

Утверждаю директор  
Атырауской областной больницы  
Имангадиев Е.З.



2021г.

**Должностная инструкция  
медицинская сестра перевязочного кабинета гинекологического  
отделения стационара**

**1. Общие положения**

1. На должность медицинской сестры перевязочного кабинета гинекологического отделения назначается лицо со средним медицинским образованием
  - Назначается и увольняется директором больницы по представлению заведующего отделением в соответствии с действующим законодательством
  - Непосредственно подчиняется старшей медицинской сестре отделения
  - В своей работе руководствуется распоряжениями вышестоящих должностных лиц, настоящей инструкцией.
- 2.2. Сопровождает тяжелобольных после проведенных манипуляций в палату.
- 2.3. Подготавливает к стерилизации инструментарий, шприцы, капельницы.
- 2.4. Осуществляет систематический санитарно-гигиенический контроль за помещением перевязочной. Обеспечивает систематическое пополнение, учет, хранение и расходование медикаментов, перевязочного материала, инструментария и белья.
- 2.5. Инструктирует младший медицинский персонал перевязочной и контролирует его работу.
- 2.6. Ведет медицинскую документацию.
- 2.7. Осуществляет сбор и утилизацию медицинских отходов.
- 2.8. Осуществляет мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима в помещении, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов, предупреждению пост инъекционных осложнений, гепатита, ВИЧ-инфекции.

**2. Должен знать**

- 3.1. Конституцию Республики Казахстан,
- 3.2. Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения»,
- 3.3. Трудовой кодекс Республики Казахстан,



3.4. Законы Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан», нормативные правовые акты в области здравоохранения,

3.5. Теоретические и организационные лечебно-профилактической и санитарно-эпидемиологической службы, теоретические основы социальной гигиены и организации управления в здравоохранении,

3.6. Статистику здоровья населения, критерии и показатели, характеризующие состояние здоровья населения, методики профилактики и заболеваний, конъюнктуру рынка медицинских услуг, научные достижения отечественной и зарубежной медицины, организацию социальной и медицинской реабилитации больных,

3.7. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

### **3. Права**

3. Права работника медицинской сестры перевязочного кабинета гинекологического отделения имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и документы, относящиеся к вопросам ее деятельности.

3.2. Вносить предложения непосредственному руководителю по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.3. Принимать участие в совещаниях, в которых рассматриваются вопросы, касающиеся ее работы.

3.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РК

3.5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.6. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.7. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

### **4. Ответственность**

4. Ответственность работника медицинской сестры перевязочного кабинета гинекологического отделения несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РК.

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РК.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РК.



