**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_Медицинской сестры предрейсовых осмотровООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | УТВЕРЖДАЮГенеральный директор ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

 Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, "Инструкцией о проведении предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств", утвержденной Приказом Минздрава СССР от 29 сентября 1989 г. N 555, Методическими рекомендациями "Медицинское обеспечение безопасности дорожного движения. Организация и порядок проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств", утвержденных Минздравом РФ и Минтрансом РФ 29 января 2002 г. Приказом Минздрава России №835н от 15 декабря 2014 г. «Об утверждении порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных послерейсовых медицинских осмотров» и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

**1. Общие положения**

1.1. Предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств проводятся медицинским работником организации, с целью выявления лиц, которые по медицинским показаниям не могут быть допущены к управлению автомобилем как с позиции обеспечения безопасности дорожного движения, так и охраны здоровья водителя и пассажиров.

1.2. Медицинская сестра предрейсовых осмотров непосредственно подчиняется заместителю директора по медицинской части.

1.3. Предрейсовые медицинские осмотры проводятся только медицинским работником, имеющим соответствующий сертификат.

1.4. Медицинская сестра предрейсовых осмотров принимается и увольняется с работы приказом Генерального директора.

1.5. Медицинская сестра предрейсовых осмотров должна знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по проведению предрейсовых медицинских осмотров водителей;

- порядок и правила обращения с инструментами, предназначенными для измерения артериального давления, пульса, температуры тела, определения реакции на наличие алкоголя в выдыхаемом воздухе;

- методы проведения предрейсовых осмотров водителей;

- правила внутреннего трудового распорядка организации;

- основы организации труда;

- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

**2. Должностные обязанности работника**

На медицинскую сестру предрейсовых осмотров возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществление контроля за состоянием здоровья водителей.

2.2. Проведение предрейсовых медосмотров перед началом рабочей смены, включающих:

- сбор анамнеза;

- определение артериального давления и пульса;

- определение наличия алкоголя и других психотропных веществ в выдыхаемом воздухе или биологических субстратах одним из официально признанных методов;

- при наличии показаний - любые другие разрешенные медицинские исследования, необходимые для решения вопроса о допуске к работе.

2.3. Занесение результатов проведенного предрейсового медицинского осмотра в журнал.

2.4. Принятие решения о допуске водителей к работе.

2.5. При допуске к рейсу медицинский работник на путевых листах ставит штамп "прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен" и подпись.

2.6. В случае необходимости оказание первой помощи.

2.7. Оформление в установленном порядке направления в лечебные учреждения водителей.

2.8. По результатам предрейсового медицинского осмотра ведение полицевого учета отстраненных от работы водителей, для чего используются бланки карт амбулаторного больного (форма 25). Занесение результатов освидетельствования в карту (анамнез, объективные данные осмотра, причина отстранения).

2.9. Анализ причин отстранения водителей от работы.

2.10. Принятие участия в расследовании дорожно-транспортных происшествий, с целью выявления причин, зависящих от состояния здоровья водителя, совершившего дорожно-транспортное происшествие.

2.11. Проведение анализа эффективности предрейсовых медицинских осмотров водителей.

2.12. Один раз в год составление списка лиц, состоящих на диспансерном учете, а также при первичном выявлении больных с указанием диагноза и кратких рекомендаций по допуску к работе.

2.13. Информирование руководителя организации о результатах осмотра.

**3. Права работника**

Медицинская сестра предрейсовых осмотров имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Требовать от руководителя организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.3. На повышение квалификации по вопросам организации проведения предрейсовых медицинских осмотров.

3.4. Вносить руководителю предложения по вопросам, касающимся исполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

3.5. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя документы, материалы, инструменты и т.п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

**4. Ответственность работника**

Медицинская сестра предрейсовых осмотров несет ответственность:

4.1. Дисциплинарную, а в случаях, предусмотренных законодательством, и другую ответственность за качество проведенного предрейсового медицинского осмотра и выдачу заключения о допуске водителей к управлению транспортным средством.

Генеральный директор ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С инструкцией ознакомлен:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка