

Утверждаю
Главный врач ФГУЗ КБ № 122
им. Соколова Л.Г. ФМБА России
Я.А.Накатис
« 20 » 03 2008 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СЕСТРЫ-ХОЗЯЙКИ отделения стационара
ФГУЗ КБ № 122 им. Л.Г.Соколова ФМБА России

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. На должность сестры-хозяйки отделения назначается лицо, имеющее образование не ниже среднего.
2. Назначение и увольнение сестры-хозяйки отделения производятся приказом главного врача КБ № 122 им. Соколова Л.Г.(далее КБ № 122) в соответствии с действующим законодательством РФ.
3. Сестра-хозяйка отделения подчиняется непосредственно старшей медсестре, заведующему отделением, а также в порядке подчиненности: главной медицинской сестре больницы, заместителю гл.врача по медицинской части., заместителю главного врача по хирургической помощи и главному врачу КБ № 122.
4. Сестра-хозяйка в своей работе руководствуется Уставом КБ № 122, настоящей должностной инструкцией другими нормативными актами РФ по своему разделу работы, распоряжениями и приказами вышестоящих лиц.
5. Является материально-ответственным лицом.
6. Распоряжения сестры-хозяйки являются обязательными для младшего медицинского персонала отделения.

ОБЯЗАННОСТИ

Сестра-хозяйка отделения обязана:

1. Отдавать распоряжения и указания младшему медицинскому персоналу отделения в соответствии с уровнем его компетенции и квалификации и контролировать их выполнение.
2. Обеспечивать отделение хозяйственным мягким и твердым инвентарем, предметами гигиены и обеспечивать правильное его хранение.
3. Вести необходимую учетно-отчетную документацию.
4. Сдавать грязное белье в дезинфекцию и прачечную, получать чистое белье в установленные сроки, контролировать правильность использования белья, своевременно сдавать его в ремонт.
5. Руководить сменой нательного и постельного белья f пациентов.
6. Следить за бережным обращением персонала со всеми материальными ценностями, находящимися в отделении, а также за расходом моющих и дезинфицирующих средств.
7. Следить за правильной эксплуатацией и исправным состоянием газовых и электроустановок.
8. Обеспечивать буфет отделения соответствующим оборудованием и столовой посудой.

9. Следить за своевременной обработкой отделения дезинфицирующими средствами и обеспечением средствами борьбы с мухами в весенне-летний период в столовой, буфете, туалете, процедурном кабинете и в других местах.
10. Обеспечивать отделение маркированной посудой, предназначенной для проведения всех видов дезинфекций.
11. Отчитываться перед бухгалтерией о расходовании мягкого, жесткого и хозяйственного инвентаря, подготавливать к своевременному списанию пришедшее в негодность белье и инвентарь, составлять акт на списание.
12. Составлять заявки на ремонт оборудования, инвентаря, сдавать их в хозяйственную часть и следить за исполнением.
13. Соблюдать лично и контролировать соблюдение подчиненным персоналом правил внутреннего трудового распорядка КБ № 122, правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологический режим.
14. Бережно относиться к имуществу, оборудованию, технике отделения, материальным ценностям КБ № 122 в целом.
15. Соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.

ПРАВА

Сестра-хозяйка отделения стационара имеет право:

1. Получать информацию и медобеспечение, необходимые для выполнения своих обязанностей.
2. Вносить предложения по вопросам улучшения организации и условий труда.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сестра-хозяйка отделения несет ответственность за:

1. Неисполнение, нечеткое либо несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка больницы.

Зав» отделением

Согласовано

Юрист:

Организационно - методический отдел

Главная медицинская сестра КБ № 122 им. ЛТ. Соколова

С должностной инструкцией ознакомлена:

ФИО

Подпись

Дата