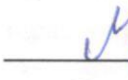


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель проф.ком.


Марасулов А.А.
«05» 20__ год.

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ЖОКВД


Абдусаметов Д. М.
«05» 20__ год.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ

Настоящая инструкция составлена на основании Приказа Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020 «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения», Приказа Министерства труда и социальной защиты населения РК от 30.12.2020г. № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РК от 23.11.2015г. № 414-V ЗРК применяется в качестве приложения к индивидуальному трудовому договору. Инструкция подлежит изменению и дополнению в связи с изменением действующего законодательства РК или производственно-экономических условий предприятия. Настоящая должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до ее отмены. Общий срок действия инструкции составляет 3 года. Должностная инструкция ежегодно рассматривается заместителем главного врача по медицинской части, на предмет необходимости внесения соответствующих поправок.

1. Общие положения.

1. Главная медсестра относится к категории руководителей.
2. Назначение на должность с обязательным заключением договора о полной индивидуальной материальной ответственности и освобождение от нее производится приказом руководителя учреждения в соответствии с действующим законодательством РК.
3. На должность главной медсестры назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование по специальности "Сестринское дело" (академический бакалавриат) или послесреднее образование по специальности "Сестринское дело" (прикладной бакалавриат), наличие сертификата специалиста в области здравоохранения по специальности "Сестринское дело", наличие свидетельства о прохождении сертификационного курса по управленческой деятельности в сестринском деле, стаж работы в медицинской организации по специальности не менее 1 года; при наличии послевузовского медицинского образования, степени магистра по специальности "Сестринское дело" без предъявления требований к стажу работы, и (или) техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) медицинское образование и первая/высшая квалификационная категория.
4. Главная медсестра непосредственно подчиняется заместителю главного врача по медицинской части, главному врачу.
5. Главной медсестре подчиняется весь средний и младший медперсонал учреждения.
6. На время отсутствия главной медсестры ее должностные обязанности выполняет другое определенное приказом руководителя учреждения лицо.

Главная мед.сестра должна знать:

Конституцию Республики Казахстан, кодекс Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", нормативные правовые акты по вопросам здравоохранения, теоретические и организационные основы социальной гигиены, системы управления в здравоохранении, организацию социальной и

медицинской реабилитации больных, статистику здоровья населения, критерии и показатели здравоохранения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности; организацию плановой работы медицинской организации; протоколы диагностики и лечения по основным клиническим направлениям, общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики; основы организации лечебно-профилактической, скорой медицинской помощи, лекарственного обеспечения населения; организацию деятельности в условиях чрезвычайных ситуаций; статистические критерии и показатели, характеризующие состояние здоровья населения; современные научные достижения зарубежной и отечественной медицины; организацию санитарного просвещения, гигиенического воспитания населения и пропаганды здорового образа жизни, факторы среды обитания человека; основы экспертизы временной нетрудоспособности и медико-социальной экспертизы.

2. Должностные обязанности.

Руководит работой сестринского персонала диспансера, обеспечивает рациональную организацию труда среднего и младшего медицинского персонала. Анализирует, прогнозирует работу сестринского персонала, определяет перспективы. Организует и контролирует выполнение средним медицинским персоналом врачебных назначений, разработку функциональных и должностных обязанностей среднего и младшего медицинского персонала организации. Обеспечивает составление и выполнение графиков работ, соблюдение правил лечебно-оздоровительного режима, инфекционного контроля, дисциплины. Осуществляет контроль за своевременным прохождением периодического медицинского осмотра сотрудниками, контроль за микроклиматом и освещенностью помещений. Осуществляет разработку функциональных и должностных обязанностей, стандартов действия среднего медицинского персонала организации. Проводит выбор, заказ, раздачу и распределение и хранение ЛС и ИМН, ведет учет их расходования. Проводит регулярный контроль за пополнением списка ЛС, своевременную замену. Контролирует санитарно-гигиеническое содержание отделений диспансера, своевременность и качество дезинфекции помещений (особенно инфекционных). Осуществляет ежедневный обход отделений диспансера, контролирует качество выполнения лечения и ухода за пациентами. Ведет установленную отчетно-учетную медицинскую документацию, осуществляет контроль качества ведения медицинской документации сестринским персоналом. Разрабатывает перспективные и текущие планы повышения квалификации среднего и младшего персонала, оценивает профессиональную деятельность медицинских сестер (братьев) разного уровня, представляет их к аттестации для получения квалификационной категории. Изучает и организует обмен информацией и опытом работы между отделениями, внедряет новые технологии, наставничество. Обеспечивает предоставление отчетности, соблюдение медицинской этики, правил внутреннего трудового распорядка, безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности. Не разглашает информацию и сведения, являющиеся коммерческой или другой охраняемой законом тайну.

3. Права.

Главная медсестра имеет право:

1. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ею должностных обязанностей.
2. Вносить на рассмотрение руководства учреждения по совершенствованию качества медицинской помощи населению, улучшению организации труда.
3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
4. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

5.Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.Принимать участие в работе совещаний, конференций, секций, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к профессиональной компетенции

4.Ответственность.

Главная медицинская сестра несет ответственность:

4.1. За надлежащее и своевременное исполнение возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией

4.2. За обеспечение соблюдения подчиненными ему работниками своих обязанностей.

4.3. За организацию своей работы и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений от руководства предприятия.

4.4. За несоблюдение правил внутреннего порядка и правил техники безопасности.

4.5 За совершенные в процессе проведения лечебных мероприятий правонарушения или бездействие;

4.6. За ошибки в процессе осуществления своей деятельности, повлекшие за собой тяжкие последствия для здоровья и жизни пациента;

4.7 За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов главная медицинская сестра может быть привлечена в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

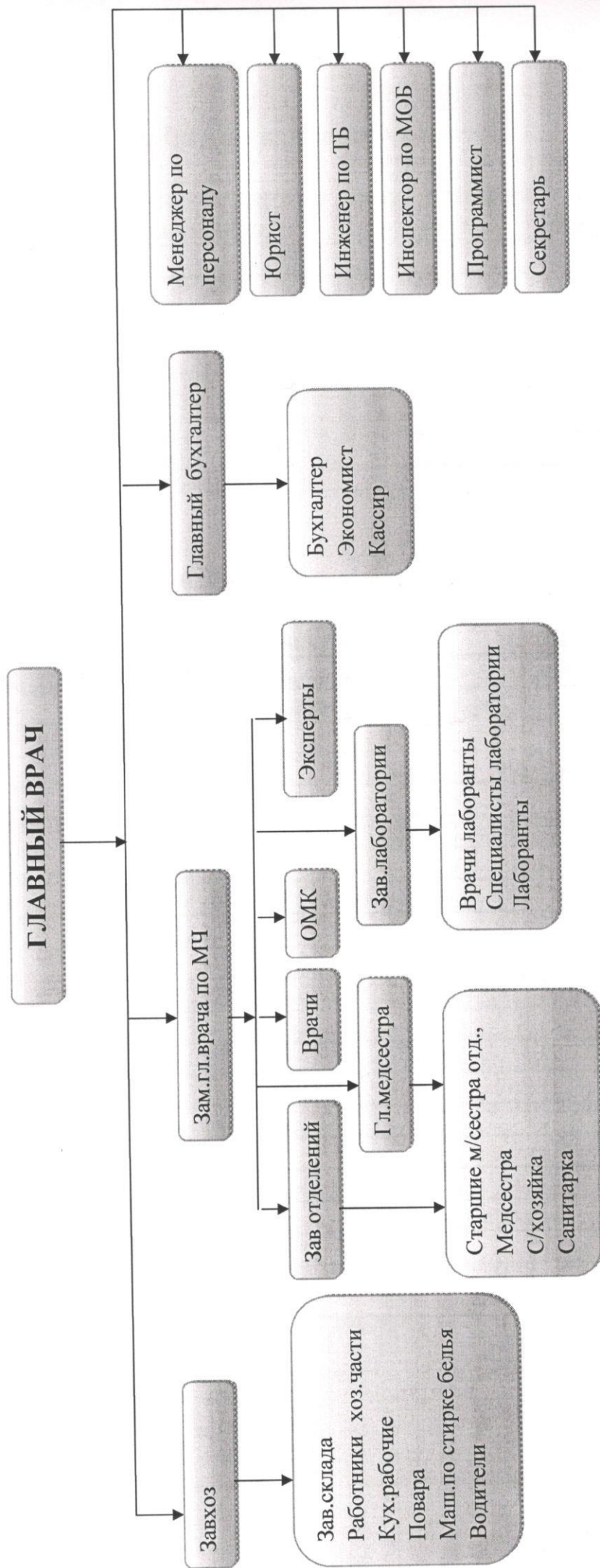
4.8 За соблюдение антикоррупционного законодательства, и принятию мер по недопущению проявлений коррупции со своей стороны и подчиненных ему лиц.

Согласовано:

Юрист Аулялиева М.Р. МР

С инструкцией ознакомлен (а): Рахматуллина Рахима Рахматуллина

СХЕМА
СТРУКТУРЫ ПОДЧИНЕННОСТИ ПО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ ЖАМБЫЛСКОГО ОБЛАСТНОГО
КОЖВЕНЕРОЛОГИЧЕСКОГО ДИСПАНСЕРА



5.Лист регистрации изменений

№	№ раздела, пункта стандарта, в которое внесено изменение	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменения

6.Лист ознакомления

№	Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Вавиушанидзе К.К.	м. директор м. директор	05.01.2020	

Лист пересмотра

[illegible]