



Күзөтчүнүн милдеттери

1. Кароолчу жумушчулардын категориясына кирет.
2. Кароолчу кызматына билими жана иш стажы боюнча талаптарды көрсөтпөстөн кабыл алынат
3. Кароолчу директор тарабынан ишке алынат жана бошотулат.
4. Кароолчу билиши керек:
 - а) *кызмат орду боюнча атайын (кесиптик) билими:*
 - кирүүнү башкаруу боюнча позиция жана нускама;
 - материалдык баалуулуктарды алып чыгууга жана алып чыгууга же окуу жайга барууга талонго кол коюуга укугу бар адамдардын кол тамгаларынын үлгүлөрү;
 - объекттерди коргоо боюнча эрежелерди жана нускаманы
 - корголуучу объекттин чек аралары;
 - администрациянын өкүлдөрүнүн жана милиция бөлүмчөсүндөгү кезметчинин телефондору.
 - б) *уюмдун кызматкеринин жалпы билими:*
 - эмгекти коргоо, өндүрүштүк санитария жана өрт коопсуздугу боюнча жоболор; - жумуш ордунда ишти сарамжалдуу уюштуруу үчүн аткарылуучу иштердин (кызмат көрсөтүүлөрдүн) сапатына талаптар;
 - өнөр жай сигнализациясы.
5. Кароолчу өз ишинде төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:
 - Кыргыз Республикасынын мыйзамдары;
 - мектептин уставы;
 - мектеп директорунун буйруктары жана буйруктары;
 - бул кызматтык мүнөздөмө;
 - уюмдун ички эмгек тартибинин эрежелерин;
6. Кароолчу түздөн-түз Чарба иштери боюнча директордун орун басарына орун басарга баш ийет:
 - Атайын (кесиптик) кызматтык милдеттери: мектептин кире беришиндеги дежур.
7. Кароолчу жок болгон мезгилде (иш сапарда, каникулда, ооруп калганда ж.б.) анын милдеттерин мектеп директору дайындаган кароолдун милдетин аткаруучу аткарат. белгиленген тартипте тиешелүү укуктарга, милдеттерге ээ болот жана өзүнө жүктөлгөн милдеттердин аткарылышы үчүн жоопкерчилик тартат.

Должностные инструкции для школы

На должность медицинской сестры принимается лицо:

Имеющее среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», «Акушерское дело», «Лечебное дело», «Фельдшер» без предъявления требований к стажу работы. Медицинской сестре необходимо иметь практический опыт работы по оказанию экстренной медицинской помощи, а также опыт в оформлении медицинской документации.

Медицинскую сестру назначает на должность и увольняет главный врач поликлиники по согласованию с директором общеобразовательного учреждения.

Медицинская сестра осуществляет свою деятельность согласно должностной инструкции медсестры в школе, под руководством директора школы, находясь в подчинении у врача поликлиники.

В своей деятельности медицинская сестра действует согласно:

- Конституции Кыргызской Республики
- Постановлением правительства КР и руководящих документов вышестоящих органов по медицинским вопросам, правилам организации медицинского труда
- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения и оздоровления детей и молодежи
- Уставу и правилам внутреннего трудового распорядка школы.
- Трудовому договору
- Приказам и распоряжениям руководителя школы
- Данной должностной инструкции школы

Медсестра должна уверенно знать:

- Знать закон КР, касающиеся вопросов здравоохранения
- Теоретические и практические основы сестринского дела
- Основы лечебно-диагностического процесса, предупреждения заболевания, пропаганды здорового образа жизни.
- Правила использования медицинских инструментов.
- Порядок ведения формы медицинской документации
- Медицинскую этику
- Психологию профессионального общения
- Школьную гигиену, возрастную психологию
- Трудовое законодательство
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Медсестра общеобразовательного учреждения обязана соблюдать должностную инструкцию медицинской сестры в школе, а также Конвенцию о правах ребенка.

Функции медицинской сестры в школе

- Организация медицинского обеспечения, оказание первой медицинской помощи учащимся, педагогам и иным сотрудникам школы.
- Контроль санитарно-гигиенического состояния школьных помещений, качество приготовленной пищи на пищеблоке школы.
- Формирование у учеников и сотрудников школы норм здорового образа жизни.

Должностные обязанности школьной медсестры.

Медицинская сестра школы - Белоусова К.И.

- Медсестра в общеобразовательном учреждении осуществляет деятельность по охране и укреплению здоровья учащихся, обеспечению благополучного санитарно-эпидемиологического режима в школе, организации медицинской работы.
- 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».
- Осуществляет контроль над санитарным состоянием помещений и участков школы.
- Ведет учёт и изолирует заболевших учащихся, докладывает врачу, санитарно-эпидемиологическую станцию и директору общеобразовательного учреждения о каждом отдельном случае инфекционного заболевания в школе.
- Сообщает в установленные сроки о необходимости проведения профилактических прививок в соответствии с календарем вакцинации.
- Осуществляет контроль сроков посещения общеобразовательного учреждения больными учащимися, наблюдает за контактировавшими инфекционными больными.
- Ставит в известность родителей учащихся (лиц их заменяющих) о заболеваниях.
- Постоянно контролирует качество поставляемых продуктов, их хранение и соблюдение сроков использования, ведет 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.
- Каждый день осматривает на гнойничковые заболевания работников пищеблока и школьной столовой.
- Следит за порядком в медицинском кабинете и вовремя готовит заявки на медикаменты.
- Вовремя и качественно оформляет медицинскую документацию.
- Квалифицированно и своевременно выполняет приказы и поручения директора школы, а также нормативно- правовые акты по своей профессиональной деятельности.
- Принимает меры вместе с директором школы, профкомом, заведующей столовой, родительской общественностью по улучшению организации питания, созданию условий для качественного приготовления пищи и ее реализации в школьной столовой.
- Осуществляет санитарно-просветительную деятельность с учениками, сотрудниками школы и родителями, проводит регулярный контроль над прохождением медосмотров сотрудниками общеобразовательного учреждения.
- Ведет медицинскую документацию:
 1. Вкладыши сведения о прививках
 2. Единовременное сведение о заболеваемости детей
 3. Наблюдение контактных с вирусным гепатитом
 4. Наблюдение контактных с ветряной оспой.
 5. Осмотр на педикулёз
 6. Осмотр на гнойничковые заболевания

Ознакомлена:

