

Обязанности медсестры приемного отделения



ПРИЁМНОЕ
ОТДЕЛЕНИЕ



Медицинская сестра приемного отделения

- На должность медицинской сестры приемного отделения назначается лицо со средним медицинским образованием. Назначение и увольнение производится главным врачом больницы по представлению заведующего отделением в соответствии с действующим законодательством. Медицинская сестра приемного отделения подчиняется непосредственно старшей медицинской сестре и врачу приемного отделения. В своей работе она руководствуется распоряжениями вышестоящих должностных лиц.





Должностные обязанности



1. Осуществляет прием и регистрацию прибывших больных.
2. Проводит осмотр и первичное обследование и диагностику.
3. В своей работе руководствуется основными правилами:
 - соблюдение принципов медицинской деонтологии;
 - проведения гигиенической обработки рук до и после контакта с больным даже при малых медицинских вмешательствах;
 - соблюдает спокойствие и выдержку, успокаивает больного.
4. Проводит санитарно-гигиеническую обработку вновь поступающих пациентов.
5. Проводит обработку предметов медицинского назначения дезинфицирующими средствами.
6. Оказывает квалифицированную медицинскую помощь, при неотложных состояниях — доврачебную медицинскую помощь.
7. При назначении врача проводит необходимые манипуляции.
8. Организует первичный сбор анализов крови и мочи, обеспечивает доставку биологического материала в лабораторию.
9. Ведет утвержденную медицинскую учетно-отчетную документацию.
10. Осуществляет транспортировку пациентов в лечебные отделения стационара.





Медицинская сестра приемного отделения имеет право:



- 1. В отсутствие врача оказывать экстренную доврачебную помощь больным.
- 2. Повышать свою профессиональную квалификацию в установленном порядке.
- 3. Отдавать распоряжения санитарке и контролировать их выполнение.
- 4. Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.



Ответственность



- Медицинская сестра приемного отделения несет ответственность за нечеткое или несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка больницы.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

