|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.  | УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. |

 **Проект Должностной инструкции**

***Главной медицинской сестры***

***Аппарата управления***

ДИ-00/00-21

|  |  |
| --- | --- |
| РАЗРАБОТАНО:Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. | СОГЛАСОВАНОДолжность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность главной медицинской сестры медицинской организации, разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.2. На должность главной медицинской сестры медицинской организации назначается специалист имеющий среднее профессиональное образование по специальности "Сестринское дело", "Акушерское дело", "Лечебное дело" и сертификат специалиста по специальности "Организация сестринского дела", стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 10 лет., или высшее профессиональное образование по специальности "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Управление сестринской деятельностью", стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.3. Назначается и увольняется главным врачом медицинской организации в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Главная медицинская сестра непосредственно подчиняется главному врачу медицинской организации, в его отсутствии лицу его замещающему.

1.5. Главная медсестра в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями, инструкциями вышестоящих должностных лиц.

1.6. Распоряжения главной медицинской сестры являются обязательными для среднего и младшего медицинского персонала медицинской организации.

1.7.Является председателем Совета по сестринскому делу МО, членом аттестационной комиссии на соответствие работника занимаемой должности и определения разряда оплаты труда.

**2.Должна знать:**

2.1.[Конституцию](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации.

2.2.Законы и иные нормативно правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения.

2.3.Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы оборота сильнодействующих, психотропных и наркотических средств

2.4.Порядок составления графиков работы и расстановки среднего и младшего медицинского персонала.

2.5.Теоретические основы организации здравоохранения.

2.6.Организацию социальной и медицинской реабилитации.

2.7.Теоретические и организационные основы санитарно-эпидемиологических требований к обращению с медицинскими отходами.

2.8.Порядок проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации.

2.9.Требования к лечебно-охранительному, санитарно-гигиеническому и санитарно-эпидемиологическому режимам в медицинской организации.

2.10. Основы теории и практики сестринского дела.

2.11.Правила эксплуатации медицинских изделий, используемых в медицинской организации.

2.12.Порядок аттестации и организации дополнительного профессионального образования среднего и младшего медицинского персонала.

2.13. Основы организации и проведения работы по наставничеству.

2.14.Организацию санитарного просвещения, гигиенического воспитания населения и пропаганды здорового образа жизни.

2.15.Медицинскую этику; психологию профессионального общения; основы создания и поддержания корпоративной культуры в организации.

2.16. Основы экономики, организации труда и управления.

2.17. Основы [трудового законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12125268/5).

2.18.Нормативные требования по охране труда и пожарной безопасности.

2.19.Условия хранения, применения, учета и выдачи медицинских изделий; порядок составления, подачи заявки на получение необходимых медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств.

**3.Должностные обязанности:**

3.1.Обеспечение условий и организация выполнения требований охраны труда средним и младшим медицинским персоналом медицинской организации

3.2. Обеспечение проведения профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний

3.3Организация работы по рациональной расстановке и использованию среднего и младшего медицинского персонала медицинской организации

3.4.Организация и проведение мероприятий по профессиональному развитию среднего и младшего медицинского персонала медицинской организации

3.5.Ведение, учет и хранение медицинской документации, в том числе в форме электронного документооборота.

3.6.Формирование отчета, в том числе аналитического, о своей деятельности и результатах деятельности среднего и младшего медицинского персонала медицинской организации

3.7.Разрабатывать проекты локальных нормативных актов медицинской организации

3.8.Получение, хранение и учет медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств.

3.9.Контролирует использования материальных ресурсов средним и младшим медицинским персоналом в медицинской организации

3.10.Контролирует соблюдения требований к эксплуатации медицинских изделий, применяемых средним и младшим медицинским персоналом медицинской организации

3.11.Формирует заявки на медицинские изделия, и дезинфицирующие средства

3.12.Организует и контролирует соблюдения правил учета, хранения и отпуска лекарственных средств, сильнодействующих лекарственных средств, препаратов крови и медицинских изделий

3.13.Контролирует противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний, осуществляемых средним и младшим медицинским персоналом медицинской организации

3.14.Организовывает и проводит контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, морально-этических норм профессионального общения средним и младшим медицинским персоналом

**4.Права**

Главная медицинская сестра медицинской организации имеет право:

4.1.Отдавать распоряжения и указания среднему и младшему медицинскому персоналу в соответствии с уровнем его компетенции и квалификации и контролировать их выполнение.

4.2.Проверять уровень знаний и профессионального мастерства медицинских сестер.

4.3.Вносить предложения главному врачу МО, его заместителям по вопросам улучшения организации труда среднего и младшего медицинского персонала.

4.4.Вносить предложения главному врачу медицинской организации о поощрении и наложении взысканий среднему и младшему медицинскому персоналу.

4.5.Вносить предложения в республиканскую аттестационную комиссию о присвоении, повышении квалификационной категории медицинскому персоналу.

4.6.Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4.7.Вносить предложения руководству МО по направлению среднего медицинского персонала курсы повышения квалификации, усовершенствования, профпереподготовке и т.д.

4.8.Поручать медицинским сестрам проводить проверки работы среднего и младшего медицинского персонала подразделений медицинской организации, и знакомиться с результатами проверок.

4.9.Принимать участие в производственных совещаниях, проводимых в подразделениях медицинской организации .

4.10.Принимать участие в совещаниях, проводимых в медицинской организации, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к ее компетенции.

4.11.Вносить изменения и дополнения в должностные обязанности старших медицинских сестер отделений, по согласованию с профсоюзными организациями, в соответствии с действующим законодательством .

4.12.В случае необходимости, отдавать распоряжения среднему и младшему медицинскому персоналу, минуя их непосредственных руководителей, однако ставя последних в известность для проверки исполнения.

4.13.Принимать решения в пределах своей компетенции.

4.14. Совершенствовать профессиональные знания в системе учреждений (организаций), осуществляющих последипломную подготовку среднего медицинского персонала.

**5.Ответственность**

 5.1.Несет ответственность за невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка МО, за бездействие и непринятие решений, входящих в сферу ее компетенции.

**6. Порядок пересмотра должностной инструкции**

6.1.Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

6.2.С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники, на которых распространяется действие этой инструкции.

Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. сотрудника | Подпись  | Дата ознакомления | Примечание  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |