

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
СП «Детский сад Аленушка»  
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево  
Протокол № 3 от «14» 12 2021 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор ГБОУ СОШ № 3 города  
Похвистнево  
Козлова Л.А.  
от «14» 12 2021 г.

*Л.А. Козлова*

Структурное подразделение «Детский сад Аленушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
СТАРШЕЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ**  
структурного подразделения «Детский сад Аленушка»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской  
области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево  
городского округа Похвистнево  
Самарской области

г.Похвистнево, 2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция старшей медицинской сестры структурного подразделения «Детский сад Аленушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ДОО) разработана на основе Профессионального стандарта: «02.074 Специалист по оказанию медицинской помощи несовершеннолетним обучающимся в образовательных организациях», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2020 г. N 481н; с учетом ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 17 февраля 2021 года; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Санитарным правилам СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», ФЗ № 29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020г. и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Старшая медицинская сестра ДОО относится к категории среднего медицинского персонала, принимается на работу и освобождается от должности директором государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево).

1.3. Старшая медицинская сестра ДОО непосредственно подчиняется руководителю ДОО.

1.4. Старшая медицинская сестра ДОО должна иметь высшее образование – бакалавриат по направлению «Сестринское дело» и дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации по вопросам оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Особыми условиями допуска к работе являются:

- сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста по специальности (направлению подготовки) "Сестринское дело (бакалавриат)";
- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований);
- отсутствие ограничений на занятие профессиональной деятельностью;
- не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

- не допускаются лица имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

#### 1.6. Старшая медицинская сестра ДОО должна знать:

- законодательство Российской Федерации в сфере охраны здоровья, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе детского, нормативные правовые акты и документы, определяющие деятельность медицинских организаций и медицинских работников;
- общие вопросы организации медицинской помощи детям;
- анатомические, физиологические особенности обучающихся в зависимости от возраста и пола, основные закономерности физического, психического развития несовершеннолетних;
- основы формирования здоровья детей и подростков;
- основные факторы риска для здоровья обучающихся, определяемые условиями обучения и воспитания в ДОО;
- Положение об организации оказания первичной медико-санитарной помощи детям;
- порядок оказания педиатрической помощи;
- порядок оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в ДОО;
- порядок проведения профилактических медицинских осмотров обучающихся;
- национальный календарь профилактических прививок, календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям, сроки проведения профилактических прививок и категории обучающихся, подлежащих обязательной вакцинации;
- перечень медицинских противопоказаний к проведению профилактических прививок;
- этиологию, патогенез, факторы риска, профилактика часто встречающихся заболеваний, в том числе рекомендации по контролю инфекций СДС для COVID-19, состояний функциональных отклонений у обучающихся;
- противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в ДОО при возникновении очага инфекции;
- клинические проявления часто встречающихся заболеваний и (или) состояний у обучающихся в зависимости от возраста;
- значения показателей общего анализа мочи, клинического анализа крови, анализа кала на яйца глистов в норме для разных возрастных групп обучающихся;
- методы применения иммунобиологических лекарственных препаратов;

- медицинские изделия, применяемые для обследования состояния здоровья несовершеннолетних детей, и правила их применения;
- скрининговые программы контроля за состоянием здоровья обучающихся;
- правила оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи в неотложной форме обучающимся;
- правила получения информированного согласия родителей (законных представителей) обучающегося на оказание медицинской помощи в неотложной форме;
- клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания;
- правила проведения базовой сердечно-легочной реанимации, включая дефибрилляцию;
- технологии выполнения медицинских услуг, применяемые при оказании медицинской помощи в экстренной форме;
- правила хранения, учета, пополнения запаса медицинских изделий и лекарственных препаратов;
- правила хранения и транспортировки иммунобиологических лекарственных препаратов;
- правила дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации инструментария;
- правила асептики и антисептики;
- санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами;
- санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания, питания, физического воспитания обучающихся с учетом групп здоровья, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекции, дезинсекции и дератизации в условиях ДОО;
- правила оформления медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;
- правила работы в информационно-аналитических системах и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- требования пожарной безопасности, охраны труда, основы личной безопасности и конфликтологии, правила внутреннего трудового распорядка;
- требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

#### 1.7. Старшая медицинская сестра ДОО должна уметь:

- организовывать профилактические медицинские осмотры обучающихся и сотрудников ДОО;

- разрабатывать и проводить просветительные мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- проводить гигиеническое обучение, санитарно-гигиеническое просвещение родителей (законных представителей), администрации, педагогических и технических работников ДОО, направленное на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- формировать группы несовершеннолетних повышенного медико-социального риска здоровью для оптимальной организации процессов обучения и воспитания, оказания медицинской помощи, в том числе коррекции нарушений здоровья, физического и психического развития;
- собирать и анализировать информацию о состоянии здоровья обучающихся по данным профилактических медицинских осмотров, обращаемости в медицинский кабинет ДОО, медицинской документации, по результатам анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся;
- проводить скрининг-обследование состояния здоровья обучающихся по базовой скрининговой программе, интерпретировать полученные результаты;
- организовывать и проводить противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в ДОО, в том числе при возникновении очага инфекции;
- извещать территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром отравлении, поствакцинальном осложнении;
- проводить мероприятия по иммунопрофилактике инфекционных болезней в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям в соответствии с нормативными правовыми актами;
- осуществлять контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям воспитания, обучения, питания, физического воспитания с учетом групп здоровья и потребностей обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- применять лекарственные препараты, в том числе иммунобиологические, медицинские изделия;
- хранить, вести учет, пополнять запас медицинских изделий и лекарственных препаратов, а также организовывать эти процессы;
- проводить дезинфекцию, предстерилизационную очистку и стерилизацию медицинских изделий;
- проводить работу по профилактике травматизма в ДОО;
- распознавать и оценивать состояние здоровья обучающихся, которое требует оказания медицинской помощи в неотложной форме;

- оказывать медицинскую помощь в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания));
- выполнять мероприятия базовой сердечно-легочной реанимации;
- оказывать первичную доврачебную медико-санитарную помощь в неотложной форме обучающимся;
- применять лекарственные препараты и медицинские изделия при оказании медицинской помощи в неотложной и экстренной форме;
- действовать с соблюдением правил асептики и антисептики;
- вести и хранить медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа, контролировать качество ее ведения;
- составлять план работы и отчет о своей работе;
- оформлять, хранить и предоставлять справочно-информационные служебные документы;
- использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;
- использовать в своей работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";
- обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований;

## **2. Должностные обязанности**

Старшая медицинская сестра ДОО выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. в рамках трудовой функции организации и работы по проведению медицинских профилактических осмотров и скрининг-обследований обучающихся и сотрудников ДОО:

2.1.1. организует проведение профилактических медицинских осмотров;

2.1.2. проводит скрининг-обследования состояния здоровья обучающихся, в том числе:

- выявляет нарушения осанки визуальным методом;
- проводит плантографию;
- измеряет артериальное давление, частоту пульса и дыхания;
- измеряет массу и длину тела, окружность грудной клетки;
- определяет силу мышц кисти;
- определяет остроту зрения;
- выявляет предмиопию (с помощью теста Малиновского в подготовительной группе)
- выявляет нарушения бинокулярного зрения (с помощью теста Рейнке для обучающихся 4-6 лет);
- выявляет нарушения остроты слуха;
- проводит экспресс-оценку содержания сахара и белка в моче;

- систематическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья.
- 2.1.3. передает информацию о обучающихся и семьях, отнесенных к группам социального риска, в отделение медико-социальной помощи детской поликлиники (детского отделения поликлиники), в органы опеки и попечительства.
- 2.2. в рамках трудовой функции проведения мероприятий по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний и формированию здорового образа жизни:
- 2.2.1. организывает и проводит профилактические и оздоровительные мероприятия в условиях ДОО;
- 2.2.2. разрабатывает и проводит совместно с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками и их представителями мероприятия по реализации программ профилактики хронических неинфекционных заболеваний;
- 2.2.3. организывает и проводит мероприятия по иммунопрофилактике инфекционных болезней в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям;
- 2.2.4. организывает утренний фильтр обучающихся и сотрудников с обязательной термометрией в случаях карантина, проверяет и обеспечивает оснащение медицинским оборудованием;
- 2.2.5. проводит гигиеническое воспитание и обучение, санитарно-гигиеническое просвещение участников образовательных отношений по наиболее распространенным заболеваниям и (или) состояниям обучающихся;
- 2.2.6. контролирует своевременное прохождение сотрудниками ДОО периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 2.2.7. оценивает эффективность профилактических мероприятий для обучающихся по результатам скрининг-обследований и профилактических осмотров, статистике обращений в медицинский кабинет; показателям травматизма в ДОО;
- 2.2.8. подготавливает предложения по созданию безопасных условий обучения и воспитания в ДОО.
- 2.3. В рамках трудовой функции профилактики факторов риска для здоровья обучающихся, определяемых условиями обучения и воспитания в ДОО, контроля проведения санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий:
- 2.3.1. идентифицирует и оценивает выраженность факторов риска для здоровья обучающихся, определяемых условиями обучения и воспитания в ДОО;
- 2.3.2. контролирует использование технических средств обучения и воспитания в ДОО;
- 2.3.3. проводит совместно с педагогом-психологом и старшим воспитателем ДОО комплекс мероприятий, направленных на благоприятное течение периода адаптации обучающихся;

- 2.3.4. осуществляет контроль за двигательным режимом обучающихся, включающим в себя методику проведения утренней гимнастики, занятиями физическими упражнениями, закаливанием детского организма;
  - 2.3.5. осуществляет распределение обучающихся на медицинские группы, для занятий физическим воспитанием;
  - 2.3.6. информирует педагогов по нагрузке обучающихся в организованных формах обучения в соответствии с группами здоровья;
  - 2.3.7. осуществляет медико-психологический контроль совместно со старшим воспитателем по оценке физической нагрузке для занятий по физической культуре;
  - 2.3.8. контролирует соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения с учетом групп здоровья обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
  - 2.3.9. организовывает и проводит противоэпидемические (профилактические) мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в ДОО при возникновении очага инфекции;
  - 2.3.10. принимает участие в работе педагогических советов, семинарах и совещаниях по здоровью сбережения;
  - 2.3.11. контролирует соблюдение режима дня, проведения утренней гимнастики, прогулок, мероприятий по предупреждению травматизма и отравлений, Санитарных правил СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
  - 2.3.12. извещает территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром отравлении, поствакцинальном осложнении.
- 2.4. В рамках трудовой функции проведения анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала:
- 2.4.1. ведет медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;
  - 2.4.2. составляет план работы и отчеты о своей работе;
  - 2.4.3. анализирует основные медико-статистические показатели состояния здоровья обучающихся в ДОО, в том числе результаты скрининг-обследований, результаты профилактических медицинских осмотров, статистику обращений в медицинский кабинет, травматизм в ДОО;
  - 2.4.4. осуществляет периодическое обновление содержания тематических информационных стендов и странички «О здоровье» на официальном сайте ДОО в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», для родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2.5. В рамках трудовой функции оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи обучающимся в неотложной форме:
- 2.5.1. распознает состояние здоровья обучающегося, требующего оказания ему медицинской помощи в неотложной форме;



- 2.5.2. оказывает первичную доврачебную медико-санитарную помощь обучающимся в неотложной форме в соответствии с действующими порядками оказания медицинской помощи, клиническими рекомендациями, с учетом стандартов медицинской помощи;
- 2.5.3. применяет лекарственные препараты и медицинские изделия при оказании медицинской помощи в неотложной форме;
- 2.5.4. направляет обучающегося при наличии медицинских показаний в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой он находится;
- 2.5.5. вызывает бригаду скорой медицинской помощи для медицинской эвакуации в медицинскую организацию обучающегося, нуждающегося в оказании медицинской помощи в неотложной форме;
- 2.5.6. получает информированное согласие родителей (законных представителей) обучающегося на оказание медицинской помощи в неотложной форме;
- 2.5.7. информирует родителей (законных представителей) обучающегося об оказанной медицинской помощи в неотложной форме.
- 2.6. В рамках трудовой функции оказания медицинской помощи в экстренной форме:
- 2.6.1. распознает состояния, представляющие угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме;
- 2.6.2. вызывает бригаду скорой медицинской помощи и оказывает медицинскую помощь в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания) до приезда бригады скорой медицинской помощи;
- 2.6.3. проводит мероприятия базовой сердечно-легочной реанимации;
- 2.6.4. применяет лекарственные препараты и медицинские изделия при оказании медицинской помощи в экстренной форме;
- 2.6.5. информирует родителей (законных представителей) обучающегося об оказанной медицинской помощи в экстренной форме и госпитализации.
- 2.7. 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.
- 2.8. Своевременно информирует руководителя ДОО и воспитателей ДОО о состоянии здоровья обучающегося.
- 2.9. Соблюдает требования должностной инструкции старшей медсестры ДОО, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Функции**

3.1. Старшая медицинская сестра выполняет следующие функции по организации питания в ДОО:

- принимает и гасит продукты животного происхождения в ФГИС «Меркурий»;
- осуществляет проверку соблюдения правил товарного соседства, температурного режима на пищеблоке ДОО;
- определяет органолептические признаки доброкачественности и недоброкачественности пищевых продуктов;
- проверяет соблюдение рецептуры и норм закладки продуктов;
- производит оценку технологии приготовления пищи в соответствии с карточкой-раскладкой блюда;
- дает органолептическую оценку готовой пищи непосредственно из котла в соответствии с перечнем блюд, указанных в меню-раскладке;
- проводит бракераж оформленного блюда.

### **4. Права**

Старшая медсестра ДОО имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений администрации ДОО, которые касаются ее профессиональной деятельности.

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

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

3.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления ДОО.

3.5. Старшая медсестра ДОО имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

### **4. Ответственность**

Старшая медсестра ДОО 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 старшей медсестры ДОО, - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.3. За жизнь и здоровье обучающихся в период пребывания их в ДОО.

4.4. За сохранность протоколов обследований обучающихся 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, данной должностной инструкции для медсестры ДОО, приказов, медицинская сестра подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **5. Взаимоотношения и связи по должности**

Старшая медицинская сестра ДОО:

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

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

5.3. Представляет в СЭС и руководителю ДОО письменный отчет о своей деятельности по окончании года.

5.4. Получает от руководителя ДОО 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 руководителя ДОО о возникших трудностях в работе с родителями (законными представителями) и различными службами.

5.7. Передает руководителю ДОО информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

5.8. Осуществляет постоянную связь с детской поликлиникой для своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в округе.

## **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.

Инструкцию разработал

Руководитель

\_\_\_\_\_ / Т.Г.Мелешкина

(подпись)

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)