**ГКП НА ПХВ «Жамбылский областной центр крови управления здравоохранения акимата Жамбылской области»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГКП на ПХВ «Жамбылский областной**

**центр крови управления**

**здравоохранения акимата**

**Жамбылской области»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. Умаров**

**«\_16\_» ноября 2020 г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**старшей медицинской сестры отделения заготовки крови**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Издание** | **Разработал(а)** | | **Согласовали** | | | |
| И.о.заведующей отделением заготовки крови  Досжанова С.М. | | Начальник службы по управлению персоналом  Журмухамедова А.Д. | | Юрист ЖОЦК  Абдрахманова М.М. | |
| **17-3-2020** | **II** | **Дата** | **Подпись** | **Дата** | **Подпись** | **Дата** | **Подпись** |
| 26.10.2020 |  | 26.10.2020 |  | 26.10.2020 |  |

**Тараз 2020 г.**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1.Общие положения и требования к квалификации.

2.Должностные обязанности старшей медицинской сестры отделения заготовки крови.

3.Права старшей медицинской сестры отделения заготовки крови.

4.Ответственность старшей медицинской сестры отделения заготовки крови.

5. Взаимодействие (взаимоотношения).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови управления здравоохранения акимата Жамбылской области» | Дата: 26.10.2020 г. | Издание: второе  Пересмотр в 2023 году |
| Должностная инструкция  старшей медицинской сестры отделения заготовки крови | ДИ | Стр. 2 из 6 |

1.Общие положения и требования к квалификации

1.1.На должность старшей медицинской сестры назначается лицо со средним медицинским образованием, имеющим стаж работы и сертификат по соответствующей специальности;

1.2.Старшая медсестра назначается и освобождается от работы приказом директора предприятия в соответствии с действующим законодательством РК.

1.3.Старшая медсестра подчиняется главной медицинской сестре, врачу-трансфузиологу, заведующему отделением, заместителю директора и директору предприятия.

1.4.Старшей медсестре подчиняется средний и младший персонал отделения.

1.5.Старшую медсестру на период ее отсутствия, замещает медсестра (медбрат), назначенные приказом директора центра крови.

***1.6.Основными задачами старшей медицинской сестры отделения заготовки крови являются:***

1)Организация и контроль работы медицинских сестер и младшего персонала по заготовке, переработке и хранению крови и ее компонентов;

2)Подбор, расстановка и обучение среднего и младшего медперсонала персонала;

3)Организация повышения квалификации среднего медперсонала отделения.

4)Обеспечение отделения необходимыми реагентами и изделиями медицинского назначения, ведение учёта и хранения всех ИМН, реагентов и других расходных материалов.

1.7.В связи с производственной необходимостью, в целях ознакомления с различными производственными задачами предприятиям и на основании акта работодателя старшая медсестра отделения заготовки крови может подлежать ротации (перемещению) в другие структурные подразделения областного центра крови.

***1.8.Старшая медицинская сестра отделения заготовки крови должен (а) знать:***

1) Конституцию Республики Казахстан

2) Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения»;

3) Трудовой кодекс Республики Казахстан;

4) Законы Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан».

5) Нормативные правовые акты по вопросам здравоохранения;

6) Теоретические основы социальной гигиены и организации здравоохранения, теоретические и организационные основы лечебно-профилактической и санитарно-эпидемиологической службы;

7) Внутренние нормативные документы системы менеджмента качества ИСО 9001:2008;

8)Приказ МЗ РК от 23.04.2013г №111 «Об утверждении методических рекомендаций по обработке рук сотрудников медицинских организаций РК»;

9) Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 6 ноября 2009 года № 666. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 ноября 2009 года № 5925. С изменениями и дополнениями от от 15.04.2019 № ҚР ДСМ-38 «Об утверждении Номенклатуры, Правил заготовки, переработки, контроля качества, хранения, реализации крови, ее компонентов, а также Правил хранения, переливания крови, ее компонентов и препаратов»

1. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 апреля 2019 года № ҚР ДСМ-34. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 апреля 2019 года № 18524 «Об утверждении Требований к медицинскому освидетельствованию доноров, безопасности и качеству при производстве продуктов крови для медицинского применения» 11) Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 374. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 июня 2015 года № 11424 от 04.05.2019 № ҚР ДСМ-62 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) «Об утверждении правил осуществления и размеров выплат донорам крови и ее компонентов, осуществляющим донорскую функцию на безвозмездной и платной основе»
2. Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 сентября 2013 года № 529 «Об утверждении стандарта организации оказания трансфузионной помощи населению в Республике Казахстан»
3. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 декабря 2011 года № 931. «Об утверждении Положения об организациях здравоохранения, осуществляющих деятельность в сфере службы крови»

14) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 7 апреля 2010 г. № 238 «Об утверждении нормативов обеспеченности регионов медицинскими работниками».

15)Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 20 мая 2015 года № 364. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 июня 2015 года «Об утверждении формы письменного добровольного согласия пациента при инвазивных вмешательствах»

16)Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 августа 2020 года № ҚР ДСМ -96/2020 об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам здравоохранения"

17)Приказ МЗ РК № 126 от 27.03.2018г. «Об утверждении Санитарных

правил Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведено

санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний;

18) Приказ МЗ РК №39 от 22.07.2015 г. «Об утверждении правил медицинского обследования на наличие ВИЧ-инфекции»;

19)Приказ МЗ РК №8 от 28.08.2018 г. Об утверждении Санитарных правил «Санитарно –эпидемиологические требования к организации и проведению дезинфекции, дезинсекции и деритизации»;

20)Приказ МЗ РК №131 от 25.02.2015г «Об утверждении санитарных правил «Сан-эпидтребования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний (чума, холеры)»;

21)Приказ МЗ РК 175 от 18.04.2018 г. Об утверждении санитарных правил «Сан-эпидтребования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению паразитарных заболеваний»;

22)Приказ МЗ РК №40 от 14.12.2018 г. Об утверждении санитарных правил «Сан-эпид требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваниях»;

23)Приказы, распоряжения, внутренние нормативные правовые акты работодателя, управления здравоохранения акимата Жамбылской области;

24)Коды безопасности согласно стандартам аккредитации (СОП):

24.1 желтый код; 24.2 белый код; 24.3 красный код; 24.4 черный код; 24.5 синий код (алгоритм оказания первой медицинской помощи при обмороке, при СЛР, анафилактический шок,при аварийных ситуациях);

25)Международные цели безопасности донора согласно стандартов аккредитации:

25.1 идентификация донора; 25.2 правила передачи информации устно и по телефону; 25.3 правила снижение риска больничных инфекций(гигиена рук);

25.4 правила снижение риска получения травм от падений;

25.5 правила обращения с медикаментами высокого риска(МВР).

26) СОП (все алгоритмы, касающиеся ОТК);

27)Правила внутреннего трудового распорядка;

28)Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

29)Правила эксплуатации санитарно-технического оборудования;

30)Устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и

приспособлений;

31)Правила санитарии и гигиены, назначение моющих средств и правила

обращения с ними, концентрацию моющих и дезинфицирующих средств;

32)Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны

областного центра крови.

33)Правила трудового распорядка.

34)Кодекс корпоративного управления областного центра крови;

35)Кадровую политику областного центра крови.

безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

**2. Должностные обязанности старшей медицинской сестры отделения заготовки крови.**

***В соответствии с возложенными должностными обязанностями,*** ***старшая медицинская сестра отделения заготовки крови обязан (а):***

2.1.Организовать рабочий процесс среднего и младшего медицинского персонала, контролировать выполнение ими своих обязанностей.

2.2.Оформлять требование и подавать провизору для обеспечения отделения необходимыми реагентами и изделиями медицинского назначения, следить за сроками их годности, в случаи приближения исчерпания запасов расходного материала ставить в известность заведующего отделения.

2.3.Осуществлять контроль за сохранностью всего имущества и медицинского оборудования отделения.

2.4.Вести учет и хранение сильнодействующих, ядовитых реагентов и прекурсоров.

2.5.Формировать и своевременно сдавать материальное - отчетное списывание расходного материала, израсходованного при работе в отделении.

2.6.Контролировать соблюдение медицинской этики, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима средним и младшим медицинским персоналом в отделении.

2.7.Участвовать в подготовке потребности и составлении годовых заявок на оборудование, реагенты и ИМН, необходимые отделению.

2.8.Анализировать деятельность лаборантов и санитарок отделения заготовки крови, результаты анализа доводить до сведения заведующего лаборатории.

2.9.Сообщать обо всех аварийных и экстренных случаях и ситуациях заведующей отделением;

2.10.Контролировать ведение и требовать ежедневные, ежемесячные отчеты о количестве выполненных анализов у лаборантов отделения.

2.11.Контролировать работу, проводимую санитарками отделения, проверять правильность и своевременность проведения ими текущей и генеральной уборки.

2.12.Осуществлять контроль по соблюдению трудовой и исполнительской дисциплины;

2.13.Разрабатывать номенклатуру дел отделения заготовки крови совместно с заведующей отделением;

2.14.Вести учет рабочего времени сотрудников отделения, в том числе работу в праздничные и выходные дни, ночное и сверхурочное время, на постоянной основе осуществлять контроль прихода и ухода сотрудников отделения на работу, контролировать соблюдение ими режима рабочего времени и времени отдыха;

2.15.Совершенствовать свои знания, следить за медицинскими публикациями, повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей.

2.16.Соблюдать требования СМК и действующих норматовно-правовых актов, регламентирующих деятельность организаций службы крови Республики Казахстан**,** здравоохранения и руководства центра крови.

2.17.Соблюдать требования этического кодекса центра крови по отношению к руководству и сотрудникам центра крови;

2.18.Соблюдать правила трудового распорядка центра крови и иные внутренние нормативные правовые акты работодателя;

2.19.Сохранять в тайне конфиденциальную информацию, относящуюся к коммерческой или служебной тайне центра крови.

2.20.Оформляет, готовит и сдает документы отделения в ведомственный архив предприятия;

2.21.При расторжении трудового договора все документы и материалы по отделению сдать по акту приема-передачи в установленном порядке в соответствии с приказом директора центра крови.

**3. Права**  **старшей медицинской сестры отделения заготовки крови.**

***Старшая медицинская сестра отделения заготовки крови имеет право:***

3.1.Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения:

1)По совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

2)О вариантах устранения имеющихся в деятельности отделения недостатков;

3)О поощрении отличившихся работников структурного подразделения;

4)О привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников подразделения, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

3.2.Запрашивать у структурных подразделений и работников предприятия информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3.Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, с показателями критериев оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.4.Знакомиться с проектами решений директора предприятия, касающимися его деятельности.

3.5.Требовать от руководства предприятия оказания содействия, в том числе в обеспечении организационно-технических условий и оформлении установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.6. На иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

**4.Ответственность старшей медицинской сестры отделения заготовки крови.**

***Старшая медицинская сестра отделения заготовки крови несет ответственность в случаях:***

4.1.Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, установленных трудовым законодательством Республики Казахстан.

4.2.Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.3.Причинение материального ущерба ЖОЦК в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.4.Несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.5.Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

**5.Взаимодействие (взаимоотношения)**

**Взаимодействия со структурными подразделениями ЖОЦК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование структурного подразделения** | **Функции взаимодействия** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| 1 | Все структурные производственные подразделения областного центра крови | В рамках производственного процесса и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами |

**С должностной инструкцией ознакомлен (ознакомлена)**

Наименование документа: **Должностная инструкция старшей медицинской сестры отделения заготовки крови.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. ознакомившегося** | **Дата ознакомления** | **Роспись ознакомившегося** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |