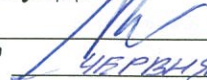


Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

 А.В.Васильєв
" 12 " ЧЕРВНЯ 20 19 р.

Введено в дію наказом ректора

від 12.06. 20 19 р. № 0442-І

ТИПОВА РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ

робітника університету для здійснення ним діяльності
на посаді молодшої медичної сестри Університетської клініки

ТРІ – РП - 21

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Молодша медична сестра (далі – робітник) призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2 На посаду молодшої медичної сестри призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.3 Робітник безпосередньо підпорядкований заступнику головного лікаря.

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

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

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

2 Завдання та обов'язки робітника

Робітник зобов'язаний:

– виконувати професійну діяльність під керівництвом заступника головного лікаря, сестри медичної, акушерки або самостійно;

– здійснювати прибирання приміщень відповідно до санітарного режиму із застосуванням дезінфікуючих миючих засобів із обов'язковим дотриманням інструкції по їх застосуванню;

– брати участь в проведенні ремонтних робіт, підготовці приміщень до опалювального сезону;

– залучатись до робіт пов'язаних з забезпеченням якості послуг та діяльності клініки;

– складати та надавати вимогу сестрі-господині щодо отримання та використання за призначенням білизни, мийних засобів і господарського реманенту;

– додержуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та пожежного захисту;

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

– підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

МОН України	Типова робоча інструкція робітника університету для здійснення ним діяльності на посаді молодшої медичної сестри. ТРІ-РП-21	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

Робітник повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти правил санітарії та гігієни; призначення дезінфікуючих та миючих засобів та правила їх використання; правила безпеки під час роботи з медичним інструментарієм та обладнанням.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду молодшої медичної сестри призначається особа, яка має повну або базову загальну середню освіту та пройшла підготовку на робочому місці, без вимог до стажу роботи.

5 Права

Робітник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою. Зокрема робітник має право на:

- взаємодію з робітниками 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

Робітник 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;
- 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

Робітник несе відповідальність за:

- невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цією ТРІ;
- 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 ТРІ

Внесення змін до розділів ТРІ 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 ТРІ.

9 Порядок ознайомлення робітника з інструкціями

9.1 Безпосередній керівник при призначенні робітника на посаду знайомить його з ТПІ та ДТПІ, з умовами праці, проводить відповідний інструктаж. Про ознайомлення робітника з умовами праці та ТПІ складається відповідна довідка, яка підписується робітником та керівником структурного підрозділу. Довідка пред'являється у відділ охорони праці, де робітник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та

МОН України	Типова робоча інструкція робітника університету для здійснення ним діяльності на посаді молодшої медичної сестри: ТРІ-РП-21	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Без надання довідки до відділу кадрів відповідний наказ не видається, і робітник до роботи не допускається.

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

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПР



О.В. Бріжатий

Директор ДРП



Д.Л. Циганюк

Головний лікар



І.О. Моїсеєнко

В.о. начальника відділу охорони праці



В.Д. Бобилєв

В. о. начальника юридичного відділу



Н.Ю. Заїка

Голова представницького органу профспілок університету



В.О. Боровик

Відповідальний за укладання ТПІ



Н.І. Муліна