

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома



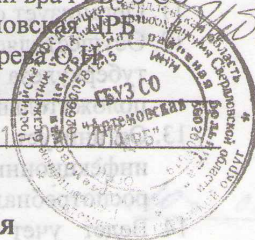
УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ СО

«Артемовская ЦРБ»

Чеботарева О.Н.

Дата _____



Должностная инструкция

среднего медицинского работника дошкольного образовательного учреждения

I. Общая часть

На должность среднего медицинского работника ДОУ допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-медицинскую квалификацию, подтвержденную документами о медицинском образовании и специальную подготовку в установленном порядке.

Назначается и увольняется главным врачом ГБУЗ СО «Артемовская ЦРБ» в соответствии с действующим законодательством.

Подчиняется заместителю главного врача ЦРБ по детству, заведующей поликлиники, заведующей педиатрического отделения №2 (ДШО).

Работает в тесном контакте с врачами детской поликлиники (участковыми педиатрами, специалистами), прививочным кабинетом, респотребнадзором, педагогическими работниками.

Является членом педагогического совета ДОУ.

II. Обязанности:

1. В своей работе руководствуется настоящей должностной инструкцией, приказами, методическими рекомендациями и распоряжениями органов здравоохранения и образования, респотребнадзора, вышестоящими должностными лицами.
2. Работает по плану, составленному на текущий год, утвержденному заведующей педиатрического отделения №2 (ДШО) детской поликлиники и согласованному с администрацией ДОУ.
3. Ведет установленную МЗ медицинскую учетно-отчетную документацию (форма №26/у, 30, 030-Д/у, 064/у, 063/у, 060/у, 308/у, 058/у, 131/у, 129/у) и заполняют листы здоровья.
4. Организует и проводит медицинские осмотры детей декретированных возрастов в соответствии с рекомендациями по диспансеризации детского населения по графику, утвержденному заведующей педиатрического отделения №2 детской поликлиники и согласованному с администрацией ДОУ.
5. Организует и проводит диспансеризацию детей с хроническими заболеваниями совместно с участковой службой детской поликлиники.
6. Ежегодно составляет статистический отчет и анализ медицинского обслуживания и заболеваемости детей.
7. Проводит амбулаторный прием детей в ДОУ, оказывает необходимую помощь нуждающимся и своевременно направляет их в детскую поликлинику.
8. В соответствии с планом работы периодически посещает занятия физкультуры в целях осуществления контроля за условиями занятий и распределением детей на медицинские группы для занятий физкультурой.
9. Обеспечивает своевременное составление планов и проведение профилактических прививок на основании ежемесячных сверок с данными централизованной учетной картотеки прививочного кабинета детской поликлиники, отвечая за качество учета и своевременную отчетность о проведении профилактических прививок.

10. Регулярно проводит осмотры детей на педикулез и выявление кожных заболеваний.
11. Организует обследование детей на гельминты.
12. Осуществляет контроль за проведением мероприятий по профилактике туберкулеза совместно с детским фтизиатром и отвечает за дообследование детей с положительными туберкулезными пробами.
13. Организует и проводит необходимые мероприятия в случае возникновения инфекционных заболеваний среди детей ДОО совместно с администрацией ДОО, Роспотребнадзором и детской поликлиникой.
14. Ведет учет и обеспечивает условия хранения медикаментов, бакпрепаратов, дезсредств и медицинского инвентаря.
15. Проводит санитарно-просветительскую работу с детьми и родителями по профилактике заболеваний и травматизма.
16. Постоянно повышает свою квалификацию:
 - посещает поликлинические, общебольничные и городские мероприятия (конференции, семинары, лекции и т.п.);
 - один раз в 5 лет обучается на курсах усовершенствования с целью переаттестации на квалификационную категорию.
19. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
20. Соблюдение трудовой дисциплины.

III. Права:

1. Предъявлять требования к администрации ДОО по созданию необходимых условий на рабочем месте, обеспечивающих качественное выполнение своих должностных обязанностей.
2. Принимать участие в педсоветах при обсуждении вопросов, касающихся состояния здоровья и выполнения санэпидрежима в ДОО.
3. Получать необходимую информацию для выполнения своих функциональных обязанностей от заведующей ДОО, заведующей детской поликлиники, заведующей педиатрического отделения №2.
4. Оказывать квалифицированную помощь педагогам, психологу и логопеду по вопросам психо-физического развития детей.
5. Контролировать педагогов и родителей по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей.
6. Повышать свою квалификацию на рабочих местах, курсах усовершенствования и т.п. в установленном порядке.
8. Вносить предложения по улучшению качества медицинского обеспечения детей ДОО

IV. Ответственность:

1. Медработник ДОО несет ответственность за некачественную работу в сфере охраны жизни и здоровья детей.
2. Медработник ДОО несет ответственность за нарушение выполнения данной должностной инструкции.
3. Медработник ДОО несет ответственность за сохранность оборудования мед. кабинета и инструментария, за учет и хранение медикаментов, бакпрепаратов и дезсредств.

С должностной инструкцией ознакомлен (а).

Один экземпляр получен на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

Подпись Вера Викторовна

Дата 1.08.2013