

банк посадових інструкцій
сестра медична централізованої стерилізаційної

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (назва закладу охорони здоров'я)

_____ (керівник закладу охорони здоров'я, інша посадова особа,

уповноважена затверджувати посадову інструкцію)

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
сестри медичної централізованого
стерилізаційного відділення
(код КП 3231)**

_____ (підпис)(ініціали, прізвище)

«___» _____ 20___ р.

№ _____ (реєстраційний номер документа)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Стаж роботи загальний _____
Стаж роботи за фахом _____
Стаж роботи на посаді _____
Кваліфікаційна категорія _____
Курси спеціалізації, підвищення кваліфікації _____

Призначений(-на) на посаду наказом керівника закладу
від «___» _____ 20___ р. № _____

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою діяльності сестри медичної централізованого стерилізаційного відділення (*далі* — медична сестра) є проведення стерилізації інструментарію та засобів медичного призначення, які надходять до централізованого стерилізаційного відділення закладу охорони здоров'я.

1.2. На посаду медична сестра призначається та звільняється керівником закладу охорони здоров'я відповідно до чинного законодавства України.

1.3. У своїй роботі медична сестра керується чинним законодавством України про охорону здоров'я та нормативно-правовими актами, що визначають діяльність органів управління та закладів охорони здоров'я, організацію стерилізаційної справи.

1.4. Робочим місцем медичної сестри є централізована стерилізаційна, обладнана відповідно до табеля оснащення. При виконанні службових обов'язків робочим місцем вважається місце знаходження на конкретний момент.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Для виконання своїх функцій медична сестра зобов'язана:

2.1. При надходженні на стерилізацію використаних медичних виробів перевіряти комплектність інструментів, шприців тощо, проводити їх бракераж і розподіл за потоками обробки.

2.2. Проводити передстерилізаційну обробку медичних виробів відповідно до наявних інструкцій.

2.3. Проводити контроль якості передстерилізаційної обробки кожної партії медичних виробів шляхом проведення амідопіринової, азопірамової та фенолфталеїнової проб та проб для контролю залишкових кількостей мийних засобів і жирових забруднень.

2.4. Після закінчення передстерилізаційної обробки та проведення контролю її якості здійснювати комплектування наборів хірургічних інструментів та інших виробів, їх упаковку та підготовку до стерилізації.

2.5. Перед упаковкою інструментальних наборів вкладати в кожен із них «паспорт» з індикатором стерилізації та зазначенням дати і свого прізвища.

2.6. При проведенні стерилізації суворо дотримуватися режиму і вимог при роботі на парових, газових та повітряних стерилізаторах відповідно до інструкцій.

2.7. Оптимально навантажувати стерилізаційне обладнання, дотримуватися правил навантаження.

2.7. Під час роботи у стерильній зоні суворо дотримуватися правил вивантаження простерилізованих виробів та вимог асептики.

2.8. Забезпечувати виконання вимог до збереження стерильності простерилізованих виробів при їх доставці у клініко-діагностичні відділення.

2.9. За необхідності надавати невідкладну допомогу пацієнтам в межах здобутої спеціальності.

2.10. Вести медичну документацію.

2.11. Дотримуватися вимог інструкції з охорони праці та протипожежного захисту, правил користування апаратурою та обладнанням, правил профілактики внутрішньолікарняних інфекцій та професійного зараження СНІДом і парентеральними гепатитами.

2.12. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.

2.13. Керувати роботою підпорядкованого молодшого медичного персоналу.

2.14. Звітувати про свою роботу в установлені строки відповідно до форм статистичної звітності.

2.15. Постійно удосконалювати свій професійний рівень. Раз на п'ять років проходити курси підвищення кваліфікації та атестацію на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії.

2.16. Щорічно проходити профілактичні медичні огляди.

2.17. Працювати в спеціальному медичному одязі.

3. ПРАВА

Медична сестра має право:

3.1. Одержувати необхідну для виконання обов'язків інструктивну та методичну інформацію.

3.2. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва установи, що стосуються її діяльності.

3.3. Брати участь у нарадах з питань оцінки своєї роботи.

3.4. Забезпечуватися засобами індивідуального захисту і профілактики професійних захворювань та заражень.

3.5. Підвищувати раз на п'ять років свою кваліфікацію в навчальних закладах післядипломної освіти.

3.6. Проходити атестацію з метою присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії.

3.7. Вимагати від адміністрації закладу забезпечення робочого місця необхідним обладнанням, устаткуванням, реактивами та канцтоварами для виконання службових обов'язків.

3.8. Вносити пропозиції щодо оптимізації роботи, впровадження нових форм та методів проведення стерилізації інструментарію та засобів медичного призначення.

3.9. Отримувати відповідний правовий та соціальний захист.

3.10. Віддавати розпорядження підпорядкованому молодшому медичному персоналу та контролювати його роботу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Медична сестра несе відповідальність за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, помилкові дії чи бездіяльність, неприйняття рішень, що входять до її компетенції, в межах, визначених чинним законодавством України.

4.2. Робота медичної сестри оцінюється завідувачем (старшою медичною сестрою) відповідно до виконання стандартів стерилізації та показників діяльності медичної сестри, виявлених у роботі дефектів.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

5.1. Чинне законодавство про охорону здоров'я та нормативно-правові акти, що регламентують діяльність органів управління та закладів охорони здоров'я, організацію стерилізаційної справи.

5.2. Основи медичного права.

5.3. Права, обов'язки та відповідальність медичної сестри.

5.4. Правила передстерилізаційної обробки медичних виробів відповідно до наявних інструкцій.

5.5. Методику контролю якості передстерилізаційної обробки медичних виробів.

5.6. Режими роботи парових, газових та повітряних стерилізаторів і вимоги до них.

5.7. Правила збереження стерильності простерилізованих виробів при доставці їх у клініко-діагностичні відділення.

5.8. Засади першої та невідкладної медичної допомоги.

5.9. Правила оформлення медичної документації.

5.10. Сучасну літературу за фахом та методи її узагальнення.

5.11. Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.

5.12. Правила охорони праці та протипожежного захисту.

5.13. Правила користування апаратурою та обладнанням, комп'ютером.

5.14. Засади профілактики внутрішньолікарняних інфекцій та професійного зараження СНІДом, парентеральними гепатитами.

5.15. Правила медичної деонтології.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. На посаду медичної сестри призначається особа, яка закінчила навчальний заклад I-II рівнів акредитації за спеціальністю «Медична сестра», «Фельдшер», «Акушерка».

6.2. Всі новоприйняті на роботу до централізованого стерилізаційного відділення медичні сестри повинні пройти на робочому місці інструктаж, щорічно здавати залік з правил експлуатації і охорони праці при роботі на апаратах, що працюють під тиском, і мати відповідне посвідчення, що дає право працювати на парових, повітряних і газових стерилізаторах.

7. ВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПРОФЕСІЄЮ, ПОСАДОЮ

7.1. У своїй діяльності медична сестра безпосередньо підпорядковується завідувачу (старшій медичній сестрі) централізованого стерилізаційного відділення.

7.2. Медичній сестрі підпорядкований молодший медичний персонал, який працює в централізованому стерилізаційному відділенні.

7.3. У межах лікарні медична сестра має зв'язки з: адміністрацією; бухгалтерією; відділом кадрів; клінічними та діагностичними структурними підрозділами, контрольно-експертною комісією; комісією з профілактики внутрішньолікарняних інфекцій; службою охорони праці; господарчою частиною; відділом медстатистики; профспілковим комітетом.

7.4. Професійні зв'язки за межами лікарні медична сестра має із: СЕС; базами підвищення кваліфікації; обласною атестаційною комісією.

7.5. У разі короткотривалої відсутності функції медичної сестри виконує медична сестра, з якою вона працює за принципом взаємозамінності.

Візи:

Юрисконсульт

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

«___» _____ 20__ р.

З інструкцією ознайомлений(-а):

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

«___» _____ 20__ р.

*Посадову інструкцію підготував **Геннадій СЛАБКИЙ**,
д-р мед. наук, професор кафедри організації вищої освіти та управління охорони
здоров'я Донецького національного медичного університету імені М. Горького*