

Государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Комплексный центр социального
обслуживания и реабилитации «Подольский»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСО МО
«КЦСОР «Подольский»

Г.С.Верейкина
2019г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Медицинской сестры по массажу
Отделения социальной реабилитации

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность медсестры по массажу Отделения социальной реабилитации Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Подольский».

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности медсестры по массажу Отделения социальной реабилитации принимается директором Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Подольский».

1.3. На должность медсестры по массажу назначается лицо, имеющее среднее медицинское образование и подготовку по специальности «Медицинский массаж».

1.4. В своей деятельности медсестра по массажу руководствуется: действующим законодательством, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора учреждения, настоящей должностной инструкцией.

1.5. Медсестра по массажу **должна знать:**

1.5.1. Законы Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения;

1.5.2. Основы организации работы учреждения;

1.5.3. Основные причины, клинические проявления, методы диагностики, осложнения, принципы лечения и профилактики заболеваний и травм;

1.5.4. Теоретические основы, принципы и методы диспансеризации;

1.5.5. Правовые аспекты медицинской деятельности;

1.5.6. Принципы комплексного лечения основных заболеваний;

1.5.7. Основы экспертизы временной нетрудоспособности населения и медико-социальной экспертизы;

1.5.8. Основные методы и приемы оказания доврачебной медицинской помощи;

1.5.9. Организационную структуру учреждения;

1.5.10. Теоретические основы гигиены и производственной санитарии;

1.5.11. Организацию социальной и медицинской реабилитации больных;

1.5.12. Основы трудового законодательства Российской Федерации

1.5.13. Правила внутреннего трудового распорядка;

1.5.14. Правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной защиты;

1.5.15. Кодекс этики и служебного поведения;

1.5.16. Медицинскую этику;

1.5.17. Правила внутреннего трудового распорядка;

1.7. Медсестра по массажу подчиняется непосредственно старшей медсестре.

2. Должностные обязанности

В процессе своей трудовой функции медсестра по массажу исполняет следующие обязанности:

- 2.1. Осуществляет подготовку пациентов к массажу.
- 2.2. Следит за состоянием пациентов во время проведения процедур.
- 2.3. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы кабинета массажа и рабочего места массажиста.
- 2.4. Проводит лечебный, гигиенический, сегментарный, точечный и аппаратный массаж по назначению врача.
- 2.5. Использует частные методики массажа при специфических заболеваниях, таких как травмах опорно-двигательного аппарата, центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, болезнях обмена веществ, кожи, мочеполовой системы, в послеоперационный период восстановительного лечения в хирургии.
- 2.6. Использует особенные методики массажа для пациентов детского возраста, в том числе для раннего детского возраста.
- 2.7. Систематически повышает свою квалификацию.
- 2.8. Соблюдает принципы врачебной этики и деонтологии.
- 2.9. Соблюдает правила техники безопасности и производственной санитарии.
- 2.10. Осуществлять систематический мониторинг состояния здоровья детей.
- 2.11. Проветривание и кварцевание кабинета в два раза в день.
- 2.12. Ежедневно заполнять Журнал регистрации первичных больных и учета процедур массажа.
- 2.13. Своевременное заполнение листа назначения.
- 2.14. Ежемесячно и перед окончанием каждого заезда сдавать отчеты о проделанной работе.
- 2.15. Соблюдать требования законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании.
- 2.16. Сопровождать ребенка лично на процедуры из группы и обратно в группу.
- 2.17. Проходить своевременный инструктаж по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда, и в случае возникновения ЧС руководствоваться и соблюдать внутренние инструкции.
- 2.18. Обязан знать и выполнять санитарные и противопожарные правила, инструкцию по охране жизни и здоровью детей, уметь пользоваться огнетушителем, знать телефон и адрес пожарной части, директора и учреждений по оказанию неотложной помощи

3. Права

Медсестра по массажу вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектными решениями Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Подольский комплексный центр социального обслуживания населения», касающимися его деятельности.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Запрашивать через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Медсестра по массажу несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За несоблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда и техники безопасности, невыполнение правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов работодателя.

Заместитель директора по социально
реабилитационным вопросам


подпись

Л.А.Савина

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт


подпись

М.Л. Савинкова

Инспектор по кадрам


подпись

Т.А. Панферова