**Лекция**

**Тема: «Работа медицинской сестры на педиатрическом участке в поликлинике»**

УМС (участковая медицинская сестра) детской городской поликлиники работает под руководством участкового врача-педиатра. Её деятельность регламентирована «Положением об участковой медицинской сестре детской городской поликлиники» ( приказ МЗ СССР от 19.01.1983г.№ 60 с из- менениями от 05.05.1999г.). Медицинская сестра назначается и увольняется главным врачом учреждения

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**УЧАСТКОВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЕДИАТРИЧЕСКОГО УЧАСТКА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность участковой медицинской сестры территориального педиатрического участка

1.2. На должность участковой медицинской сестры территориального педиатрического участка назначается лицо, имеющее среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело в педиатрии».

1.3. Назначение на должность участковой медицинской сестры территориального педиатрического участка и освобождение от нее производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя учреждения здравоохранения.

1.4. Участковая медицинская сестра территориального педиатрического участка подчиняется непосредственно

(главной медицинской сестре,

заведующему отделением)

1.5. Участковая медицинская сестра территориального педиатрического участка должна знать:

- законы Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений здравоохранения;

- организационную структуру учреждения здравоохранения;

- основы лечебно-диагностического процесса, профилактики заболеваний, пропаганды здорового образа жизни;

- основные методы и приемы оказания доврачебной медицинской помощи;

- теоретические основы и принципы организации педиатрической службы;

- состояние здоровья обслуживаемого детского населения;

- правила техники безопасности при работе с медицинскими инструментами и оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной защиты;

- основы трудового законодательства Российской Федерации;

1.6. Во время отсутствия участковой медицинской сестры территориального педиатрического участка (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности в установленном порядке исполняет назначаемое лицо, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

**II. Должностные обязанности**

Участковая медицинская сестра территориального педиатрического участка:

2.1. Осуществляет организацию амбулаторного приема участкового врача-педиатра, включая подготовку рабочего места, приборов, инструментария, индивидуальных карт амбулаторного больного, бланков рецептов, проведение доврачебного осмотра больного, предварительный сбор анамнеза.

2.2. Самостоятельно оказывает первую доврачебную медицинскую помощь при травмах, отравлениях и острых состояниях, а также организует госпитализацию больных и пострадавших по экстренным показаниям

2.3. Проводит профилактические, лечебные, диагностические мероприятия и процедуры в поликлинике и на дому, назначаемые участковым врачом-педиатром.

2.4. Обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещении ЛПУ, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментария и материалов, мер предупреждения постинъекционных осложнений, сывороточного гепатита и СПИДа согласно действующим нормативно-правовым документам.

2.5. Обеспечивает кабинет участкового врача-педиатра необходимыми медикаментами, стерильными инструментами, перевязочными материалами, спецодеждой.

2.6. Ведет учет расходов медикаментов, перевязочных материалов, инструментов, бланков специального учета.

2.7. Осуществляет контроль за сохранностью и исправностью медицинской аппаратуры и оборудования, своевременным их ремонтом и списанием.

2.8. Обеспечивает персональный учет обслуживаемого детского населения, выявление его демографической и социальной структуры, учет детей, нуждающихся в надомном медико-социальном обслуживании.

2.9. Проводит в поликлинике (амбулатории) и на дому доврачебные профилактические осмотры детского населения.

2.10. Организует учет диспансерных больных, инвалидов, часто и длительно болеющих, контроль их посещений, своевременное приглашение на прием.

2.11. Проводит санитарно-просветительную работу на участке.

2.12. Контролирует соблюдение правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, правильно хранит и использует изделия медицинского назначения и выполняет другие правила инфекционной безопасности.

2.13. Оперативно принимает меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.

2.14. Систематически повышает свою квалификацию.

2.15. Своевременно оформляет медицинскую документацию.

2.16. Осуществляет выписки расходных материалов на кабинет.

2.17. Контролирует наличие и правильность заполнения всех форм медицинской документации, включая наличие всех необходимых подписей.

**III. Права**

Участковая медицинская сестра территориального педиатрического участка имеет право:

3.1. Вносить предложения руководству предприятия по вопросам оптимизации и совершенствования медико-социальной помощи, в том числе по вопросам своей трудовой деятельности.

3.2. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.3. Получать информацию от специалистов предприятия, необходимую для эффективного выполнения своих должностных обязательств.

3.4. Принимать участие в работе совещаний, научно-практических конференций и секций по вопросам, относящимся к своей профессиональной деятельности.

3.5. Повышать свою квалификацию, аттестоваться на присвоение квалификационной категории.

3.6. Пользоваться трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российском Федерации

**III. Ответственность**

Участковая медицинская сестра территориального педиатрического участка несет ответственность:

4.1. За надлежащее и своевременное исполнение возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией

4.2. За организацию своей работы и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений от руководства предприятия.

4.3. За обеспечение соблюдения подчиненными ему работниками своих обязанностей.

4.4. За несоблюдение правил внутреннего порядка и правил техники безопасности.

За совершенные в процессе проведения лечебных мероприятий правонарушения или бездействие; за ошибки в процессе осуществления своей деятельности, повлекшие за собой тяжкие последствия для здоровья и жизни пациента; а также за нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов участковая медицинская сестра территориального педиатрического участка может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

**Цель профилактического направления работы медицинской сестры** педиатрического участка- гармоничное физическое и умственное развитие ребёнка, предупреждение возникновения инфекционных заболеваний, контроль за воспитанием ребёнка в социально неблагополучной семье.

Борьба за здорового ребёнка начинается с борьбы за здоровую мать. Поэтому в объём работы медсестры входит работа с беременными (антенатальная профилактика плода).

В первые 2 дня после выписки новорожденного из роддома медсестра . совместно с врачом-педиатром проводят первый патронаж к ребёнку, в дальнейшем медсестра осуществляет наблюдение за ребёнком по плану сестринского наблюдения ( динамические патронажи). Медсестра посещает ребёнка на первом году жизни 20-25 раз, в том числе на 1-м месяце – в первые сутки после выписки, далее 2 раза в неделю. В течение 2-3 месяцев – 3 посещения, в течение 4-6 мес – 2 раза в месяц и во втором полугодии – 1 раз в месяц. При выполнении патронажа медицинская сестра проводит осмотр ребёнка, сестринское обследование, выясняет проблемы мамы и ребёнка, даёт советы по их решению (обучает маму уходу за ребёнком, даёт советы по вскармливанию, закаливанию, воспитанию) и заполняет стандартную форму в истории развития ребёнка ф 112\у.

В обязанности медсестры входит контроль за выполнением назначений врача по профилактике рахита, профилактических прививок, планирование и контроль за выполнеием плановых осмотров здоровых неорганизованных детей, проживающих на участке.

**Лечебная работа медсестры,**

кроме выполнения непосредственных назначений участкового педиатра при лечении больного ребёнка на дому, в обязанности медсестры входит вызов детей диспансерной группы на приём к врачу в соответствии с картотекой, основанной на ведении учётной формы № 30.

Медицинская сестра вместе с врачом ведёт ежедневный поликлинический приём и выполняет назначения врача. Она хорошо должна быть знакома с историей развития ребёнка ( учётная форма №112), статистическим талоном (уч.ф № 256) и тд.

Алгоритм действий участковой педиатрической сестры, участковой медсестры общей практики на приеме

**Цель:** выполнение сестринских обязанностей при проведении приема врача педиатра и врача общей практики

1. Прийти на прием за 30мин. до начала приема

2. Подготовить кабинет доврачебного приема к работе:

- проветрить помещение

- принести амбулаторные карты анализы

- принести дезинфекционные растворы

- обработать дезинфекционным раствором рабочий стол, пеленальный стол, весы, ростомер

- подготовить шпатели, термометры, тонометр

- прокварцевать кабинет (кварцевание проводится 3 раза в день по 30 минут с 7ч.45 мин. - 8ч.15 мин.;14ч.00 мин. -14ч.30 мин.;18ч.00 мин. -18ч.30 мин.)

3. Подготовить кабинет приема врача педиатра и врача общей практики

- обработать кушетку дезинфекционным раствором

- прокварцевать кабинет (кварцевание проводится 3 раза в день по 30 минут с 7ч.45 мин. - 8ч.15 мин.;14ч.00 мин. -14ч.30 мин.;18ч.00 мин. -18ч.30 мин.)

- подготовить бланки направлений на диагностические обследования

- подготовить медицинскую документацию для проведения приема

4. Приветствовать родителей и ребенка, установить доверительные отношения с родителями и ребёнком

5. Непосредственно перед осмотром ребенка вымыть руки согласно технике мытья рук, при необходимости надеть маску

6. Дифференцировать детей по состоянию здоровья

7. Выявить проблемы у ребёнка - признаки опасности, основные симптомы (местная бактериальная инфекция, диарея, проблемы кормления или низкий вес, желтуха, инфекция глаз), оценить прививочный статус ребёнка, кормление ребёнка и уход в целях гармоничного развития ребенка. При наличии признаков опасности сопроводить немедленно к врачу

8. Больным детям измерить температуру тела, по показаниям направить к врачу вне очереди

9. Сверить данные удостоверений личности родителей, свидетельства о рождения ребенка с поквартирной картой

10. Сверить данные пациента по паспорту участка. При отсутствии прописки по данному адресу объяснить родителям правила прикрепления к Поликлинике

11. Здоровым детям провести антропометрические исследования согласно карте оценки физического развития и дать оценку физического развития

12. Ознакомить, дать родителям или опекуну заполнить и подписать типовой договор на оказание медицинских услуг для взрослых и детей в 2-х экземплярах, один экземпляр вклеить в амбулаторную карту пациента, второй экземпляр выдать пациенту на руки

13. Ознакомить, дать родителям или опекуну заполнить и подписать информированное добровольное согласие пациента на выполнение медицинской услуги в 2-х экземплярах, один экземпляр вклеить в амбулаторную карту пациента, второй экземпляр выдать пациенту на руки

14. Ознакомить, дать родителям заполнить и подписать предупреждение об ответственности за состояние здоровья ребенка

15. Зарегистрировать пациента в журнал регистрации амбулаторных больных

16. Выписать ребенку по назначению врача направления на диагностические обследования и консультации специалистов

17.Объяснить родителям правила и требования по подготовке к проведению диагностических процедур и профилактических прививок

18. Сделать запись в амбулаторной карте ребенка

19. Рекомендовать профилактический осмотр профильных специалистов согласно Приказа МЗ РК

20. Дать рекомендации и обучить маму навыкам ухода за ребенком с целью обеспечения его гармоничного развития (ПМР, массаж, гимнастика, закаливание, общение)

21. Заполнить статистические талоны

22. Заполнить диспансерный журнал при взятии ребенка на диспансерный учет, карту диспансерного наблюдения форма №030/у

23. Объяснить маме, как правильно выполнять назначения врача

24. Осмотреть молочные железы мамы, оценить лактацию

25. Обучить маму технике прикладывания к груди, проконтролировать правильность прикладывания ребенка к груди, эффективность сосания

26. Дать профилактические рекомендации (преимущества и практика грудного вскармливания, обеспечение исключительно грудного вскармливания, техника сцеживания молока, техника правильного прикладывания к груди, требования к помещению)

27. Продемонстрировать и обучить маму проводить манипуляции по уходу за новорожденным

28. Ответить на вопросы мамы, проконтролировать усвоение навыков прикладывания ребенка к груди, ухода за новорожденным, похвалить маму

29. Ознакомить родителей с графиком работы участкового педиатра, дать информацию о местонахождении Поликлиники, номера телефонов

30. Проводить последующие наблюдения в соответствии с планом наблюдения

31. 3арегистрировать ребенка в профильном журнале, заполнить талон прикрепления, внести данные ребенка в РПН

32. Маму с ребенком и амбулаторной картой (форма №112/у) проводить в кабинет врача

Индикаторы эффективности:снижение уровня заболеваемости среди детей, повышение индекса здоровья детей

**Санитарно-просветительная работа** включает:

* Индивидуальные беседы с родителями и старшими детьми по вопросам гигиены, профилактике заболеваний
* Занятия в школе молодых матерей и отцов
* Составление лекций. Презентаций. Бюллетеней
* Встречи с населением
* Работу в комнате здоровья на участке
* Выпуск санитарной стенной печати ( санлистки )

**Перечень форм первичной медицинской документации, используемой в работе участкового врача педиатра и участковой медицинской сестры**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование формы** | **Номер формы** |
| История развития ребёнка | 112\У |
| Контрольная карта диспансерного наблюдения | 030/у |
| Карта профилактических прививок | 063/у |
| Статистический талон для регистрации заключительных (уточнённых) диагнозов | 25-2/у |
| Талон на приём к врачу | 25-4/у |
| Санаторно-курортная карта для детей и подростков | 076/у |
| Медицинская справка на школьника, отъезжающего в лагерь | 079/у |
| Медицинское заключение на ребёнка (подростка)- инвалида с детства в возрасте до 16 лет | 080/у |
| Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку | 058/у |
| Справка о временной нетрудоспособности студентов, учащихся профтехучилищ, о болезнях, карантине ребёнка. Посещающего школу, ДДУ | 095/у |
| Медицинская карта ребёнка | 026/у |
| Выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного | 027/у |
| Обменная карта родильного дома, родильного отделения больницы | 113/у |
| Направления на консультации | 028/у |
| Карта лечащегося в кабинете лечебной физкультуры | 042/у |
| Карта больного, лечащегося в физиотерапевтическом отделении (кабинете) | 044/У |
| Дневник врача поликлиники | 039/у |
| Дневник работы среднего медицинского персонала поликлиники, диспансера, консультации, ФАПа | 039-1/у |
| Журнал учёта инфекционных заболеваний | 060/у |
| Книга записи вызова врача на дом | 031/у |
| Книга регистрации листков нетрудоспособности | 036/у |
| Журнал учёта профилактических прививок | 064/у |
| Журнал учёта санитарно-просветительной работы | 038-0/у |
| Журнал учёта процедур | 029/у |
| Рецепт детский | 107/у |
| Рецепт( бесплатный, 20% стоимости) | 108/у |
| Справка для получения путёвки | 070 |

Решите тесты

**Исходный контроль знаний - тесты исходного уровня знаний.**

1.Участковая медицинская сестра работает под руководством:

1. Главного врача поликлиники
2. Старшей сестры поликлиники
3. Участкового врача
4. Старшего педиатра

2. Участковая медицинская сестра назначается и увольняется:

1. Главным врачом поликлиники
2. Главной сестрой поликлиники
3. Участковым врачом
4. Заведующим педиатрическим отделением

3. Должностная инструкция участковой медицинской сестры определяет её:

1. Должностные обязанности
2. Права
3. Права и ответственность
4. Всё верно.

4. Участковая медицинская сестра подчиняется непосредственно:

1. Главной медицинской сестре
2. Заведующему отделением
3. Участковому врачу
4. Всё верно

5. Участковая медицинская сестра педиатрического участка должна знать, кроме:

1. Законы РФ и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений здравоохранения;
2. Организационную структуру учреждений здравоохранения;
3. Основы лечебно-диагностического процесса, профилактики заболеваний, пропаганды здорового образа жизни;
4. Основные методы и приёмы оказания доврачебной медицинской помощи;
5. Теоретические основы и принципы организации педиатрической службы;
6. Состояние здоровья детского населения;
7. Правила техники безопасности при работе с медицинскими инструментами и оборудованием;
8. Правила внутреннего распорядка;
9. Правила и нормы охраны труда, производственной санитарии,;
10. Техники безопасности и противопожарной защиты
11. основы трудового законодательства РФ.
12. Всё верно

6. Целью профилактического направления работы медицинской сестры педиатрического участка является:

1. Гармоничное физическое и НПР ребёнка
2. Предупреждение инфекционных заболеваний
3. Контроль за воспитанием ребёнка в социально неблагополучной семье
4. Всё верно

7. В обязанности медицинской сестры входит, кроме:

1. Планирование и контроль за выполнением плановых осмотров здоровых неорганизованных детей
2. Контроль за выполнением назначений врача
3. Выполнение непосредственных назначений врача-педиатра при лечении больного ребёнка на дому
4. Назначение лечения больному ребёнку
5. Вызов детей диспансерной группы на приём к врачу

8. Медицинская сестра хорошо знакома с историей развития ребёнка:

1. Учётная форма - № 25-2у
2. Учётная форма №030у
3. Учётная форма № 112у
4. Учётная форма № 063у

9. Медицинская сестра вместе с врачом педиатром ведёт приём:

1. В дни здорового ребёнка
2. В дни профилактических осмотров неорганизованных детей
3. Ежедневно
4. По отдельному графику
5. Всё верно

10. В какое время медицинская сестра должна прийти в кабинет, где проводит приём врач педиатр:

1. Точно ко времени.
2. За 5 минут до начала приёма
3. За 30 минут до начала приёма
4. За 10 минут до начала приёма

11.Что должна приготовить медсестра на приём:

1. Шпатели, термометры, тонометр
2. Бикс со стерильным материалом
3. Набор одноразовых шприцев
4. Всё верно

12. Для подготовки кабинета к работе медсестра **не** проводит:

1. Проветривание
2. Обработку дезраствором рабочего стола
3. Мытьё полов
4. Кварцевание кабинета
5. Обработку дезраствором пеленального стола, весов, ростомера.

13. Кварцевание кабинета проводится :

1. 2 раза в день по 30 минут
2. 3 раза в день по 20 минут
3. 2 раза в день по 20 минут
4. 3 раза в день по 30 минут

14. Какие учётные форм хранятся в кабинете участкового врача:

1. История развития ребёнка
2. Бланки статистических талонов, направления на анализы, справок о состоянии здоровья
3. История болезни ребёнка
4. Карты профилактических прививок
5. Всё верно

15. Перед началом приёма пациентов врачом медсестра должна:

1. Дифференцировать детей по состоянию здоровья
2. Составить список пришедших на приём
3. Принимать детей согласно талонам на приём
4. Вымыть руки по стандарту

Ответить на следующие вопросы:

* В чём заключаются основные направления работы медицинской сестры педиатрического участка?
* Какой документ регламентирует организацию работы медицинской сестры?
* Какова цель диспансеризации детского населения на участке?

Материалы предоставить 26 01 22