**Утверждена**

**приказом директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Астаны**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года №\_\_\_\_\_\_**

**Должностная инструкция**

**медицинской сестры приемного покоя**

**1.Общие положения**

1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность медицинской сестры приемного отделения ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» акимата города Астана.

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

3.Медицинская сестра подчиняется непосредственно заведующему приемного отделения, старшей медицинской сестре приемного отделения, выполняет поручения вышестоящих должностных лиц.

4.Медицинская сестраосуществляет свою деятельность в соответствии с:

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

2) приказами Министерство здравоохранения, Управления здравоохранения города Астаны, указаниями директора Центра;

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

5.На должность медицинской сестры назначается лицо, имеющее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее- профессиональное), (медицинское) образование, сертификат о повышении квалификации по соответствующей специальности.

6.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**

7.Медицинская сестра приемного отделения обязана:

1) Соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Медицинского центра;

2) Выполнять трудовые обязанности, обусловленные индивидуальным трудовым договором;

3) Осуществлять свою работу в соотсетствии с утвержденными стандартными операционными процедурами;

4) Соблюдать правила медицинской этики и деонтологии;

5) Обеспечивать конфедициальность служебной информации

6) Выполнять диагностические и лечебные процедуры по показаниям:антропометрию,термометрию,измерение АД,ЧСС,ЧДД с отметкой в истории болезни,

7) Подклеивать результаты анализов и обследоании в историю болезнипри поступлении пациента;

8) Участвовать на плановых и внеплановых обходах руководства ММЦосуществляемых в отделении;

9) Сообщать врачам сведения об изменениях в состоянии здоровья пациентов;

10) Своевременно и точно выполнять назначения врачей приемного покоя;

11) Проводить санитарную обработку пациента вместе с младшим медицинским персоналом приемного покоя;

12) Контролировать выполнение пациентами и их родственниками режима для отделения.О случаях нарушения режима докладывать старшей медсестре;

13) При обнаружении признаков инфекционного заболевания немедленно сообщить врачу п/покоя,по его распоряжению изолировать больного и немедленно производить текущую дезинфекцию ;

14) Вести необходимую учетную документацию. Работать с порталом бюро госпитализации ;

15) Проводить генеральную уборку и кварцевание кабинетов согласно указанному графику, проводить текущую уборку;

16) Контролировать работу младшего медицинского персонала приемного покоя;

17) Оказать доврачебную медицинскую помощь при ухудшении состояния пациента, неотложных состояниях, своеременно вызывать врача;

18) Доводить до сведения заведующего отделением и старшей медицинской сестре обо всех чрезвычайных происшествиях в отделениии о принятых мерах;

19) Соблюдать правила по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;

20) Сообщать о возникшей ситуации, продставляющей угрозу жизни и здоровья пациентов,

8.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».
* Основные нормативные документы в области здравоохранения, трудового законодательства;
* Санитарные правила и нормы, правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка;
* Методические и другие материалы, приказы, указания, распоряжения, инструкции, нормативно-распорядительные документы, регламентирующие трудовую деятельность медицинской сестры.
* Проводить санитарно-просветительную работу по профилактике заболевании, пропаганде здорового образа жизни.

**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 центра, 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 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кусаинова Ж.К.**

**Согласовано:**

**Заведующая отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Аппарова Д.К.**

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

**Руководитель отдела**

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

Ознакомлен (а):

(Ф.И.О., подпись, дата)