**Утверждена**

**приказом директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Астаны**

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

**Должностная инструкция**

**Старшей медицинской сестры отделения анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии**

**1.Общие положения**

1. Старшая медицинская сестра относится к категории специалистов.
2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность старшей медицинской сестры отделения анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии (далее –ОАРИТ).
3. Высшее медицинское (по специальности "Сестринское дело", "Лечебное дело", "Педиатрия", бакалавриат по специальности "Общая медицина") образование без предъявления требований к стажу работы или после среднее (прикладной бакалавриат по специальности "Сестринское дело") или техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) медицинское образование по профилю и стаж работы по специальности не менее 3 лет, сертификат специалиста в области здравоохранения по специальности.
4. Старшая медицинская сестра назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке директором ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» (далее - центр) по представлению заведующей отделением или главной медицинской сестры.
5. Старшая медицинская сестра непосредственно подчиняется заведующему отделения ОАРИТ, главной медицинской сестре, выполняет поручения вышестоящих должностных лиц.
6. Распоряжения старшей медицинской сестры являются обязательными для среднего и младшего медицинского персонала отделения.
7. Является материально-ответственным лицом.

8. 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.

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».

10.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. Старшая медицинская сестра обязана:
2. соблюдать и контролировать соблюдение персоналом ОАРИТ трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного режима центра;
3. работать в команде для реализации миссии центра;
4. соблюдать правила медицинской этики и деонтологии;
5. вести медицинскую документацию в соответствии утвержденными требованиями;
6. обеспечивать конфиденциальность служебной информации;
7. осуществлять медицинские услуги в объеме не превышающем разрешенных пунктов в индивидуальном листе специалиста;
8. составлять план работы среднего медицинского работника (далее-СМР) и младшего медицинского персонала (далее-ММП) состава и контролировать его выполнение;
9. осуществлять анализ о проделанной работе старшей медсестры отделения за отчетный период;
10. участвовать в составлении ежегодных и ежемесячных заявок на медикаменты, оборудование, расходный материал, мягкий и твердый инвентарь;
11. участвовать во внедрении международных стандартов в отделении, осуществлять контроль за соблюдением требований стандартов сестринских манипуляций, рабочих и методических инструкций персоналом отдела;
12. составлять графики работы, табеля учета рабочего времени, графики отпусков на текущий год среднего и младшего персонала отделения, оформление листков нетрудоспособности персонала, своевременная сдача их в отдел кадров;
13. рационально организовать работу среднего и младшего медицинского персонала ОАРИТ в режиме круглосуточного оказания медицинской помощи пациентам, а также и качественного исполнения поставленных задач;
14. проводить утренний обход санитарного состояния отделения; систематически контролировать приемы –передачи дежурных смен;
15. участвовать в проводимых ежедневных утренних планерках отделения;
16. представлять в отдел медицинской статистики законченные формы медицинских карт, заполненные статистические формы, квоту;
17. своевременно выписывать требование на медикаменты и подавать их для визирования заведующим отделением, ответственным бухгалтером, заместителем директора по лечебной деятельности и представить в аптеку;
18. получать медикаменты в аптеке в установленное время, регистрировать в журнале сроков годности, в журнале учета прихода и расхода спирта и в журнале учета наркотических и психотропных препаратов;
19. обеспечивать соблюдение в отделении правил хранения и учета препаратов высокого риска;
20. подготовить список израсходованных наркотических и сильнодействующих препаратов и ампулы, и представить 1 раз в 10 дней комиссии по уничтожению ампул наркотических и сильнодействующих препаратов для списания;
21. создать необходимый резерв медикаментов, контролировать их хранение, учет и использование;
22. осуществлять своевременное списание использованных лекарственных средств и лекарственных средств с истекшим сроком действия;
23. участвовать в работе Совета медицинских сестер центра;
24. обеспечивать участие персонала в научно – практических конференциях для медицинских сестер;
25. следить за состоянием здоровья персонала и своевременным прохождением профилактических медицинских осмотров;
26. контролировать своевременное повышение профессионального уровня среднего медперсонала: специализация, сертификация, аттестация, занятия по повышению квалификации среднего и младшего персонала;
27. соблюдать и контролировать соблюдение персоналом правил по технике безопасности, охране труда, и противопожарной безопасности при выполнении лечебных и диагностических процедур, контролировать своевременность прохождения персоналом соответствующего инструктажа;
28. при обнаружении пациента нуждающегося в экстренной помощи, немедленно организовать и начать неотложную медицинскую помощь;
29. соблюдать требования стандартов менеджмента качества в ОАРИТ, при необходимости выполнять корректирующие мероприятия по выявленным несоответствиям;
30. соблюдать и контролировать соблюдение персоналом всех требований по профилактике внутрибольничных инфекций и по поддержанию противоэпидемического режима в ОАРИТ;
31. при появлении нештатных ситуаций извещать об этом заведующего ОАРИТ, при его отсутствии ответственного дежурного; сообщать о всех ситуациях, представляющих угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя и работников, согласно утвержденных схем оповещения.
32. проводить воспитательную работу в коллективе отделения, развивая в сотрудниках стремление к совершенствованию профессиональных знаний и навыков, чувство долга перед больными, коллегиальность, взаимопомощь, соблюдение норм этики и принципов медицинской деонтологии, в меру своей компетенции рассматривать факты обращений и предложений со стороны сотрудников, пациентов и их семей;
33. регулярно и своевременно проходить медицинские осмотры.

**3.Права**

12.Старшая медицинская сестра имеет право:

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

2) требовать от работодателя выполнения условий предусмотренных Трудовым Кодексом РК и индивидуальным трудовым договором;

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

4) получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

1. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
2. вносить предложения руководителю отделения и главной медицинской сестре:

* по подбору и расстановке среднего и младшего персонала в отделении, улучшению организации;
* по улучшению условия труда среднего и младшего медицинского персонал
* дифференциальной оплате среднего и младшего медперсонала отделения;
* по поощрениям и наложений взысканий среднему и младшему персоналу;

7) требовать от СМР и ММП отделения выполнять функциональные обязанности соответственно должностных инструкций;

8) принимать участие в работе совещаний, научно-практических конференций и семинарах по вопросам, относящимся к профессиональной деятельности;

9) повышать свою квалификацию в установленном порядке.

1. на моральное и материальное вознаграждение за успехи в работе;
2. в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации центра;
3. иные права в соответствии с действующим законодательством.

**4.Ответственность**

13.Старшая медицинская сестра 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:**

**Главная медицинская сестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мусулканова Ж.Т.**

**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)