

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

 А.В.Васильєв  
" 12 " ЧЕРВНЯ 20 19 р.

Введено в дію наказом ректора

від 12.06. 20 19 р. № 0442-Т

**ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
працівника університету для здійснення ним діяльності  
на посаді акушерки Університетської клініки

ТПІ – МП – 06

Версія 01

**1 Загальні положення**

1.1 Акушерка (далі – працівник) призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2 На посаду акушерки призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.3 Працівник безпосередньо підпорядкований головному лікарю Університетської клініки.

1.4 Працівник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Колективним договором, Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, даною ТПІ, наказами та розпорядженнями безпосереднього керівника та вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, а також таких, що мають відношення до взаємозамінності працівників.

1.5 У разі наявності специфічних особливостей діяльності також може укладатися Додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ).

1.6 Виконання вимог ТПІ та ДТПІ є обов'язковими з часу ознайомлення з ними.

**2 Завдання та обов'язки працівника**

Працівник на посаді акушерки зобов'язаний:

- виконувати огляд під керівництвом лікаря або самостійно;
- здійснювати контроль щодо санітарно-гігієнічного режиму у кабінетах;
- брати участь у моніторингу здоров'я населення, сприяти поширенню знань із питань охорони материнства та дитинства, етики сімейних відносин та планування сім'ї, особистої гігієни, контрацепції, індивідуального обстеження молочної залози та впровадження здорового способу життя;

- складати медичну документацію;
- застосовувати сучасні методи обстеження, лікувальні і фізіотерапевтичні процедури;
- додержуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та пожежного захисту;

- підтримувати порядок на робочому місці, зберігати в належному стані надане обладнання, інвентар тощо;

- виконує о обов'язки медичної сестри;

- підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства.

**3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази**

Працівник на посаді акушерки повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність Університетської клініки; правила внутрішнього трудового розпорядку; володіти прийомами реанімації, вміти надати допомогу при травматичному

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді акушерки. ТПІ-МП-06	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

пошкодженні, кровотечі, колапсі, отруєнні, утопленні, механічній асфіксії, анафілактичному шоці, опіках, відмороженні, алергічних станах; надавати швидку акушерську й гінекологічну допомогу, невідкладну долікарську допомогу новонародженим; правила й норми охорони праці, виробничої санітарії та пожежного захисту; нормативну базу СумДУ.

#### **4 Кваліфікаційні вимоги**

На посаду акушерки призначається особа, яка має базову, без вимог до стажу роботи.

#### **5 Права**

Працівник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою. Зокрема працівник на посаді акушерки має право на:

- взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків;
- ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності;
- одержання від відділів і служб університету інформації, що стосується виконання його обов'язків та оплати праці, та відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації";
- оскарження у встановленому порядку наказів, розпоряджень та інших організаційно-розпорядчих актів, виданих вищими посадовими особами.

#### **6 Охорона праці**

Працівник повинен:

- дбати про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету, а також про особисту безпеку і здоров'я;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту тощо;
- проходити у встановленому порядку медичні огляди;
- вміти надавати першу медичну допомогу та користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- у разі настання нещасного випадку негайно повідомити про це безпосереднього керівника та відділ охорони праці; брати участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

#### **7 Відповідальність**

Працівник несе відповідальність за:

- невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цією ТПІ;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
- нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
- недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

#### **8 Порядок внесення змін та доповнень до ТПІ**

Внесення змін до розділів ТПІ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ТПІ.

#### **9 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями**

9.1 Безпосередній керівник при призначенні працівника на посаду знайомить його з ТПІ та ДТПІ, з умовами праці, проводить відповідний інструктаж. Про ознайомлення працівника з умовами праці та ТПІ (ДТПІ) складається відповідна довідка, яка підписується працівником та керівником структурного підрозділу. Довідка пред'являється у відділ охорони праці, де працівник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Без надання довідки до відділу кадрів відповідний наказ не видається, і працівник до роботи не допускається.

9.2 Порядок ознайомлення працівника зі змінами до ТПІ, а також з новими версіями ТПІ є аналогічним викладеному в пункті 9.1.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПР



О.В. Бріжати́й

Директор ДРП



Д.Л. Циганюк

Головний лікар



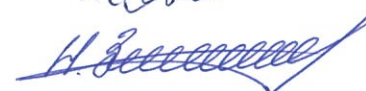
І.О. Моїсеєнко

В.о. начальника відділу охорони праці



В.Д. Бобилев

В. о. начальника юридичного відділу



Н.Ю. Заїка

Голова представницького  
органу профспілок університету



В.О. Боровик

Відповідальний за укладання ТПІ



Н.І. Муліна