Документ предоставлен КонсультантПлюс

Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 16.07.2018.

См.:
Путеводитель по кадровым вопросам. Образцы должностных инструкций.

Медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам

_____
(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
00.00.0000

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

00.00.0000 N 000

Медицинской сестры по приему вызовов и передачи их выездным бригадам

1. Общие положения

1.1. Медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам относится к категории специалистов.

1.2. На должность медицинской сестры по приему вызовов и передаче их выездным бригадам принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Сестринское дело", "Сестринское дело в педиатрии", "Общая практика", без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам должна знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения;

- теоретические основы сестринского дела;

- правила приема вызовов;

- топографию города;

- дислокацию подстанций и медицинских организаций;

- места нахождения потенциально опасных объектов;

- способы передачи информации с применением современных средств связи;

- правила работы на персональном компьютере;

- порядок действий при чрезвычайных ситуациях;

- основы медицины катастроф;

- организацию делопроизводства;

- правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения, основные виды медицинской документации;

- медицинскую этику и деонтологию;

- психологию профессионального общения;

- правила сбора, хранения и удаления отходов лечебно-профилактических учреждений;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации (учреждения);

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- _____.

1.4. Медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам в своей деятельности руководствуется:

- Уставом (Положением) _____;
(наименование медицинской организации (учреждения))
- настоящей должностной инструкцией;
- _____
(иные акты и документы, непосредственно связанные с трудовой функцией медицинской сестры)
_____.

1.5. Медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам подчиняется непосредственно _____
(наименование должности руководителя)
_____.

1.6. В период отсутствия медицинской сестры по приему вызовов и передаче их выездным бригадам (отпуска, болезни, пр.) ее обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Медицинская сестра относится к третьему квалификационному уровню профессионально-квалификационной группы "Средний медицинский и фармацевтический персонал" (Приказ Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 N 526) <1>.

<1> Для должностной инструкции работника бюджетного учреждения.

1.8. _____.

2. Функции

2.1. Прием и передача вызовов персоналу свободных выездных бригад.

2.2. Оперативное руководство всеми выездными бригадами в соответствии с территориально-зональным принципом обслуживания.

3. Должностные обязанности

Медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет прием и передачу вызовов персоналу свободных выездных бригад.

3.2. Осуществляет оперативное руководство всеми выездными бригадами в соответствии с территориально-зональным принципом обслуживания, в любое время смены обязана знать местонахождение бригад.

3.3. Контролирует оперативность работы выездных бригад: время прибытия, время выполнения вызова.

3.4. Информирует администрацию медицинской организации о всех чрезвычайных происшествиях.

3.5. Осуществляет связь с органами местной власти, управлением внутренних дел, государственной инспекцией безопасности дорожного движения, пожарными частями и другими оперативными службами.

3.6. Информирует население в устной форме о местонахождении больных (пострадавших), которым оказана медицинская помощь.

3.7. _____.
(иные обязанности)

4. Права

Медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства медицинской организации (учреждения).

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства медицинской организации (учреждения) оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4.6. _____.
(иные права)

5. Ответственность

5.1. Медицинская сестра привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном

действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава (Положения) медицинской организации (учреждения);

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба медицинской организации (учреждению) - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. _____.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 N 541н), _____.
(реквизиты иных актов и документов)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается _____
(росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой
_____
частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными
_____
инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся
_____.
у работодателя; иным способом)

6.3. _____.