Załącznik Nr 1

do Umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych z dnia **…….. roku.**

Obowiązki pielęgniarki w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Ostrowi Mazowieckiej:

1) Postępowanie zgodne z procedurami Systemu Zarządzania Jakością, obowiązującymi w komórce organizacyjnej,
2) **Kierowanie pracą pielęgniarek Bloku Operacyjnego i Sterylizatorni w czasie nieobecności Pielęgniarki Koordynującej Bloku Operacyjnego i Sterylizatorni:**
   - ustalanie podziału obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zgodnie z kwalifikacjami i umiejętnościami podległego personelu,
   - prowadzenie polityki kadrowej umożliwiającej właściwe zarządzanie personelem,
   - prowadzenie bieżącej kontroli wykonywanych zadań,
   - dbanie o poziom satysfakcji podległego personelu oraz przeprowadzanie jego oceny,
   - planowanie zebrań wewnątrz-komórkowych zgodnie z potrzebami komórki organizacyjnej,
   - prowadzenie szkoleń, w tym stanowiskowych szkoleń z zakresu BHP oraz innych.
3) Nadzorowanie realizacji zadań, w tym:
   - prowadzenia dokumentacji medycznej,
   - przestrzegania praw pacjenta.
4) Przygotowywanie i prowadzenie pracy w sposób zabezpieczający przed wypadkami przy pracy i chorobami zawodowymi.
5) Zapewnienie bezpiecznego i higienicznego stanu pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego.
6) Współpraca z kierownikami innych komórek organizacyjnych oraz podmiotami zewnętrznymi.
7) Zgłaszanie i inicjowanie zmian w zakresie doskonalenia metod pracy i podnoszenia jakości świadczonych usług.
8) Nadzór nad efektywnym wykorzystaniem czasu pracy podległego personelu.
9) Wnioskowanie i opiniowanie w sprawach podległego personelu dotyczących:
   - zasad wynagradzania,
   - zatrudniania i zwalniania,
   - awansowania,
   - nagradzania i karania,
   - kierowania pracowników na szkolenia i kursy.
10) Kontrolowanie pracy podległego personelu.
11) Informowanie Dyrektora Szpitala o ważniejszych problemach i wynikach pracy podległej komórki organizacyjnej.
12) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem paszportów technicznych przez serwis zewnętrzny.
13) Samodzielne udzielanie w określonym zakresie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych oraz medycznych czynności ratunkowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia,
14) Wykonywanie oraz zapewnienie opieki podczas realizacji zleceń lekarskich w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji.

15) Przygotowanie narzędzi, materiałów opatrunkowych, szewnych, drenaży oraz bielizny do zabiegów operacyjnych.
16) Sprawdzenie przed zabiegiem operacyjnym sprawności aparatury.
17) Sprawdzanie stanu narzędzi, materiału szewnego i materiałów opatrunkowych przed zabiegiem i po zakończeniu zabiegu operacyjnego.
18) Instrumentowanie w czasie zabiegu operacyjnego.
19) Zabezpieczenie potrzebnych materiałów z wycinków do badań specjalistycznych na zlecenie lekarza operującego.
20) Konserwacja narzędzi i uporządkowanie po dokonanym zabiegu operacyjnym.
21) Współudział w wybudzaniu pacjenta i opieka nad nim do czasu przekazania na oddział.
22) Przekazanie wskazówek pielęgniarce z oddziału dotyczących pielęgnacji pacjenta, np. podłączeń drenów po dokonanym zabiegu.
23) Przyjmowanie w Sterylizatorni narzędzi do myjni po wstępnej dezynfekcji, wydawanie jałowych zestawów, zachowanie zasad aseptyki.
24) Obsługa myjni-dezynfektora.
25) Obsługa sterylizatorów parowych i sterylizatora plazmowego.
26) Segregacja, kontrola i pakietowanie narzędzi do sterylizacji:
    - segregacja pakietów do sterylizacji w/g spisów,
    - kontrola skuteczności sterylizacji,
    - znakowanie wyjałowionego materiału,
    - prowadzenie dokumentacji.
27) Kontrola ważności wysterylizowanych zestawów i wyrobów medycznych.
28) Współpraca ze wszystkimi oddziałami i komórkami wykonującymi sterylizację w Sterylizatorni.
29) Zgłaszanie usterek i wszelkich nieprawidłowości w działaniu sprzętów do Sekcji Technicznej.
30) Wykonywanie zadań w zakresie pielęgniarki operacyjnej: instrumentującej i pomagającej.
31) Prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia oraz nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przez podległy personel,
32) Edukacja zdrowotna i promocja zdrowia.
33) Obowiązkowe uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez przełożonych i Udzielającego zamówienia.
34) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych (samokształcenie, udział w doskonaleniu podyplomowym) i jakości wykonywanej pracy.
35) Noszenie obowiązującej odzieży ochronnej i roboczej.
36) Wykonywanie innych czynności nie wymienionych wyżej, a wchodzących w zakres wykonywanej pracy.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE **UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**

_____ _____