**Утверждена**

**приказам директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата горады Астаны**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года №\_\_\_\_\_\_**

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОПЕРАЦИОННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ

**1.Общие положения**

1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность операционной медицинской сестры.

2.Медицинская сестра операционного блока назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке директором ГКП «Многопрофильный медицинский центр» на праве хозяйственного ведения (далее - Центр).

3.Операционная медицинская сестра подчиняется непосредственно заведующему операционным блоком, старшей медицинской сестре, главной медицинской сестре, заместителю директора по лечебной части, директору лечебного заведения, выполняет поручения вышестоящих должностных лиц.

4.Операционная медицинская сестра осуществляет свою деятельность в соответствии с:

1) нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области здравоохранения, действующего законодательства Республики Казахстан;

2) приказами Министерство здравоохранения, Управления здравоохранения г. Астаны, указаниями директора центра;

3) правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними документами центра и настоящей должностной инструкцией.

4) На должность операционной сестры назначается медсестра имеющая специальное медицинское образование по специальности «Сестринское дело»,без предъявления требований к опыту работы, имеющая сертификат специалиста.

5) 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.

**2.Обязанности**

Операционная 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 ММЦ;

3) Соблюдать правила медицинской этики и деонтологии;

4) Вести медицинскую документацию в соответствии утвержденными требованиями:

5) Обеспечивать конфиденциальность служебной информации;

6) Осуществлять свою работу в соответствии с утвержденными стандартами операционными процедурами.

7) Выполнять свои долностные обязанности в соответствии с внутренними приказами и утвержденными стандартами операционными процедурами;

8) Выполнять процедуры в объеме не превышающем разрешенных пунктов в индивидуальном листе специалиста;

9) Подготовить операционный зал, хирургическое оборудование и аппаратуру, инструментарий, расходные материалы для проведения операции;

10) Контралировать своевременную транспортировку пациента в операционную, а так же пути движания членов хирургической бригады в соответствии с зонами стерильности в операционном бюлоке;

11) Обеспечить информационную беопасность пациента и медицинского персонала участвующего в операции;

12) Соблдать санитарно-эпидемиологический режим, правила дезинфекии и утилизации расходного материала операционной, контролировать соблюдение правил асептики и антисептики всем персоналом наодящимся в операционной;

13) Помогать подготовливать пациента к операций: проводить контрольа укладкой и созданием необходимой хирургической позиции на операционном столе, обработкой операционного поля, обеспечением изоляции операционного поля:

14) Проводить индентификацию пациента, заполнения чек листа, провидения и регистрацию листа «Тайм-аут»

15) Принимать в пределах компетентности активное участие в ходе операции, обеспечить во время операции членов оперирующей бригады необходимым инструментарием, материалами аппаратурой четко выполнять указания оперирующего хирурга,

16) Проводить и регистрировать заполнение «Листа учета мягкого инвентаря и игл»

17) Контролировать своевременность направления и доставки на гистологическое и бактериологическое исследование биологического и операционного материала ;

18) Вести во время операции количественный учет салфеток и тампонов

19) Вести количественный учет используемого инструментария, шовного и перевязочного материала, белья, лекарственных средств.

20) Проводить после завершения операции предстерилизационную дезинфекционную обработку использованного инструментария, рабочих частей операционной аппаратуры, утилизацию использованного расходного и биологического материала;

21) Контролировать работу операционной сантирко по проведению текущей, заключительной и генеральной уборок операционного зала;

22) Проводить согласно графика и нормам экспозиции кварцевание операционнй;

23) Подготовить и сдать материалы и инструментарий в ЦСО, принять стерильные материалы и инструментарий из ЦСО;

24) Следить за сохранностью, исправностью и готовностью к работе медицинской аппаратуры, операционного оборудования и инстркментария, проводить текущие регламентные работы;

25) Систематически повышать свою профессиональную квалификацию   
(1 раз 5 лет )

26) Вести необходимую учетно-отчетную документацию.

27) Принимать и сдавать дежурство по операционному блоку, проверять наличие стерильного белья, материалов, растворов, инструментария и т.д, необходимых для проведения экстренных операций, исправность аппаратуры, санитарное состояние операционного блока;

28) Нести дежурства согласно утвержденного графика;

29) Владеть оргтехникой;

30) Участвовать в сестринских конференциях, семинарах;

31) Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности при выполнении лечебных и диогностических процедур;

32) Проверять санитраное состояние оперционной;

6.Оперпационная медицинская сестра 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».

**2.Права**

Медицинская сестра операционного блока 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, на профессиональную подготовку, переподготовку в порядке предусмотренном Трудовым кодексом.

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

10) Требовать от младшего персонала отделения выполнения функциональны обязанностей.

11) На моральное и материальное вознаграждение за успехи в работе.

12) В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие органиационно-распорядительные акты администрации ММЦ

13) Инные права в соответствии с действующим законадательством.

**3.Ответственность**

Медицинская операционная сестра несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан за:

1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

2) последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий;

3) несоблюдение режима и трудовой дисциплины, служебной, коммерческой тайны центра, выдачу конфиденциальной информации, документации о деятельности центра третьим лицам;

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:**

**Старшая медицинская сестра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Семсерхан**

**Согласовано:**

**Заведующий отделением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Ушаков**

**Юристконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Ш.Исахова**

**Руководитель отдела**

**управления человечискими ресурсами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С.Макибаева**

Ознакомлен (а):

(Ф.И.О., подпись, дата)