



ЗАТВЕРДЖУЮ

Т. В. О. директора ліцею

Людмила ОБІЗНА

Наказ № 55-ОД від 31.08. 2023)

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ СЕСТРИ МЕДИЧНОЇ СТАРШОЇ

1. Загальні положення

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

2. Функції

Основними напрямками діяльності медичної сестри є:

- 2.1. Здійснення заходів з охорони здоров'я дітей та працівників закладу освіти, дотримання санітарних і гігієнічних вимог у закладах освіти.
- 2.2. Обстеження учнів перед прийомом на навчання, протягом всього навчального року та під час організації спортивно-оздоровчих заходів у канікулярний час.
- 2.3. Організація санітарно-просвітницької роз'яснювальної роботи та участь у ній.
- 2.4. Здійснення нагляду за якісним харчуванням та дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у шкільній їдальні.
- 2.5. Проведення просвітницької роботи з питань здорового способу життя, дотримання санітарно-гігієнічних норм особистого життя та праці.

3. Посадові обов'язки

Медична сестра виконує такі обов'язки:

- 3.1. Проводить повсякденну роботу, яка забезпечує створення належних санітарно-гігієнічних умов у навчальному закладі.
- 3.2. Під час прийому учнів на навчання, організації спортивно-туристських заходів контролює проходження ними медичного обстеження, наявність довідок про стан здоров'я та інших документів.
- 3.3. Здійснює профілактичні заходи.
- 3.4. Контролює якість харчування, дотримання санітарно-гігієнічних вимог у їдальні.
- 3.5. Організовує медичний огляд учнів за графіком, затвердженим керівником закладу освіти.
- 3.6. Контролює своєчасне проходження медичного огляду всіма працівниками.
- 3.7. Перевіряє наявність санітарних книжок у працівників під час прийому їх на роботу.
- 3.8. Веде поточну та звітну документацію.
- 3.9. Постійно підвищує свій професійний рівень шляхом регулярного проходження курсової перепідготовки у медичних закладах.

3.10. Здійснює облік медикаментів і є матеріально відповідальною за їх одержання і придбання, поповнює аптечку відповідними препаратами та медикаментами, контролює допустимі терміни зберігання медикаментів.

4. Права

Медична сестра має право в межах своєї компетенції на:

- 4.1. Участь в управлінні школою в порядку, який визначається Статутом школи.
- 4.2. Ознайомлення зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку її роботи, надання щодо них пояснень.
- 4.3. Захист своїх інтересів самостійно і/чи через представника, в тому числі адвоката, у судовому порядку у випадку дисциплінарного чи службового розслідування.
- 4.4. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.
- 4.5. Підвищення у встановленому порядку своєї кваліфікації за рахунок навчального закладу.
- 4.6. Висування вимог до керівника закладу (письмово та усно) щодо дотримання положень нормативних документів з охорони здоров'я учнів та дотримання санітарно-гігієнічних вимог.

5. Відповідальність

- 5.1. Медична сестра несе відповідальність за охорону здоров'я учнів школи, виконання належних санітарно-гігієнічних вимог до організації навчально-виховного процесу.
- 5.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених цією інструкцією, медсестра несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.
- 5.3. За використання методів психічного чи фізичного насилля над особистістю учня, а також скоєння аморального вчинку медсестра може бути звільнена з посади відповідно до трудового законодавства й Закону України «Про освіту».
- 5.4. За навмисно завдані школі 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.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Сестра медична:

- 6.1. Працює за графіком, затвердженим керівником закладу освіти.
- 6.2. Самостійно планує свою роботу на рік. План роботи затверджується керівником закладу освіти.
- 6.3. Подає керівнику письмовий звіт про свою діяльність за певний термін роботи.
- 6.4. Одержує від керівника закладу освіти та його заступників інформацію нормативно-правового і організаційного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.
- 6.5. Працює у тісній взаємодії з учителями, класними керівниками й батьками учнів, систематично здійснює обмін інформацією з питань, які належать до її компетенції, з адміністрацією та вчителями.
- 6.6. Співпрацює з місцевими органами управління медичними закладами і дотримується положень їхніх розпорядчих документів, дія яких розповсюджується на заклади освіти

З інструкцією ознайомена:
