**Утверждена**

**приказом директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Астаны**

**от«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_**

**Должностная инструкция медицинской сестры-анестезиста**

**1.Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность медицинской сестры анестезиста отделения анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии (далее-ОАРИТ).
2. На должность анестезиста назначается лицо с техническим и профессиональным (среднее специальное, среднее профессиональное) медицинским образованием по специальности "Сестринское дело" (или "Лечебное дело", "Акушерское дело"), сертификат специалиста по соответствующей специальности, а также по специальности "Лабораторная диагностика", "Фельдшер-лаборант", "Гигиена, санитария и эпидемиология", "Санитарный фельдшер", "Стоматология", "Зубной врач", приступивших к данной должности до 11 февраля 2003 года сертификат о переподготовке по специальности "Сестринское дело" 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 со средним уровнем квалификации.

3.Назначается на должность и освобождается от должности приказом директора центра по представлению заведующей отделением или главной медицинской сестры.

4.Подчиняется непосредственно заведующему отделению и старшей медицинской сестре ОАРИТ, во время проведения анестезиологического пособия – врачу – анестезиологу.

5.Свою деятельность осуществляет в соответствии с:

* нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области здравоохранения, действующего законодательство Республики Казахстан;
* приказами МЗ РК, Управления здравоохранения г.Астаны, поручениями директора центра;
* правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними документами центра и настоящей должностной инструкцией.

6.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».

7.В период отсутствия на работе в виду: временной нетрудоспособности, трудового отпуска, отпуск без сохранения заработной платы, ее обязанности в установленном порядке исполняет назначаемое лицо, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

**2.Обязанности**

1. Медицинская сестра-анестезистка обязана:
2. соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка центра;
3. выполнять трудовые обязанности, обусловленные индивидуальным трудовым договором;
4. работать в команде для реализации миссии медицинской организации;
5. соблюдать правила медицинской этики и деонтологии;
6. вести медицинскую документацию в соответствии с утвержденными требованиями;
7. обеспечивать конфиденциальность служебной информации;
8. Выполнять свои должностные обязанности в соответствии с внутренними приказами и утвержденными стандартными операционными процедурами, в объеме не превышающем разрешенных пунктов в индивидуальном листе специалиста;
9. участвовать в ежедневных утренних планерках отделения, плановых и внеплановых конференциях отделения;
10. раз в неделю пополнять в операционной резерв лекарственных препаратов, расходного материала, изделий медицинского назначения, предметов ухода за пациентами, из расчета средней недельной потребности; контролировать их хранение, учет и использование;
11. подготавливать сильнодействующие и наркотические медикаментозные средства для наркоза и учитывать их расход во время наркоза в наркозной карте;
12. своевременно укомплектовывать реанимационную укладку для оказания неотложной помощи в отделении и непосредственно на рабочем месте в операционной;
13. тестировать и подготавливать необходимое наркозно-дыхательную аппаратуру для работы в операционной;
14. проводить акт приема – передачи пациента совместно с постовой медицинской сестры профильного отделения;
15. проводить необходимую укладку пациента на операционном столе;
16. в меру своей компетенции, проводить инструктаж пациента о правилах забора биоматериала для лабораторных исследований, о предполагаемых инвазивных манипуляциях и т.п.;
17. четко и неукоснительно выполнять указания врача - анестезиолога, следуя выбранной тактики анестезиологического пособия;
18. отражать основные этапы операции и наркоза в соответствующих документах;
19. своевременно сообщать врачу сведения об изменениях в состоянии здоровья пациента и жизненно-важных показателях;
20. следить за сохранностью вверенного имущества на рабочем месте: принимать на дежурство и сдавать в надлежащем виде оборудование и аппаратуру;
21. контролировать качество, выполняемых младшим медицинским персоналом работ;
22. оказать доврачебную медицинскую помощь при ухудшении состояния пациента, неотложных состояниях, своевременно вызвать врача;
23. по распоряжению старшей медицинской сестры ОАРИТ, осуществлять возложенные обязанности в палате интенсивной терапии (далее-ПИТ);
24. доводить до сведения врача – ординатора, заведующего отделением и старшей медицинской сестре обо всех чрезвычайных происшествиях в отделении, представляющих угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя и работников, о принятых мерах;
25. соблюдать лечебно-охранительный, противоэпидемический режимы на рабочих местах, в ОАРИТ и требования по профилактике внутрибольничной инфекции;
26. соблюдать правила по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;
27. дежурная медицинская сестра-анестезистка контролирует работу палатных медсестер и контролирует правильное введение документации;
28. своевременно проходить профилактический медицинский осмотр;
29. развивать в себе стремление к совершенствованию профессиональных знаний и навыков, чувство долга перед больными, коллегиальности и взаимопомощи.
30. во время ночных дежурств является старшей и ответственной по смене

**3.Права**

9.Медицинская сестры-анестезистка имеет:

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

2) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ею должностных обязанностей;

3) получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

1. требовать от работодателя выполнения условий предусмотренных Трудовым Кодексом РК и индивидуальным трудовым договором;
2. вносить непосредственному руководителю предложения, направленные на улучшение организации работы в области трудовых отношений, повышения эффективности и устранения недостатков в работе;
3. требовать от младшего персонала отделения выполнять функциональные обязанности соответственно должностных инструкций;
4. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом;
5. на моральное и материальное вознаграждение за успехи в работе;
6. в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации центра;
7. иные права в соответствии с действующим законодательством.

**4.Ответственность**

10.Медицинская сестры-анестезистка несет ответственность **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сагадиева Г.И.**

**Согласовано:**

**Заведующий отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кулуспаев Е.С.**

**Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исахова Г.Ш.**

**Руководитель отдела**

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

Ознакомлен (а):

(Ф.И.О., подпись, дата)

Лист ознакомления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |