помощь оказывается в форме амбулаторно-поликлинической помощи в поликлинике, амбулатории, в дневных стационарах при стационаре, поликлинике и стационара на дому. Амбулаторно–поликлиническая помощь может быть плановой и экстренной.

Помощь населению всех категорий и групп в получении ими предусмотренных законодательством Российской Федерации медицинских услуг, предоставляемых амбулаторно-поликлиническими учреждениями, обеспечивает своевременное и в необходимом объеме предоставление медицинских услуг с учетом характера заболевания клиентов.

Организация медицинского обследования в поликлиниках, оказание квалифицированного консультирования, проведение первичного медицинского осмотра, оказание доврачебной, врачебной помощи обеспечивает удовлетворение потребности клиентов в поликлинических услугах до начала лечения.

Организация оказания медицинской помощи в поликлинических учреждениях обеспечивает возможность посещения пациентами, предписанных им врачей-специалистов, для углубленного обследования состояния здоровья.

Организация приема в поликлиниках должна обеспечивать удобный и непрерывный в течение рабочего дня график работы регистратуры, врачей общей практики, участковых или дежурных врачей и врачей других специальностей.

Все пациенты, обратившиеся в поликлинику с любой целью, в обязательном порядке 1 раз в год направляются в смотровой кабинет, 1 раз в 1-2 года - на флюорографическое обследование органов грудной клетки.

Консультация врачей – специалистов узкой специализации (по видам диагностических и лечебных служб) осуществляется по утвержденному графику и порядку по направлению врача общей практики, лечащего участкового врача или фельдшера доврачебного приема. В поликлинике имеется информация (стенд) о консультативных приемах.

Очередность на плановые обследования и консультации допускается в пределах возможностей лечебного учреждения.

Организация учета пациентов обеспечивает четкое ведение и обязательное хранение в регистратуре амбулаторной карты. Записи в карте должны вестись своевременно.

Условиями и особенностями оказания амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по экстренным показаниям являются:

- по экстренным показаниям при острых и внезапных ухудшениях состояния здоровья: высокая температура тела (38 и выше); острые внезапные боли любой локализации, нарушения сердечного ритма, кровотечения, иные состояния, заболевания, отравления и травмы, требующие экстренной помощи и консультации врача - прием пациентов осуществляется без предварительной записи, вне общей очереди;
- на экстренные консультации и обследования пациентов сопровождает медицинская сестра специалиста, выдавшего направление;
- отсутствие страхового полиса и личных документов не является причиной отказа в экстренном приеме;
- экстренная и неотложная помощь в праздничные и выходные дни осуществляется станцией скорой медицинской помощи, дежурными врачами по профилю заболевания.

При невозможности посещения поликлиники по медицинским показаниям пациент может получить медицинскую помощь или услугу на дому.

Рабочее место медицинской сестры педиатрического амбулаторно-поликлинического отделения включает:

1. Стол письменный – 2 шт.
2. Тумба – 1 шт.
3. Стулья – 4 шт.
4. Весы (электронные) детские до 20 кг. – 1 шт.
5. Весы (электронные) напольные для взрослых – 1 шт.
6. Ростомер для детей – 1 шт.
7. Кушетка – 1 шт.
8. Раковина для мытья рук – 1 шт.
9. Рециркулятор (или бактерицидная лампа) – 1 шт.
10. Стерильные шпателя, упакованные в крафт-бумагу по 10-15 шт.
11. Лоток для стерильных шпателей
12. Термометры чистые, сухие – 5 шт.
13. Емкости для дезинфекции (шпателей, термометров, отходов класса Б)
14. Полотенца одноразовые для рук персонала.

На должность участковой медицинской сестры педиатрического отделения принимается специалист, имеющий сертификат по специальности «Сестринское дело в педиатрии».

Назначение и увольнение медицинской сестры педиатрического участка, а также временный перевод на другое место работы осуществляется главным врачом в соответствии с действующим законодательством.

Для выполнения своих функций участковая медицинская сестра педиатрического участка обязана:

1. Подготавливать кабинет перед амбулаторным приемом врача-педиатра. Подготовка включает: проветривание кабинета, проверка санитарного состояния, контролировать наличие необходимого медицинского инвентаря и документации, истории развития детей, приглашенных на прием.

2. Во время приема помогать врачу в заполнении медицинской документации: давать направление на анализы и консультации к врачам специалистам, выписывать справки, рецепты, листки временной нетрудоспособности.

В случае направления ребенка на стационарное лечение медицинская сестра должна проконтролировать ситуацию (по телефону или при непосредственном посещении семьи) и доложить о результате участковому врачу.

3. Регулировать поток посетителей, обеспечивая внеочередной прием детей с острыми состояниями и рационально распределить прием остальных детей.

4. Измерять ребенку, по указанию врача, артериальное давление, проводить термометрию и другие медицинские манипуляции.

5. Следить за своевременным получением результатов лабораторных и других исследований и вклеивать их в медицинские карты детей.

6. Планировать совместно с участковым врачом-педиатром и осуществлять диспансеризацию детей дошкольного возраста, воспитывающихся в домашних условиях. Готовить детей перед поступлением в школу.

7. Осуществлять контроль над диспансерной группой больных детей, состоящих на учете. Вести их учет, приглашать на прием к врачу, подготавливать необходимые материалы для составления отчета по диспансеризации детей.

8. Выполнять, в соответствии с назначением врача, медицинские манипуляции. При оказании медицинской помощи остро заболевшим детям участковая медицинская сестра обеспечивает введение антибиотиков и других лекарственных средств, проводит различные манипуляции, наблюдает за состоянием больного ребенка и результаты докладывает лечащему врачу.

9. Проводить забор материала для бактериологических исследований.

10. Проводить ежемесячное планирование профилактических прививок детям. Информировать родителей о проведении профпрививок. С целью выявления поствакцинальных осложнений медицинская сестра должна проверять реакцию на прививки.

11. Проводить 2 раза в год перепись детского населения (апрель и октябрь).

12. Своевременно посещать, оформлять и наблюдать очаги инфекционных заболеваний.

13. Активно выявлять семьи, имеющие социальные факторы риска (плохие жилищные условия, одинокая мать, алкоголизм, наркомания и т.д.) и иметь тесный контакт с кабинетом медико-социальной помощи.

14. Проводить беседы с родителями по вопросам развития и воспитания здорового ребенка, профилактике различных заболеваний, профилактике алкоголизма, наркомании и табака курения.

15. Принимать активное участие в организации санитарно-просветительных мероприятий (выпуск санитарных бюллетеней, выставок, оформление уголков здоровья и т.д.). Готовить общественный санитарный актив на участке, организовывать встречи населения с врачом.

16. Четко вести необходимую документацию на участке, своевременно и качественно предоставлять всю требуемую информацию и проводить ежемесячный анализ своей работы.

17. Четко действовать при возникновении в учреждении аварийных ситуаций (пожара, выявления особо опасных инфекций) согласно инструкциям и распоряжениям главного врача.

18. Выполнять правила по охране труда и технике безопасности с ежегодным инструктажем на рабочем месте.

19. Систематически проходить подготовку по гражданской обороне, участвовать в проведении тренировочных занятий согласно плану и приказам главного врача, начальника штаба гражданской обороны.

Педиатрическая медицинская сестра имеет право:

- предъявлять администрации поликлиники требования по созданию на рабочем месте необходимых условий для качественного выполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в совещаниях (собраниях) при обсуждении работы данного медицинского работника;
- получать необходимую информацию для выполнения своих функциональных обязанностей от врача-педиатра, старшей медицинской сестры отделения.

- требовать от посетителей соблюдения правил внутреннего распорядка поликлиники;
- давать указания и контролировать работу младшего медицинского персонала;
- повышать свою квалификацию на рабочем месте, курсах усовершенствовании и аттестоваться на присвоение квалификационной категории в установленном порядке.

Оценка работы медицинской сестры амбулаторно-педиатрического отделения проводится врачом-педиатром, старшей медицинской сестрой, общественными организациями на основании учета выполнения ею своих функциональных обязанностей, соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, морально-этических норм, а также общественной активности, в соответствии с листом оценки качества работы

Медицинская сестра амбулаторно-педиатрического отделения несет ответственность за нечеткое и несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка поликлиники.

Правильно организованная и целенаправленная санитарно-просветительная работа с населением значительно увеличивает эффективность профилактики заболеваний у детей и их лечения.

3. Характеристика деятельности медсестры

В детском саду медицинская сестра утром встречает детей, проверяет состояние здоровья каждого из них. В случае выявления признаков инфекционного заболевания, медсестра, как правило, выдаёт родителям направление к участковому педиатру.

В течение дня медсестра выполняет следующие задачи:

- наблюдает за состоянием детей, которым накануне была проведена вакцинация;
- организовывает и проводит физические упражнения, а при наличии в детском саду бассейна – организовывает купание детей;
- проводит закаливающие процедуры;
- оказывает первую помощь, при необходимости – доврачебную помощь до приезда скорой помощи;
- проверяет качество пищи и следит за соблюдением эпидрежима в детском саду;
- составляет план физических упражнений для детей после травм и для детей, имеющих заболевания, которые не позволяют заниматься по стандартным методикам.

Также медсестра в детском саду проводит детям антропометрические исследования (взвешивание, измерение роста и др.). Медсестра, имея базовые знания в области педиатрии, может выявить первые признаки заболеваний.

Также медицинская сестра помогает родителям восполнять информационные пробелы в следующих областях:

- питание и гигиена детей;
- физические упражнения и закаливание;
- методы оказания первой помощи.

В своей работе участковая медицинская сестра руководствуется:

- уставом медицинского учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

- указаниями и распоряжениями муниципальных органов здравоохранения;
- должностной инструкцией, которая может быть изменена по распоряжению главного врача;
- методическими рекомендациями по совершенствованию деятельности среднего медперсонала амбулаторно-поликлинических учреждений.

Неотложные состояния, возникающие в детском возрасте, требуют оказания немедленной медицинской помощи, а в ряде случаев – реанимационного пособия.

Неотложная помощь при гипертермии.

Лихорадка – защитно–приспособительная реакция организма, возникающая в ответ на воздействие патогенных раздражителей и характеризующаяся перестройкой процессов терморегуляции, приводящей к повышению температуры тела, стимулирующей естественную реактивность организма.

Помощь:

1. Поместить ребенка в хорошо проветриваемое помещение.
2. Часто и дробно поить кипяченой водой, чаем, морсом.
3. Внутрь парацетамол, разовая доза 10мг/кг веса или ректально, разовая доза 15 мг/кг веса.
4. Обернуть ребенка влажным полотенцем на 30 минут, температура воды для смачивания полотенца не должна быть ниже 25 градусов.
5. Обтирать кожу ребенка 40-50% спиртом.

Неотложная помощь при обмороке.

Обморок (синкопальное состояние) – внезапная кратковременная потеря сознания на 1-3 мин. по причине преходящих нарушений мозгового кровообращения, сопровождающаяся слабостью, тошнотой или рвотой, падением АД, брадикардией, сменяющейся тахикардией, бледностью, холодным потом, снижением мышечного тонуса, сужением зрачков. Глубокий обморок может (редко) сопровождаться кратковременными тоническими дорогами. В горизонтальном положении сознание быстро восстанавливается, могут сохраняться слабость, бледность, артериальная гипотензия.

Помощь:

1. Не следует размыкать челюсти из-за опасности повреждения зубов. Расстегнуть ворот, дать доступ свежего воздуха.

2. Поднести к носу ватку, смоченную 10% водным р-ром аммиака (нашатырным спиртом).

3. Побрызгать на лицо холодной водой, похлопать по щекам.

Неотложная помощь при судорожном синдроме.

Судороги – внезапные непроизвольные приступы тонико-кнических сокращений скелетных мышц, сопровождающиеся нередко потерей сознания.

Помощь:

1. Уложить на спину, аккуратно повернуть голову на бок для облегчения дыхания.

2. Расстегнуть воротник и освободить от тесной одежды.

4. При необходимости освободить дыхательные пути.

4. Статистические показатели работы медсестры за последний год и их анализ

(таблицы, диаграммы):

- а) своего отделения или учреждения в целом;
- б) своего кабинета, участка.

5. Профилактическая работа

При проведении санитарно-гигиенического воспитания населения и работе с общественностью медицинская сестра должна выполнять следующее:

1. Проводить беседы с родителями и детьми.
2. Принимать участие в выпуске санитарных листов.
3. Проводить работу по подготовке санитарного актива.
4. С помощью общественности медицинская сестра может осуществить следующие мероприятия: проводить встречи с населением о пропаганде здорового образа жизни.

За 2017 год мной было проведено 164 беседы с родителями детей.

Разработаны памятки и буклеты для родителей на темы:

1. «Рекомендации родителям по профилактике ОРВИ у детей»;
2. «Вакцинация: за и против»;
3. «Особенности питания детей»;
4. «Необходимость здорового образа жизни для современных детей»;
5. «Проблема лишнего веса у детей».

Также было организовано 4 встречи с населением на тему «Здоровый образ жизни для детей и их родителей».

В течение прошедшего года участвовала в днях здоровья, проводимых учреждением.

6. Наставничество

Также в рамках своей деятельности занимаюсь наставничеством для молодых специалистов.

Целью наставничества является оказание помощи медицинским сестрам в их профессиональном становлении.

Во время работы с новыми молодыми сотрудниками им разъясняются правила работы в учреждении, и в конкретном отделении. Как наставник я отвечаю на все интересующие вопросы молодого специалиста. Обучаю технике медицинских манипуляций и процедур, а также ведению медицинской документации, общению с маленькими пациентами и их родителями.

Оценка работы наставников проводится старшими медицинскими сестрами за каждую рабочую смену, а также по качественным и количественным показателям. Для оценки используется балльная система (максимальное количество баллов – 5).

Оценка эффективности наставничества определяется мини-отчетами наставников, результатами индивидуального анкетирования наставников и наставляемых, на пятиминутках и собраниях Совета наставников, а также отражается на так называемом экране качества.

На каждого нового специалиста мной заполняется мини-отчет в свободной форме, он раскрывает следующие пункты:

1. Как происходит адаптация новичка в коллективе.
2. Находит ли молодой специалист взаимопонимание с наставником.
3. Оценка трудовой дисциплины наставляемого.
4. Слабые стороны наставляемого.
5. Знания, которые наставник передал наставляемому в течение смены.
6. Ошибки, грубые нарушения (если таковые были) наставляемого.
7. Замечания и предложения наставника о дальнейшей совместной работе с наставляемым.

За время моей трудовой деятельности я помогла адаптироваться 7 молодым специалистам.

7. Повышение квалификации

Кроме работы в отделении, я продолжаю самообразование в свободное время. Обычно я изучаю медицинскую литературу: это научные статьи по педиатрической тематике, статьи из журнала «Старшая медицинская сестра», «Главный врач» и др.

Также занимаюсь изучением специальной медицинской научной литературы.

Участвую в семинарах, конференциях. За 2017 г. участвовала в 3-х научных конференциях, организованных ГБУЗМО на темы:

1. «Вред курения для детей и подростков»;
2. «Питание детей»;
3. «Необходимость вакцинации детей и взрослых».

8. Заключение и выводы

Традиционно сложившееся представление о медицинской сестре как о помощнике врача, выполняющим только вспомогательные функции, недооценка научных принципов и подходов в управлении и организации работы сестринских кадров, их профессиональной подготовки не соответствуют современным требованиям реформирования здравоохранения.

В новых условиях границы сестринской практики расширились, и медсестра получила больше полномочий.

У медицинской сестры много обязанностей, она не только выполняет назначения врача, но и обязана знать и уметь оказать первую доврачебную помощь больному, четко выполнять профессиональный долг, соблюдать санитарно-эпидемиологический режим, руководствуясь в своей деятельности соответствующими приказами и инструкциями.

Предложения по улучшению работы:

1. Компьютеризация рабочих мест медицинских сестёр.
2. Создание интегрированного, унифицированного электронного документооборота.

9. Дополнительная информация

необходимая для освещения в аттестационной работе (по вашему усмотрению, возможно в реферативном изложении).

10. Приложение

Должностная инструкция медицинской сестры ДООУ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

наименование ДООУ

адрес, телефон, e-mail, сайт

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____/_____
подпись Ф.И.О.
протокол № ____ от « ____ » ____ 2018 г.
УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ № _____

_____/_____
подпись Ф.И.О.
Приказ № ____ от « ____ » ____ 2018 г.

Должностная инструкция медицинской сестры ДООУ

фамилия имя отчество

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 3 августа 2018 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. Медицинская сестра детского сада непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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 ДООУ;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2. Должностные обязанности медсестры ДООУ

Медицинская сестра ДООУ выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Координирует работу медицинского блока дошкольного образовательного учреждения.

2.2. 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 ДООУ, контроля организации питания в группах.

2.3. 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 ДООУ 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.

2.4. 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 ДОО;
- 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 ДОО периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

2.5. Готовит:

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

- дезинфицирующие растворы.

2.6. 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;
- ежегодную диспансеризацию детей декретивных возрастов;
- инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима с воспитателями и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

2.7. Планирует:

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

2.8. 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.

2.9. Участвует:

- в совместной работе с педиатром по воспитанникам ДОО, 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.

2.10. Ведет:

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

2.11. Своевременно информирует заведующего ДООУ и воспитателей детского сада о состоянии здоровья воспитанников.

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

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

3. Права медицинской сестры ДООУ

Медсестра детского сада имеет право:

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

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

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

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

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

4. Ответственность

Медсестра ДООУ несет ответственность:

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

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

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

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

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

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

5. Взаимоотношения и связи по должности

Медицинская сестра детского сада:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДООУ.

5.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно, а также согласовывает планы с врачом-педиатром и утверждает у заведующего детским садом.

5.3. Представляет в СЭС и заведующему дошкольным образовательным учреждением письменный отчет о своей деятельности по окончании года.

5.4. Получает от заведующей ДООУ, заместителя заведующей по воспитательно-образовательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками медицинского кабинета и педагогическим коллективом.

5.6. Информировывает заведующего дошкольным образовательным учреждением о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.

5.7. Передает заведующей информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

5.8. Осуществляет постоянную связь с детской поликлиникой для своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в городе (селе).

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« _____ » _____ 2018 г.