

«Утверждено»
приказом ОУ «РМУ»
от « 14 » 10 2022 г.
№ 09



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель настоящей должностной инструкции обозначить основные задачи и функции медицинской сестры. А также определить права и ответственность в рамках выполнения функциональных обязанностей.

1.2. Должность медицинской сестры относится к категории специалист - медицинская сестра принимается на работу и увольняется приказом ректора.

1.3. На должность медицинской сестры назначается лицо с средним медицинским образованием и стажем работы не менее 3 лет.

1.4. Медицинская сестра подотчетна доверенному врачу.

1.5. Во время отсутствия медицинской сестры ее должностные обязанности выполняет должностное лицо, назначаемое в установленном порядке.

1.6. В своей деятельности медицинская сестра руководствуется:

- Положениями Трудового кодекса Кыргызской Республики и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права
- методическими материалами по вопросам труда и социального развития, правилами и нормами охраны труда;
- правилами трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией;
- Внутренними стандартами и положениями ОУ «РМУ».

1.7. Медицинская сестра должна знать:

- Законодательство и нормативные акты по вопросам выполняемой работы.
- Ответственность за выполнение функциональных обязанностей медицинской сестры.
- Миссию и стратегию развития ОУ «РМУ», ее цели и задачи.
- Особенности документооборота в ОУ «РМУ».
- Этику делового общения.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. На медицинскую сестру возлагаются следующие задачи:

2.1.1. Оказание неотложной помощи в соответствии имеющимся перечнем лекарственных средств.

2.1.2. Проведение инъекции студентам, ординаторам и сотрудникам ОУ «РМУ» по показаниям.

2.1.3. Организация и участие в проведении ежегодных медицинских осмотров студентов.

2.2. Для выполнения возложенных задач медицинская сестра обязана:

2.2.1. Оказывать неотложную доврачебную помощь сотрудникам и студентам ОУ «РМУ», при острых заболеваниях, несчастных случаях и различных видах болезни, в соответствии имеющимся перечнем лекарственных средств.

2.2.2. Оказывать медицинскую помощь на вызовах (в учебных корпусах, общежитиях), а также на соревнованиях и других мероприятиях ОУ «РМУ».

2.2.3. Консультировать сотрудников, студентов ОУ «РМУ» и других лиц.

2.2.4. Выполнять своевременно и качественно профилактические, лечебно-диагностические и амбулаторные процедуры, назначенных доверенным врачом.

2.2.5. Вводить лекарственные препараты, противошоковые средства (при анафилактическом шоке) больным по жизненным показаниям (при невозможности своевременного прибытия врача к пациенту) в соответствии с установленным порядком действий при данном состоянии.

2.2.6. Направлять студентов к доверенному врачу ОУ «РМУ» для дальнейшего медицинского осмотра.

2.2.7. Ежедневно соблюдать санитарно-эпидемиологический режим кабинета, носить спецодежду, соответствующую требованиям медицинского пункта.

2.2.8. Обеспечивать правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов.

2.2.9. Вести утвержденную медицинскую учетно-отчетную документацию.

3. ПРАВА

Медицинская сестра имеет право:

3.1. Действовать от имени ОУ «РМУ», представлять интересы ОУ «РМУ» во взаимоотношениях с иными организациями.

3.2. Получать информацию, необходимую для четкого выполнения своих профессиональных обязанностей.

3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы медицинской сестры.

3.4. Повышать свою квалификацию в установленном порядке, проходить аттестацию с целью присвоения квалификационных категорий.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Медицинская сестра несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством КР и дополнительными соглашениями с ОУ «РМУ».

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для выполнения функций и реализации прав главного бухгалтера при выполнении возложенных на него должностных обязанностей взаимодействует:

- 5.1. Со всеми структурными подразделениями.
- 5.2. Со сторонними организациями в пределах своей компетенции.