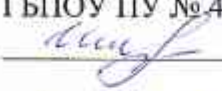


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Профессиональное училище № 48 п. Подгорный»  
(ГБПОУ ПУ № 48 п. Подгорный)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГБПОУ ПУ № 48 п. Подгорный  
 О.В. Штетингер  
« 30 » 10 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ ПУ № 48 п. Подгорный  
 С.В. Зайцева  
приказом № 152  
от «30» октября 2020г



**Должностная инструкция № 30**  
**Фельдшера**

**1. Общие положения**

1.1. Фельдшер осуществляет функцию наблюдения за учащимися, особого к ним внимания и проведения лечебно-профилактических мероприятий, направленных на укрепление и сохранение здоровья учащихся.

1.2. фельдшер находится в непосредственном подчинении директора училища и заместителя директора по учебно-воспитательной работ.

1.3. Прием на работу и увольнение медицинского работника оформляется приказом директора училища.

1.4. Медицинский работник должен знать нормативные документы, касающиеся его работы, трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Квалифицированные требования: среднее профессиональное медицинское образование со стажем работы не менее 5 лет.

1.6. Основными направлениями деятельности медицинского работника являются:

- Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- Организация лечебно-оздоровительных, профилактических, санитарно-противоэпидемических мероприятий, направленных на сохранение и улучшение здоровья учащихся.

1.7. При исполнении обязанностей медицинский работник (фельдшер) руководствуется инструкциями, распоряжениями и другими руководящими документами органов профессионального образования и здравоохранения, директора училища и данной должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности**

Фельдшер обязан:

2.1. Проводить профилактические и санитарно-просветительные мероприятия среди учащихся.

2.2. Оказывать первую доврачебную помощь заболевшим или получившим травму учащимся.

2.3. Проводить предварительные и периодических медицинские осмотры учащихся.

2.4. Осуществлять лечебно - оздоровительные мероприятия, назначенные врачом при очередном медицинском осмотре.

2.5. Совместно с администрацией училища ведет учет заболеваемости с временной утратой трудоспособности, выявляет и берет на диспансерное наблюдение контингент длительно и часто болеющих.

2.6. Своевременно направляет в подростковый кабинет и контролирует явку диспансерных больных на повторные медицинские осмотры, обследования и лечение.

2.7. Проводит по назначению врача противорецидивное лечение лиц, находящихся на диспансерном наблюдении, в том числе отпуск физиотерапевтических и других видов процедур, регистрацию и учет их в специальном журнале, а также учет всех полученных учащимися микротравм в журналах регистрации амбулаторных больных.

2.8. Ставит в известность администрацию и профсоюзную организацию училища о больных, состоящих на диспансерном наблюдении, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, щадящем питании, освобождении от сельскохозяйственных работ, занятий по физической культуре и спортом в соответствии с состоянием их здоровья.

2.9. Проводит осмотры, термометрию и прочие мероприятия в отношении контактировавших с инфекционными больными, сообщает подростковому врачу поликлиники (ЦРБ), директору училища и в СЭС о каждом случае инфекционного заболевания (уч.ф. № 058/у).

2.10. Ведет контроль за своевременным проведением флюорографических обследований учащихся и проверки их на педикулез.

2.11. 1 раз в месяц посещает уроки физической культуры, посещает спортивные соревнования; контролирует выполнение указаний врача о распределении учащихся на медицинские группы для занятий физической культурой в соответствии с состоянием здоровья.

2.12. Проводит работу по профилактике травматизма, учитывает и анализирует (совместно с врачом) все случаи травматизма.

2.13. Проводит контроль за организацией рационального режима дня, гигиенических условий обучения, трудового обучения и воспитания учащихся.

2.14. Осуществляет контроль за организацией и качеством питания учащихся, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, выполнением санитарных требований и технологии приготовления пищи, качеством мытья посуды и приготовления пищи, проводит бракераж приготовленных блюд, разработку 2-х недельного меню, проверку полноты реализации установленных норм продуктов, проводит ежедневный осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов, микротравм, отмечая результаты в журнале (уч.ф. № 107), контролирует прохождение работниками столовой обязательных медицинских осмотров.

2.15. Проводит санитарно-просветительную работу среди учащихся, организует лекции и беседы на медицинские темы, обращая при этом особое внимание на борьбу с вредными привычками (употребление алкоголя, курение и т.д.) уголки здоровья, ежемесячно выпускает санитарные бюллетени.

2.16. Совместно с администрацией училища обеспечивает аптечками первой помощи мастерские, общежитие и учебный корпус училища и утверждает списки лиц, ответственных за эти аптечки. Снабжение медикаментами и перевязочным материалом для оказания первой помощи учащимся осуществляется за счет средств училища.

2.17. Ведет установленную Министерством здравоохранения РФ учетно-отчетную документацию.

2.18. Оказывать неотложную доврачебную помощь (в т.ч. при невозможности своевременного прибытия врача к пациенту), при острых заболеваниях и несчастных

случаях с последующим вызовом официальных представителей ребенка и врача скорой медицинской помощи.

2.19. Вводить лекарственные препараты, противошоковые средства (при анафилактическом шоке) больным по жизненным показаниям (при невозможности своевременного прибытия врача к пациенту) в соответствии с установленным порядком действий при данном состоянии.

2.20. Сообщать лечащему врачу или заведующему отделением о всех обнаруженных тяжелых осложнениях и заболеваниях пациентов, осложнениях, возникших в результате проведения медицинских манипуляций или о случаях нарушения внутреннего распорядка учреждения здравоохранения, а также о возникших инфекционных заболеваниях.

2.21. Обеспечивать правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов.

2.22. Взаимодействовать с сотрудниками различных служб учреждения здравоохранения в интересах пациента.

2.23. Вести утвержденную медицинскую учетно-отчетную документацию.

2.24. Обеспечивать инфекционную безопасность: соблюдать правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, хранения, обработки, стерилизации и использовать изделий медицинского назначения.

2.25. Проводить санитарно-просветительную работу по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, формированию здорового образа жизни у обучающихся в общеобразовательных учреждениях;

2.26. Информировать родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего о планируемой иммунопрофилактике, профилактических осмотрах и других медицинских мероприятиях обучающимся, и проводить их после получения разрешения;

2.27. Организовывать и проводить доврачебный профилактический медицинский осмотр обучающихся, в том числе направлять их на лабораторно-диагностические исследования;

2.28. Организовывать и проводить, профилактические медицинские осмотры обучающихся (врачебный, специализированный);

2.29. Проводить под контролем и в присутствии врача вакцинопрофилактику в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям; контролировать течение поствакцинального периода.

2.30. Проводить анализ выполнения ежемесячного плана профилактических прививок;

2.31. Проводить дезинфекцию, предстерилизационную очистку и стерилизацию инструментария;

2.32. Отвечать за хранение медикаментов, в том числе медицинских иммунобиологических препаратов, следить за сохранением этикеток на флаконах, за сроками использования лекарственных средств;

2.33. Соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности на рабочем месте;

2.34. Соблюдать правила асептики и антисептики;

2.35. Осуществлять контроль за организацией питания;

2.36. Осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима;

2.37. Осуществлять контроль за организацией физического воспитания;

2.38. Осуществлять контроль за организацией образовательного процесса;

2.39. Заполнение сведений о результатах медицинского осмотра обучающихся (форма б) в журналах теоретического обучения групп;

2.40. Организовывать и проводить противозидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в общеобразовательном учреждении;

2.41. Проводить работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний;

2.42. Проводить работу по учету и анализу всех случаев травм;

2.43. Вести учет медицинского инвентаря, медикаментов, прививочного материала, следить за своевременным их пополнением;

2.44. Повышать свою квалификацию по специальности и проходить усовершенствование по вопросам медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях.

2.45. Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.

2.46. Соблюдать правила внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима. Оперативно принимать меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам.

### **3. Права**

Медицинский работник (фельдшер) имеет право:

3.1. Вносить предложения руководству учреждения по совершенствованию лечебно-диагностического процесса, в т.ч. по вопросам организации и условий своей трудовой деятельности.

3.2. Участвовать в работе структур самоуправления училища: педсовета, профсоюзных и других общественных органов училища.

3.3. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности училища, выступать с деловой конструктивной критикой.

3.4. Контролировать работу технического персонала образовательного учреждения, отдавать им распоряжения в рамках их служебных обязанностей и требовать их четкого исполнения, вносить предложения руководству учреждения по их поощрению или наложению взысканий;

3.5. Запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

3.6. Принимать участие в научно-практических конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой;

3.7. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории;

3.8. Повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования не реже одного раза в 5 лет.

### **4. Ответственность**

Медицинский работник (Фельдшер) в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

4.2. За невыполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка училища, иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав.

4.3. За виновное причинение училищу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

4.4. Фельдшер является материально ответственным лицом.

### **5. Документация и отчетность**

Фельдшер (медицинский работник) ведет установленную Министерством здравоохранения РФ учетно-отчетную документацию:

- уч.ф. № 074/у – журнал регистрации амбулаторных больных;
- уч.ф. № 038/у - журнал учета санитарно-просветительной работы;
- уч.ф. № 060/у – журнал регистрации инфекционных заболеваний;
- уч.ф. № 064/у – журнал профилактических прививок;
- уч.ф. № 049/у – журнал учета профилактических осмотров полости рта;
- журнал контроля санитарного состояния помещений;
- журнал осмотра рук и открытых частей тела на наличие гнойничковых заболеваний и других нарушений целостности кожного покрова;
- журнал осмотра детей на чесотку и педикулез;
- журнал регистрации и контроля бактерицидной установки;
- журнал регистрации несчастных случаев с учащимися;
- журнал учета медицинского инструментария;
- журнал-график проведения генеральных уборок;
- журнал учета качества предстерилизационной обработки;
- журнал поступления и расходования медикаментов;
- бракеражный журнал по столовой;
- журналы теоретического обучения, групп № 1 - № 15.


### **6. Взаимодействие**

Фельдшер:

Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию и иных работников училища;

Работает в тесном контакте с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, педагогическими работниками, специалистами служб учреждения и осуществляет взаимодействие с медицинскими работниками ОГБУЗ «Нижнеудинская районная больница».

Лист ознакомления  
с должностной инструкцией фельдшера  
(утвержденной приказом № 152 от 30.10.2020г.)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Мамшева А.К.	01.09.2024	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			