*СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО*

*Председатель Директор*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_ 2020 г.*

**Должностная инструкция**

**медицинского работника в школе**

1. **Общие положения**

1.1. Приведённая *должностная инструкция медицинского работника школы*

1.2. На должность медицинского работника в школе назначается медработник, имеющий среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», «Акушерское дело», «Лечебное дело», «Фельдшер» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы. Медицинскому работнику необходимо иметь практический опыт работы по оказанию экстренной медицинской помощи, а также опыт в оформлении медицинской документации.

1.3. Медицинского работника назначает на должность и увольняет главный врач поликлиники по согласованию с директором общеобразовательного учреждения в порядке, установленном ТК РФ и Трудовым договором.

1.4. Медицинский работник осуществляет свою деятельность согласно должностной инструкции медработника в школе, под руководством директора школы, находясь в подчинении у врача и директора общеобразовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности медицинский работник действует согласно:

* Конституции Российской Федерации;
* Федеральному Закону «Об образовании в РФ» с дополнениями и изменениями;
* Постановлению Правительства РФ и руководящим документам вышестоящих органов по медицинским вопросам, правилам организации медицинского труда;
* Решениям органов Управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
* СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" в редакции от 24.11.2015;
* Уставу и Правилам внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
* Трудовому договору;
* Приказам и распоряжениям руководителя школы;
* Данной должностной инструкции медработника школы;
* Правилам учёта и инвентаризации.

1.6. Медработник должен уверенно знать:

* законы РФ и другие нормативно-правовые акты, касающиеся вопросов здравоохранения;
* теоретические и практические основы сестринского дела;
* основы лечебно-диагностического процесса, предупреждения заболеваний, пропаганды здорового образа жизни;
* правила использования медицинских инструментов и оборудования;
* основы работы бюджетно-страховой медицины и добровольного медицинского страхования;
* основы валеологии и санологии, основы детского питания;
* основы диспансеризации, социальную значимость болезней;
* основы медицины катастроф;
* правила по охране труда во время работы с медицинскими инструментами и оборудованием;
* порядок ведения учётно-отчётных документов, главные формы медицинской документации;
* медицинскую этику;
* психологию профессионального общения;
* школьную гигиену, возрастную психологию;
* основы физиологии и социологии;
* содержание деятельности общеобразовательного учреждения;
* трудовое законодательство;
* правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
* инструкцию по охране труда медработника школы;
* правила и нормы по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.7. Медработник общеобразовательного учреждения обязан владеть эффективными навыками работы с компьютером, соблюдать должностную инструкцию медицинского работника в школе, а также Конвенцию о правах ребёнка.

**2. Функции медицинского работника в школе**

К главным направлениям деятельности медработника школы относятся:

2.1. Организация медицинского обеспечения, оказание первой медицинской помощи учащимся, педагогам и иным сотрудникам общеобразовательного учреждения.

2.2. Анализ и контроль санитарно-гигиенического состояния школьных помещений, качества приготовленной пищи на пищеблоке общеобразовательного учреждения.

2.3. Формирование у учеников и сотрудников школы норм здорового образа жизни.

**3. Должностные обязанности школьного медработника**

Медицинский работник в общеобразовательном учреждении:

3.1. Осуществляет деятельность по охране и укреплению здоровья учащихся, обеспечению благополучного санитарно-эпидемиологического режима в школе, организации медицинской работы.

3.2. Оказывает первую медицинскую помощь при заболеваниях, несчастных случаях (травмах), направляет в близлежащее лечебно-профилактическое учреждение, если потребуется, сопровождает ученика в медицинское учреждение, вызывает «скорую помощь».

3.3. Осуществляет контроль над санитарным состоянием помещений и участков школы.

3.4. Осуществляет работу по подготовке учеников к медосмотру, принимает участие при осмотре детей врачами-специалистами, проводит антропометрические измерения детей. Докладывает педагогическому коллективу школы о результатах медосмотра и медицинских рекомендациях.

3.5. Ведёт учёт общей заболеваемости и инфекционных заболеваний, изолирует больных детей, вместе с врачом устанавливает сроки и необходимость карантина в классе.

3.6. Ведёт учёт и изолирует заболевших учащихся, докладывает врачу и директору общеобразовательного учреждения, в детскую поликлинику и санитарно-эпидемиологическую станцию о каждом отдельном случае инфекционного заболевания в школе.

3.7. Сообщает в установленные сроки о необходимости проведения профилактических прививок в соответствии с календарем вакцинации.

3.8. Организовывает и осуществляет профилактические осмотры учеников после каникул и в иных случаях при продолжительном отсутствии учащихся на занятиях.

3.9. Осуществляет контроль сроков непосещения общеобразовательного учреждения больными учащимися, наблюдает за контактировавшими инфекционными больными.

3.10. Выполняет работу по профилактике травматизма, учёту всех случаев травм.

3.11. Ставит в известность родителей учащихся (лиц их заменяющих) о заболеваниях.

3.12. Готовит медицинские карты учеников на летние каникулы.

3.13. Проводит занятия с учениками по оказанию первой доврачебной помощи и правилам личной гигиены.

3.14. Периодически присутствует на занятиях по физкультуре с целью проведения контроля над выполнением учениками правил личной гигиены (соответствие костюма, обуви и так далее).

3.15. Контролирует выполнение указаний врача о распределении учеников на медицинские группы для занятий физкультурой и соответствие физической нагрузки состоянию здоровья учащихся, выявляет первые симптомы утомления школьников во время урока физкультуры, сообщает об этом преподавателю и врачу.

3.16. Проводит консультации педагогов по вопросам маркировки парт и распределения учеников за партами с учётом их роста, зрения и слуха.

3.17. Каждый день осматривает на гнойничковые заболевания работников пищеблока и школьной столовой.

3.18. Постоянно контролирует качество поставляемых продуктов, их хранение и соблюдение сроков использования, ведёт контроль над организацией питания и качеством приготовления пищи, соблюдения натуральных норм продуктов, каждый день проводит проверку санитарного состояния пищеблока и столовой, снимает пробу готовых блюд.

3.19. Принимает меры вместе с директором школы, заведующей столовой, профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи и её реализации в школьной столовой.

3.20. Следит за порядком в медицинском кабинете общеобразовательного учреждения, обеспечивает обработку инструментов в пределах своей компетентности.

3.21. Вовремя готовит заявки на медикаменты, дезинфицирующие средства, медицинский инструментарий.

3.22. Обеспечивает строгое выполнение положений должностной инструкции медработника школы, включая требования по учёту и хранению медицинского инвентаря и медикаментов, прививочного материала в медицинском кабинете школы.

3.23. Осуществляет санитарно–просветительную деятельность с учениками, сотрудниками школы и родителями, проводит регулярный контроль над прохождением медосмотров сотрудниками общеобразовательного учреждения.

3.24. Вовремя и качественно оформляет медицинскую и другую служебную документацию. Квалифицированно и своевременно выполняет приказы, распоряжения и поручения директора школы, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.

3.25. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка школы, пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-эпидемиологического режима.

3.26. Безотлагательно принимает меры, включая своевременное информирование администрации школы, по устранению любых нарушений охраны труда, противопожарных и санитарных правил, представляющих угрозу деятельности школы, её коллективу, ученикам и посетителям.

3.27. Ведёт медицинскую документацию, установленную Министерством Здравоохранения РФ:

* вкладыши сведений о прививках;
* журнал обращений за медицинской помощью;
* журнал по освобождению от физической культуры;
* журнал санитарного состояния образовательного учреждения;
* журнал регистрации несчастных случаев;
* журнал медицинских профилактических осмотров для всех классов;
* журнал профессионального осмотра по группам здоровья и хронической заболеваемости.

3.28. Постоянно повышает свою квалификацию.

**4. Права**

Медицинский работник школы имеет полное право:

4.1. Проводить проверку санитарного состояния общеобразовательного учреждения и давать все необходимые рекомендации заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе (завхозу);

4.2. Давать обязательные для выполнения указания ученикам и сотрудникам школы (включая работников пищеблока) по вопросам, относящимся к соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил;

4.3. Сообщать директору общеобразовательного учреждения об обнаруженных нарушениях санитарно-противоэпидемического режима и вносить предложения, направленные на улучшение и соблюдение его;

4.4. Получать любую информацию от классных руководителей и администрации общеобразовательного учреждения, требующуюся для выполнения своих профессиональных обязанностей;

4.5. Вносить предложения директору школы по улучшению организации и условий собственного труда;

4.6. Участвовать в работе совещаний, педагогических советов, семинаров, непосредственно относящихся к специфике своей деятельности;

4.7. Принимать участие в деятельности профессиональных ассоциаций медработников и иных общественных организаций, не запрещённых законом РФ;

4.8. Защищать профессиональную честь и достоинство;

4.9. Представляться к разным видам поощрения, наградам и знакам отличия, установленным для работников образования и здравоохранения;

4.10. Знакомиться с жалобами и прочими документами, содержащими оценку работы медработника, давать по ним пояснения;

4.11. На повышение своей квалификации в установленном порядке, проходить аттестацию (переаттестацию) в целях присвоения квалификационных категорий.

**5. Ответственность**

5.1. Медицинский работник школы несёт дисциплинарную ответственность за ненадлежащее выполнение или невыполнение должностной инструкции медицинского работника школы, за любое нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локально-правовых актов общеобразовательного учреждения в порядке, установленном действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Может привлекаться к дисциплинарной ответственности за несвоевременное и некачественное оформление медицинской и другой служебной документации, установленной действующими нормативными и правовыми документами; за непредоставление в установленном порядке статистической и другой информации своей деятельности.

5.3. Несёт административную ответственность за любое нарушение правил по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.4. Медработник несёт материальную ответственность за последствия принятого необоснованного решения, приведшего к нарушению сохранности имущества, неправомерное его применение или другой ущерб, причинённый образовательному учреждению, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**6. Взаимоотношения и связи по должности**

6.1. Выполняет работу согласно графику, составленному с учётом 40-часовой рабочей недели.

6.2. Взаимодействует с фельдшером ФАПа и главврачом поликлиники, директором школы и его заместителями, с заведующим пищеблоком, классными руководителями.

6.3. Получает от главного врача, директора школы и лиц его заменяющих информацию нормативного, правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.

6.4. Осуществляет свою деятельность, тесно контактируя с обучающимися, преподавателями, родителями учащихся (законными представителями).

6.5. Самостоятельно составляет план работы медицинского кабинета на отдельный учебный год.

6.6. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его деятельности, с администрацией школы, учителями, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом общеобразовательного учреждения.

*Должностную инструкцию школьного медработника разработал(а):*

*«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

*С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)*

*«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*