**Утверждена**

**приказом директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Астаны**

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

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ЦЕНТРАЛЬНОГО СТЕРИЛИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

**1.Общие положения**

1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность медицинской сестры центрального стерилизационного отделения (далее - ЦСО).

2.На должность медицинской сестры ЦСО назначается лицо, имеющее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) медицинское образование по специальности "Сестринское дело" (или "Лечебное дело", "Акушерское дело", сертификат специалиста в области здравоохранения по специальности "Сестринское дело" или "Лечебное дело" или по специальности "Лабораторная диагностика", "Фельдшер-лаборант", "Гигиена, санитария и эпидемиология",

"Санитарный фельдшер", "Стоматология", "Зубной врач", для лиц, приступивших к данной должности до 11 февраля 2003 года сертификат или свидетельство о переподготовке по специальности "Сестринское дело" или о сертификационного курса) или послесреднее образование по специальности "Сестринское дело" (прикладной бакалавриат) или высшее медицинское образование по специальности "Лечебное дело", "Педиатрия", бакалавриат по специальности "Общая медицина", "Сестринское дело" и сертификат специалиста.

3.Медицинская сестраназначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке директором ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» акимата города Астаны (далее - Центр).

4.Медицинская сестра ЦСО подчиняется непосредственно старшей медицинской сестре отделения, выполняет поручения вышестоящих должностных лиц.

5.Медицинская сестра осуществляет свою деятельность в соответствии с:

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

2) приказами Министерства здравоохранения РК, Управления общественного здравоохранения города Астаны, указаниями директора Центра;

* правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними документами Центра и настоящей должностной инструкцией.

9.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».
* Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 декабря 2019 года № 982 "Об утверждении Государственной программы развития здравоохранения Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы".

7.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**

8*.*Медицинская сестра ЦСО обязана:

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

2) работать в команде для реализации миссии Центра;

3) соблюдать правила медицинской этики и деонтологии;

4) выполнять свои должностные обязанности в соответствии с внутренними приказами и утвержденными стандартными операционными процедурами;

5) строго соблюдать требования асептики и антисептики при выполнении процедур;

6) строго соблюдать поточность при проведении процедур;

7) вести прием и сортировку изделий медицинского назначения;

8) правильное проведение предстерилизационной обработки;

9) проводить контроль качества предстерилизационной обработки;

10) осуществлять правильное упаковывание ИМН с закладыванием внутрь упаковки химических тест индикаторов;

11) загрузку упакованных изделий в стерилизатор и выбор соответствующей программы;

12) выгрузку простерилизованных инструментов и их хранение;

13) выдачу стерильного материала в отделения.

14) своевременно регистрировать проведенные процедуры в журнале (приема и учета инструментов, контроля качества проведения предстерилизационной очистки, контроля работы стерилизаторов);

15) выписывать своевременно требования на упаковочный и расходный материал (тесты, реактивы) и получать все необходимое в установленном порядке;

16) обеспечивать строгий учет и хранение реактивов, ИМН;

17) осуществлять безопасный сбор, хранение, транспортировку медицинских отходов;

18) строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим отделения, носить соответствующую требованиям спецодежду;

19) своевременно проходить инструктаж по применению новых дезинфицирующих средств и антисептиков;

20) осуществлять контроль за работой санитарки;

21) систематически повышать свой профессиональный уровень: участвовать и посещать конференции для среднего медицинского персонала, организуемые Центром и отделением.

22) участвовать в сестринских конференциях, семинарах;

1. регулярно и своевременно проходить медицинские осмотры.

**3.Права**

9.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.

**4.Ответственность**

10.Медицинская сестра ЦСО 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, 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Каргашева К.Ж.**

**Согласовано:**

**Главная медицинская медсестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мусулканова Ж.Т.**

**Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Исахова Г.Ш.**

**Руководитель отдела**

**управления человеческими ресурсами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Макибаева А.С.**

Ознакомлен (а):

(Ф.И.О., подпись, дата)