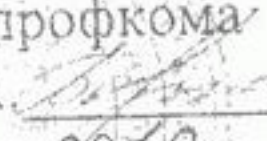


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
Борисевич Н.А.   
« 01 » 12 2017 год.

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач МУ ДГБ  
Петров В.И.   
« 01 » 12 2017 год.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ФЕЛЬДШЕРА ШКОЛЫ № 5

### 1. Общее положение.

1.1. На должность фельдшера школы принимается и увольняется специалист, имеющее среднее медицинское образование по специальности «лечебное дело» и сертификат по специальности «Охрана здоровья детей и подростков», главным врачом детской больницы по представлению заведующего Отделением организации медицинской помощи детям и подросткам в образовательных учреждениях, заместителя главного врача по поликлинике.

1.2. Фельдшер школы работает под руководством заведующего ООМПДПОУ.

1.3. Фельдшер школы подчиняется заместителю главного врача и непосредственно заведующему ООМПДПОУ.

1.4. Фельдшер, оказывающий медицинскую помощь детям и подросткам в школе, в своей работе руководствуется приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящих органов здравоохранения.

### 2. Обязанности фельдшера.

2.1. Составление плана работы на текущий год, который утверждается заведующей Отделением организации медицинской помощи детям и подросткам в образовательных учреждениях и доводится до сведения педагогического совета школы.

2.2. Организация и подготовка к проведению медицинских осмотров школьников в соответствии с графиком и методическими рекомендациями по проведению диспансеризации детского населения.

2.3. Доведение результатов осмотра школьников до сведения родителей, заполнение листов здоровья, определение медицинской группы для занятий физической культурой.

2.4. Проведения анализа результатов осмотра школьников, составление планов мероприятий, направленных на укрепление здоровья.

2.5. Контроль за:

- физическим воспитанием в школе (уроками физической культуры и занятиями спортивных секций);

- режимом учебной работы, трудового обучения, отдыха;

- организацией питания учащихся, уделяя особое внимание учащимся групп продленного дня;

- проведением санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

2.6. Проведение совместно с педагогическим коллективом школы работы по профессиональной ориентации школьников с учетом их состояния здоровья.

2.7. Выявление учащихся, нуждающихся в освобождении от переводных и выпускных экзаменов, и предоставление материалов на них на рассмотрение комиссий поликлиники.

2.8. Проведение амбулаторного приема в школе и оказание I помощи.

2.9. Проведение иммунизации согласно плана с предварительным оповещением родителей и получением их согласия на прививку.

2.10. Своевременное внесение в школьную карту (ф.026) информации о сделанных профилактических прививках.

2.11. Сдача отчета о сделанных прививках в детскую поликлинику соответственно графика.

2.12. Доведение до сведения заведующего отделением и членов педсовета школы результаты анализа данных о состоянии здоровья учащихся, их заболеваемости и мероприятия направленные на укрепление здоровья.

2.13. Направление к врачам детской поликлиники учащихся школы, нуждающихся в повторных осмотрах и лечении, контроль по посещению школьниками врачей-специалистов лечебных учреждений.

2.14. Организация и проведение профилактических осмотров учащихся после каникул и других случаев длительного отсутствия в школе.

2.15. Учет и изоляция заболевших школьников.

2.16. Проведение осмотров, термометрии и карантинных мероприятий в отношении контактных с инфекционными больными.

2.17. Сообщение директору школы, в детскую поликлинику и ФГУЗ ЦГСЭН о каждом случае инфекционного заболевания.

2.18. Организация обследования учащихся на гельминты, направление на лечение.

2.19. Проведение пропаганды здорового образа жизни и профилактики заболеваний среди детей, подростков, родителей школы.

2.20. Проведение работы по профилактике травматизма, учет и анализ всех случаев травм.

2.21. Получение, учет, хранение медикаментов, медицинского инвентаря, своевременное пополнение и замена аптечек экстренной медицинской помощи, «Анти-спид».

2.22. Получение, транспортировка, учет и хранение согласно «холодовой цепи» иммунобиологических препаратов.

2.23. Участие в реализации Национальных проектов.

### 3. Права.

3.1. Принимать участие в конференциях и совещаниях.

3.2. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в 5 лет.

3.3. Преходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории.

### 4. Ответственность.

4.1. Фельдшер школы несет ответственность за сохранность оборудования медицинского кабинета, медицинского инвентаря, медикаментов, иммунобиологических препаратов.

4.2. Фельдшер школы несет ответственность за четкое и качественное выполнение должностных обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.

4.3. Соблюдение конфиденциальности о состоянии здоровья ребенка.

Должностная инструкция составлена взамен ранее действовавшей.

Инструкцию составил зав. доп. отделом Тур / Туркина В.Р.