**Утверждена**

**приказом директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Астана**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_**

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**СТАРШЕЙ МЕДСЕСТРЫ КАБИНЕТА ТРАНСФУЗИОЛОГИИ**

1. **Общие положения**

1.Старшая медицинская сестра относится к категории специалистов.

1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность старшей медицинской сестры кабинета трансфузиологии (далее КТ).
2. На должность старшей медицинской сестры назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование по специальности "Сестринское дело" без предъявления требований к стажу работы или техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное), послесреднее (прикладной бакалавриат) медицинское образование, с обязательным наличием сертификата о прохождении специализации по трансфузионной службе. И стаж работы в медицинской организации не менее 1года, наличие сертификата специалиста в области здравоохранения по специальности "Сестринское дело".
3. Старшая медицинская сестра назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке директором ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» (далее - ММЦ).
4. Старшая медицинская сестра непосредственно подчиняется заместителю директора по лечебно – профилактической службе, заведующему кабинета трансфузиологии, главной медицинской сестре, выполняет поручения вышестоящих должностных лиц.
5. Распоряжения старшей медицинской сестры являются обязательными для среднего и младшего медицинского персонала КТ.
6. Старшая медицинская сестра КТ является материально-ответственным лицом.
7. Старшая медицинская сестра осуществляет свою деятельность в соответствии с:

* нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области здравоохранения, действующего законодательства Республики Казахстан;
* приказами Министерство здравоохранения, Управления здравоохранения г. Астана, указаниями директора центра;
* правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними документами центра и настоящей должностной инструкцией.

1. Должна знать:

* Конституцию Республики Казахстан от 30 августа 1995 года*(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/document/?doc_id=2005029)*по состоянию на 08.06.2022 г.)*;
* Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года*(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/document/?doc_id=34389133)*по состоянию на 04.07.2022 г.)*;
* Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения"*(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=37157351)*по состоянию на 04.09.2022 г.);*
* Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года "О противодействии коррупции" *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.12.2021 г.);*
* Закон Республики Казахстан от 11 июля 1997 года "О языках в Республике Казахстан"*(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=2008034)*по состоянию на 14.07.2022 г.)*
* Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 725 Об утверждении национального проекта «Качественное и доступное здравоохранение для каждого гражданина «Здоровая нация».
* Приказ Министра Здравоохранения Республики Казахстан от 20.10.2020 года №140/2020 «Об утверждении номенклатуры, правил заготовки, переработки, контроля качества, хранения, реализации крови, её компонентов, а так же правил переливания крови, её компонентов».

10.В период отсутствия на работе ввиду временной нетрудоспособности, трудового отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, командировки его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом директора центра, которое приобретает соответствующие права и обязанности, несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

1. **Обязанности**

11.Старшая медицинская сестра обязана:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка медицинской организации, поддерживать лечебно-охранительный режим в медицинской организации;

2) работать в команде для реализации миссии центра;

3) соблюдать правила медицинской этики и деонтологии;

4) вести медицинскую документацию в соответствии утвержденными требованиями;

5) обеспечивать конфиденциальность служебной информации;

6) обеспечивает актуализацию нормативно-директивных документов в КТ;

7) составляет план работы среднего и младшего медицинского состава и контролируетего выполнение;

8) проводить систематические инструктажи среднего и младшего медицинского состава и организовать практические занятия с ними по утвержденному плану;

9) участвовать в обучении вновь прибывшего среднего медицинского персонала стационарных отделений и ежегодной аттестации среднего медицинского персонала по трансфузионной службе;

10) осуществлять анализ о проделанной работе старшей медсестры отделения за отчетный период;

11) проводить утренний обход санитарного состояния отделения, участвовать на планерках;

12) контролировать соблюдение медицинской формы одежды сотрудниками;

13) обеспечивает трудовую дисциплину, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, асептики и антисептики,охраны труда и техники безопасностисредним и младшим медицинским персоналом отделения;

14) рационально организует труд среднего и младшего медицинского персонала отделения;

15) обеспечивать своевременную замену, отсутствующих работников;

16) составлять графики работы и отпусков медицинского персонала отделения, составляет табель на заработную плату, оформляет листки временной нетрудоспособности сотрудников отделения;

17) составлять заявки на изделия медицинского назначения (далее ИМН), реагентов, инструментарий и оборудование, заверяет их у заведующего КТ, своевременно получает из аптеки и с медицинского склада  инструментарий и т.д.; составляет списки на списание и участвует в списании пришедшего в негодность инструментария и оборудования;

18) регулярно контролировать правильность учета, хранения и сроки годности реагентов и ИМН;

19) регулярно контролировать соблюдение «холодовой цепи» при транспортировки компонентов и препаратов крови, сроки годности, условия их хранения;

20) контроль за соблюдением температурного режима морозильных и холодильных установок для хранения компонентов и препаратов крови;

21) участвовать в формировании ежемесячных и годовых отчётах КТ (о движении компонентов и препаратов; отчёт по реципиентам, получавшим гемотрансфузии; отчёт по кровезаменителям);

22) участие в проведении интраоперационной реинфузии;

23) работа с централизованной специализированной программой службы трансфузиологии «Info Blood»;

24) участвовать во внедрении национальных и международных стандартов в КТ, осуществлять контроль за соблюдением требований стандартов сестринских манипуляций, рабочих и методических инструкций средним медицинским персоналом;

25) контролировать своевременное прохождение ежегодного медицинского осмотра сотрудников КТ;

26) контролировать своевременное повышение профессионального уровня среднего медперсонала: специализация, сертификация;

27) участвовать в работе Совета медицинских сестер центра;

28) при обнаружении пациента нуждающегося в экстренной помощи, немедленно организовать и начать неотложную медицинскую помощь;

29) систематически повышает свой профессиональный уровень;

30) участвовать в сестринских конференциях, семинарах;

31) при появлении нештатных ситуаций извещать об этом заведующего КТ, вышестоящих должностных лиц; сообщать обо всех ситуациях, представляющих угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя и работников, согласно утвержденной схеме оповещения;

32) регулярно и своевременно проходить медицинские осмотры.

1. **Права**

12. Старшая медицинская сестра имеет право:

1) пользоваться правами и свободами, которые гарантируются гражданам Республики Казахстан, Конституцией и законами Республики Казахстан;

2) знакомиться с проектами решений директора, касающимися ее деятельности;

3) по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы подразделения и по улучшения условий своего труда;

4) сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности центра и вносить предложения по их устранению;

5) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

6) осуществлять взаимодействие с структурными подразделениями центра в пределах выполнения своих должностных обязанностей;

7) принимать решения в пределах своей компетенции;

8) повышать свою профессиональную квалификацию;

9) принимать участие в работе совещаний, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции;

10) требовать от среднего и младшего персонала отделения выполнения функциональные обязанностей;

11) вносить предложения заведующему КТ по вопросам дифференциальной оплаты среднего и младшего медперсонала отдела;

12) визировать медицинскую документацию, связанную с выполнением своих должностных обязанностей;

13) на моральное и материальное вознаграждение за успехи в работе;

14) в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации центра.

1. **Ответственность**

13.Старшая медицинская сестра несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должност­ных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструк­цией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодатель­ством Республики Казахстан.

2) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим адми­нистративным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

3) причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым, гражданским и уголовным законодательством Республики Казахстан.

4) за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан;

5) за причинение материального ущерба и вреда здоровью человека в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

6) несоблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

7) несоблюдение требований внутренних документов центра.

**Разработчик:**

**Главная медицинская сестра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Согласовано:**

**Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Руководитель отдела**

**управления человеческими ресурсами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ознакомлен (а):

(Ф.И.О., подпись, дата)