

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.03.2023 20:04:47
Уникальный программный ключ:
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

Автономная некоммерческая организация высшего образования
« Институт социальных наук»



**Должностная
инструкция заведующего
медицинским кабинетом**
1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность заведующего медицинским кабинетом.
2. На должность заведующего медицинским кабинетом назначается лицо, имеющее среднее медицинское образование по специальности "Лечебное дело" или "Сестринское дело".
3. Заведующий медицинским кабинетом должен знать основы законодательства РФ о здравоохранении; нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений здравоохранения; основы организации лечебно-профилактической помощи в больницах и амбулаторно-поликлинических учреждениях, скорой и неотложной медицинской помощи, службы медицины катастроф, санитарно-эпидемиологической службы, лекарственного обеспечения населения и ЛПУ; теоретические основы, принципы и методы диспансеризации; организационно-экономические основы деятельности учреждений здравоохранения и медицинских работников в условиях бюджетно-страховой медицины; основы социальной гигиены, организации и экономики здравоохранения, медицинской этики и деонтологии; правовые аспекты медицинской деятельности; общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики функционального состояния органов и систем человеческого организма; этиологию, патогенез, клиническую симптоматику, особенности течения, принципы комплексного лечения основных заболеваний; правила оказания неотложной медицинской помощи; основы экспертизы временной нетрудоспособности и медико-социальной экспертизы; основы санитарного просвещения; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и

противопожарной защиты.

4. Заведующий медицинским кабинетом назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора института, в штате которого он находится, в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Заведующий медицинским кабинетом непосредственно подчиняется ректору института и его заместителю по общим вопросам.

2. Должностные обязанности

1. Организует лечебно-профилактическую и санитарно-профилактическую работу в соответствии с Положением о медицинском кабинете.

2. Составляет и представляет на утверждение план работы медицинского кабинета в установленном порядке.

3. Руководит работой персонала медицинского кабинета.

4. Оказывает доврачебную медицинскую помощь.

5. Оказывает первую неотложную медицинскую помощь при острых заболеваниях и несчастных случаях (ранения, кровотечения, отравления и др.) с последующим вызовом врача к этому больному (пострадавшему) или направлением его в соответствующее ближайшее ЛПУ, независимо от ведомственной подчиненности, сопровождая больного в необходимых случаях лично.

6. Своевременно направляет больных, нуждающихся во врачебной медицинской помощи, в соответствующие ЛПУ.

7. Выполняет врачебные назначения.

8. Участвует в диспансеризации сотрудников и студентов (обучающихся) института.

9. Выдает документы медицинского характера в установленном порядке.

10. Составляет и представляет планы и отчеты о своей деятельности, ведет учетно-отчетную документацию.

11. Квалифицированно и своевременно исполняет приказы, распоряжения и поручения ректора института, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.

12. Соблюдает правила внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

13. Оперативно принимает меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности института, его работникам и обучающимся.

14. Систематически повышает свою квалификацию.

3. Права

Заведующий медицинским кабинетом имеет право:

1. вносить предложения руководству института по совершенствованию лечебно-диагностического процесса, в т.ч. по вопросам организации и условий своей трудовой деятельности;

2. контролировать работу персонала медицинского пункта, отдавать им

распоряжения в рамках их служебных обязанностей и требовать их четкого исполнения, вносить предложения ректору института по их поощрению или наложению взысканий;

3. запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

4. принимать участие в научно-практических конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой;

5. проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории;

6. повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования не реже одного раза в 5 лет.

7. Заведующий медицинским пунктом пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4. Ответственность

Заведующий медицинским кабинетом несет ответственность за:

1. своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

2. организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

3. соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

4. своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

5. предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;

6. обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения своих должностных обязанностей подчиненными ему работниками (при их наличии);

7. оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.

За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов заведующий медицинским пунктом может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.