

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области  
«Братский индустриально-металлургический техникум»  
(ГАПОУ БрИМТ)

УТВЕРЖДАЮ



Директор  
ГАПОУ БрИМТ

Колонтай А.М.  
сентября 2015 г.

Утверждено приказом  
от 17.09.2015 г. № 348)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ФЕЛЬДШЕРА  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Братск 2015

## 1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность фельдшера здравпункта образовательного учреждения.

2. На должность фельдшера назначается лицо, имеющее высшее или среднее медицинское образование, подготовку по общей практике в течение 5 лет и получившее сертификат на право ведения медицинской деятельности.

3. Фельдшер здравпункта должен знать основы законодательства РФ о здравоохранении и образовании; основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений и учреждений здравоохранения; основы организации лечебно-профилактической помощи в образовательных учреждениях; теоретические основы, принципы и методы диспансеризации; основы социальной гигиены, организации и экономики здравоохранения, санитарно-эпидемического надзора, медицинской этики; правовые аспекты медицинской деятельности; общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики функционального состояния органов и систем человеческого организма; этиологию, патогенез, клиническую симптоматику, особенности течения, принципы комплексного лечения основных заболеваний; правила оказания неотложной медицинской помощи; основы экспертизы временной нетрудоспособности и медико-социальной экспертизы; основы санитарного просвещения; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4. Фельдшер здравпункта назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГАПОУ БрИМТ в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Фельдшер здравпункта непосредственно подчиняется руководителю учебного заведения.

## 2. Должностные обязанности

Планирует, организует и контролирует медицинское обслуживание обучающихся и работников образовательного учреждения. Планирует, организует и контролирует профилактическую деятельность и санитарно-просветительскую работу по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни. Анализирует санитарно-эпидемические условия в образовательном учреждении и вносит предложения его руководству по их улучшению. Оказывает первую квалифицированную медицинскую помощь учащимся и работникам образовательного учреждения, используя современные методы профилактики, диагностики, лечения и реабилитации, разрешенные для применения в медицинской практике. Организует или самостоятельно проводит необходимые диагностические, лечебные, реабилитационные и профилактические процедуры и мероприятия. Оказывает неотложную доврачебную медицинскую помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях с последующим вызовом врача к пациенту или направлением его в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение. Вводит лекарственные препараты, противошоковые средства больным по жизненным показаниям в соответствии с установленным порядком взаимодействий при определенных состояниях больного. Ведет прием обучающихся и по показаниям направляет в лечебно-профилактические учреждения города. Организует транспортирование больных и пострадавших. Осуществляет организацию и проведение диспансерного наблюдения за различными группами населения (детьми, подростками и т.д.). Организует и проводит противоэпидемические мероприятия, профилактические прививки учащимся и работникам образовательного учреждения. Ведет подготовку и организует периодические

медицинские осмотры. Обеспечивает правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов, соблюдение правил приема лекарств пациентами. Осуществляет контроль за качеством питания учащихся в столовой техникума. Осуществляет контроль за санитарным состоянием жилых комнат и гигиенических помещений учебных корпусов и общежития образовательного учреждения, проводит профилактическую работу с учащимися, проживающими в общежитии. Осуществляет контроль за санитарным состоянием и пополнением медицинских аптек в учебных кабинетах, мастерских, общежитии техникума. Участвует в работе кабинета социальной профилактики, совета по профилактике правонарушений.

Планирует свою работу и анализирует показатели своей деятельности. Обеспечивает своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными правилами. Соблюдает правила и принципы врачебной этики. Квалифицированно и своевременно исполняет приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности. Соблюдает правила внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима. Оперативно принимает меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности образовательного учреждения, его работникам, учащимся и посетителям. Систематически повышает свою квалификацию.

### 3. Права

Фельдшер здравпункта имеет право:

1. получать информацию, необходимую для четкого выполнения своих профессиональных обязанностей;
2. вносить предложения руководству техникума по совершенствованию лечебно-диагностической и профилактической деятельности, соблюдению санитарно-противоэпидемических норм и правил, по вопросам организации и условий своей трудовой деятельности;
3. требовать от руководства образовательного учреждения обеспечения здравпункта оборудованием, оснащением, инструментарием, предметами ухода и т.д., необходимыми для качественного выполнения своих функциональных обязанностей;
4. запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
5. принимать участие в научно-практических конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой;
6. проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории;
7. повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования не реже одного раза в 5 лет.

Фельдшер здравпункта пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

### 4. Ответственность

Фельдшер здравпункта несет ответственность за:

1. своевременное и качественное осуществление возложенных на него

должностных обязанностей;

2. организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Братского индустриально-металлургического техникума, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

3. соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

4. своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

5. предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;

6. обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения своих должностных обязанностей работниками здравпункта;

7. прохождение периодического медицинского осмотра один раз в год;

8. оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности образовательного учреждения, его работникам, пациентам и посетителям.

За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов фельдшер здравпункта может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Руководитель структурного подразделения

Зам. директора УОР Копт Киасов Н. А.  
(наименование должности) (подпись, фамилия, инициалы, дата)

Согласовано:

Начальник юридического отдела (юриисконсульт)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Ознакомлен: Демидов - 30.08.17 Демидова В. С.  
(дата и подпись работника)