



МАЛЫХ ВД

2010 г.

Должностная инструкция фельдшера школы

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция составлена на основании следующих нормативных документов:

- Приказ Минздрава СССР от 19.01.1983 № 60 «О дальнейшем совершенствовании амбулаторно-поликлинической помощи детскому населению в городах»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ от 30.06.1992 № 186 / 272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях».

1. На должность фельдшера школы назначается лицо со средним медицинским образованием.

2. Назначается и увольняется начальником МСЧ по представлению заведующим педиатрическим отделением детской поликлиники в соответствии с действующим законодательством.

3. Непосредственно подчиняется заведующему педиатрическим отделением детской консультации.

4. В своей работе руководствуется официальными документами по выполняемому разделу работы, приказами и распоряжениями вышестоящих должностных лиц, настоящей инструкцией.



МСЧ-32

КОПИЯ ВЕРНА

Исх. Инспектор ОК Исихарев ИС

5. Распоряжения старшей медсестры отделения, заведующего педиатрическим отделением детской консультации являются обязательными для фельдшера школы.

II. Обязанности

Фельдшер школы обязана:

1. оказывать помощь врачам в проведении медицинских осмотров школьников и в выполнении всех назначенных после медицинского осмотра рекомендаций;
2. вести установленную медицинскую документацию;
3. доводить до сведения педагогического персонала результаты медицинских осмотров с рекомендациями других врачей - специалистов;
4. осуществлять медицинский контроль за:
 - а) организацией питания, гигиеническими условиями обучения и воспитания учащихся, организацией трудового воспитания;
 - б) соблюдением санитарно - гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований к пищеблоку, за прохождением обязательных медицинских осмотров персоналом пищеблока;
 - в) организацией трудового обучения учащихся, самообслуживания, внеучебных дополнительных занятий в группах продленного дня;
 - г) своевременным и полным прохождением персоналом школы обязательных медицинских профилактических осмотров;
5. проводить под контролем врача профилактические прививки;
6. вести наблюдение за бывшими в контакте с инфекционными больными детьми;
7. проводить совместно с врачом амбулаторный прием учащихся;
8. проводить с учениками занятия в санитарных кружках, осуществлять подготовку санитарных постов, принимать участие в соревнованиях санитарных постов;
9. проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу (совместно с врачом) всех случаев травм;
10. вести учет и хранение медицинского инвентаря, медикаментов, прививочного материала, следить за своевременным их пополнением;
11. повышать свою квалификацию не реже 1 раза в пять лет, участвовать в работе совета медицинских сестер, в общественной жизни.



III. Права

Фельдшер школы имеет право:

1. проверять санитарное состояние школы и давать необходимые указания по правильности его проведения младшему персоналу;
2. докладывать врачу школы, директору школы, заведующему отделением о выявленных нарушениях санитарно-противоэпидемического режима и вносить предложения, направленные на улучшение и соблюдение его;
3. отдавать распоряжения и указания обслуживающему персоналу в соответствии уровнем их компетенции и квалификации и контролировать их выполнение;
4. периодически повышать свою профессиональную квалификацию (один раз в 5 лет) на курсах усовершенствования;
5. получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
6. вносить предложения врачу школы, директору школы, заведующему отделением по улучшению организации и условий своего труда.

IV. Ответственность

1. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей, за нечеткое и несвоевременное выполнение своих обязанностей предусмотренных настоящей инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка МСЧ-32.

V. Взаимосвязи

Заведующий педиатрическим отделением детской консультации - старшая медсестра детской консультации - фельдшер школы.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
педиатрическим
отделением детской
консультации

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Юрисконсульт

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Нач. отд. кадров
С должностной инструкцией ознакомлена:

Фамилия, имя,
отчество

Должность

Подпись

Дата

Патракова Г.Г.
Ленаткина ЕА

фельдшер
фельдшер

Полн.
Шир

