

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель проф.ком.



Марасулов А.А.

2021 год.

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ЖОКВД



Аблусаметов Д. М.

«05»

2021 год.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВРАЧА ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГА

Настоящая инструкция составлена на основании Приказа Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020 «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения», Приказа Министерства труда и социальной защиты населения РК от 30.12.2020г. № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РК от 23.11.2015г. № 414-V ЗРК применяется в качестве приложения к индивидуальному трудовому договору. Инструкция подлежит изменению и дополнению в связи с изменением действующего законодательства РК или производственно-экономических условий предприятия. Настоящая должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до ее отмены. Общий срок действия инструкции составляет 3 года. Должностная инструкция ежегодно рассматривается заместителем главного врача по лечебной работе, на предмет необходимости внесения соответствующих поправок.

1. Общие положения.

1. Врач дерматовенеролог относится к категории специалистов.
2. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом руководителя учреждения в соответствии с действующим законодательством РК.
3. На должность врача дерматовенеролога назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование, прошедшее специализацию по дерматовенерологии, имеющее сертификат специалиста дерматовенеролога.
4. Врач дерматовенеролог непосредственно подчиняется заместителю главного врача по лечебной работе, заместителю главного врача по качеству мед.услуг, главному врачу.
5. Врачу дерматовенерологу непосредственно подчиняется медсестра врачебного кабинета, санитарка врачебного кабинета.
6. На время отсутствия врача дерматовенеролога его должностные обязанности выполняет другое определенное приказом руководителя учреждения лицо.
7. Врач дерматовенеролог должен знать:
Конституцию Республики Казахстан, нормативно-правовые, информативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения; действующие приказы Министерства здравоохранения РК, кодекс Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", законы Республики Казахстан "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", нормативные правовые акты в области здравоохранения. Современные методы профилактики, диагностики, лечения и реабилитации; содержание и разделы дерматовенерологии как самостоятельной клинической дисциплины; задачи, организацию, структуру, штаты и оснащение дерматовенерологической службы;

действующие нормативно-правовые и инструктивно-методические документы по специальности; правила оформления медицинской документации; порядок проведения экспертизы временной нетрудоспособности и медико-социальной экспертизы; принципы планирования деятельности и отчетности дерматовенерологической службы; методы и порядок контроля ее деятельности. правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности.

Организация приема и обследования населения с дерматовенерологической патологией. Выполнение требований медицинской этики и общих морально-этических норм. Оказывает квалифицированную медицинскую помощь по своей специальности, используя современные методы профилактики, диагностики, лечения и реабилитации, разрешенные для применения в медицинской практике. Определяет тактику ведения больного в соответствии с установленными правилами и стандартами. Разрабатывает план обследования больного, уточняет объем и рациональные методы обследования пациента с целью получения в минимально короткие сроки полной и достоверной диагностической информации. На основании клинических наблюдений и обследования, сбора анамнеза, данных клинико-лабораторных и инструментальных исследований устанавливает (или подтверждает) диагноз. В соответствии с установленными правилами и стандартами назначает и контролирует необходимое лечение, организует или самостоятельно проводит необходимые диагностические, лечебные, реабилитационные и профилактические процедуры и мероприятия. Вносит изменения в план лечения в зависимости от состояния пациента и определяет необходимость дополнительных методов обследования. Оказывает консультативную помощь врачам других подразделений по своей специальности. Руководит работой подчиненного ему среднего и младшего медицинского персонала (при его наличии), содействует выполнению им своих должностных обязанностей. Контролирует правильность проведения диагностических и лечебных процедур, эксплуатации инструментария, аппаратуры и оборудования, рационального использования реактивов и лекарственных препаратов, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда средним и младшим медицинским персоналом. Участвует в проведении занятий по повышению квалификации медицинского персонала. Планирует свою работу и анализирует показатели своей деятельности. Обеспечивает своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными правилами. Проводит санитарно-просветительную работу. Соблюдает правила и принципы врачебной этики и деонтологии. Участвует в проведении экспертизы временной нетрудоспособности и готовит необходимые документы для медико-социальной экспертизы. Квалифицированно и своевременно исполняет приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности. Соблюдает правила внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима. Оперативно принимает меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям. Систематически повышает свою квалификацию. Не разглашает информацию и сведения, являющиеся коммерческой или другой охраняемой законом тайной. Отвечает за лечение и уход за пациентом на каждом этапе лечения. Назначает ЛС и проводит проверку назначения ЛС с учетом: - фармакодинамики, фармакокинетики ЛС (рациональный выбор ЛС, его дозы, частоты/продолжительности, пути введения); - риск терапевтического дублирования; - аллергические реакции на ЛС; - взаимодействие с пищей и другими ЛС; - лекарственный анамнез; - утвержденные клинические протоколы диагностики и лечения (показания и противопоказания); - вес пациента. Прописывает назначения в медицинской документации, с

указанием: - ФИО пациента, дата рождения; - наличие аллергических реакций на ЛС; - степень риска венозной тромбоэмболии; - масса (кг), рост (см) пациента; - диета (стол №), режим; - название ЛС по МНН (в скобках указать торговое наименование); - доза ЛС; - способ приема или путь введения; - скорость введения (кап/мин либо мл/час); - кратность приема/введения;; - длительность применения ЛС (количество дней); - дата начала применения и длительность курса лечения; - подпись; - подпись проверяющего лица; - расшифровка подписей; медицинская документация ведется без сокращений, аббревиатур; записи о назначении ЛС в медицинской документации должны быть разборчивыми и читабельными; сообщает о выявленных медицинских ошибках. Процесс сообщения об ошибках проводится совместно всеми участниками лечебного процесса (лечащим врачом, медицинской сестрой, всеми специалистами и пациентом). Имеет право назначать ЛС устно по телефону в экстренных случаях, согласно утвержденным Правилам (порядку) назначения ЛС и проверки назначений ЛС (правила передачи информации), которые могут включать следующие функции: 1) запись назначения; 2) прочтение вслух; 3) подтверждение правильности. Внесение данных по устному назначению ЛС в экстренных случаях в медицинскую документацию, перенос «Листка приема устных и телефонных сообщений», в медицинскую карту в течение 24 часов с указанием ФИО передавшего информацию, ФИО и подписью принявшего сообщение, даты и времени сообщения, ФИО и даты рождения пациента, назначения. Проводит мониторинг эффекта ЛС и побочных эффектов в соответствии с Правилами (порядок), которые могут включать следующие пункты: 1) проведение регулярного наблюдения за состоянием пациента в начале фармакотерапии при первом введении и применении ЛС, ранее не применяемого у данного пациента; 2) заполнение специальной формы при впервые принимаемом ЛС; 3) определение временных рамок и механизма сообщения в случаях возникновения побочных эффектов; 4) при возникновении побочного эффекта ЛС заполнение медицинской документации (карта-сообщение о побочном действии, серьезном побочном действии и отсутствии эффективности ЛС); 5) обучение персонала. Проводит обучение пациента по вопросам приема ЛС, включая обучение по рекомендуемым ЛС после выписки. Является ответственным за исполнение Программы (руководства) по контролю антибиотиков, назначение которых, ограничено и есть показания к применению резервных антибиотиков. Проводит косметологические процедуры: криодеструкцию, плазмолифтинг, мезотерапию. Оказывает экстренную медицинскую помощь (базовую и углубленную сердечно-легочную реанимацию) при неотложных состояниях.

3.Права.

Врач дерматовенеролог имеет право:

- 1.Самостоятельно устанавливать диагноз по специальности на основании клинических наблюдений и обследования, сбора анамнеза, данных клинико-лабораторных и инструментальных исследований; определять тактику ведения больного в соответствии с установленными правилами и стандартами; назначать необходимые для комплексного обследования пациента методы инструментальной, функциональной и лабораторной диагностики; проводить диагностические, лечебные, реабилитационные и профилактические процедуры с использованием разрешенных методов диагностики и лечения; привлекать в необходимых случаях врачей других специальностей для консультаций, обследования и лечения больных;
- 2.Вносить предложения руководству учреждения по совершенствованию лечебно-диагностического процесса, вопросам организации и условий своей трудовой деятельности;
- 3.Контролировать работу подчиненных сотрудников (при их наличии), отдавать им распоряжения в рамках их служебных обязанностей и требовать их четкого исполнения, вносить предложения руководству учреждения по их поощрению или наложению взысканий;

- 4.Запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- 5.Принимать участие в научно-практических конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой;
- 6.Повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования.

4.Ответственность.

Врач дерматовенеролог несет ответственность за:

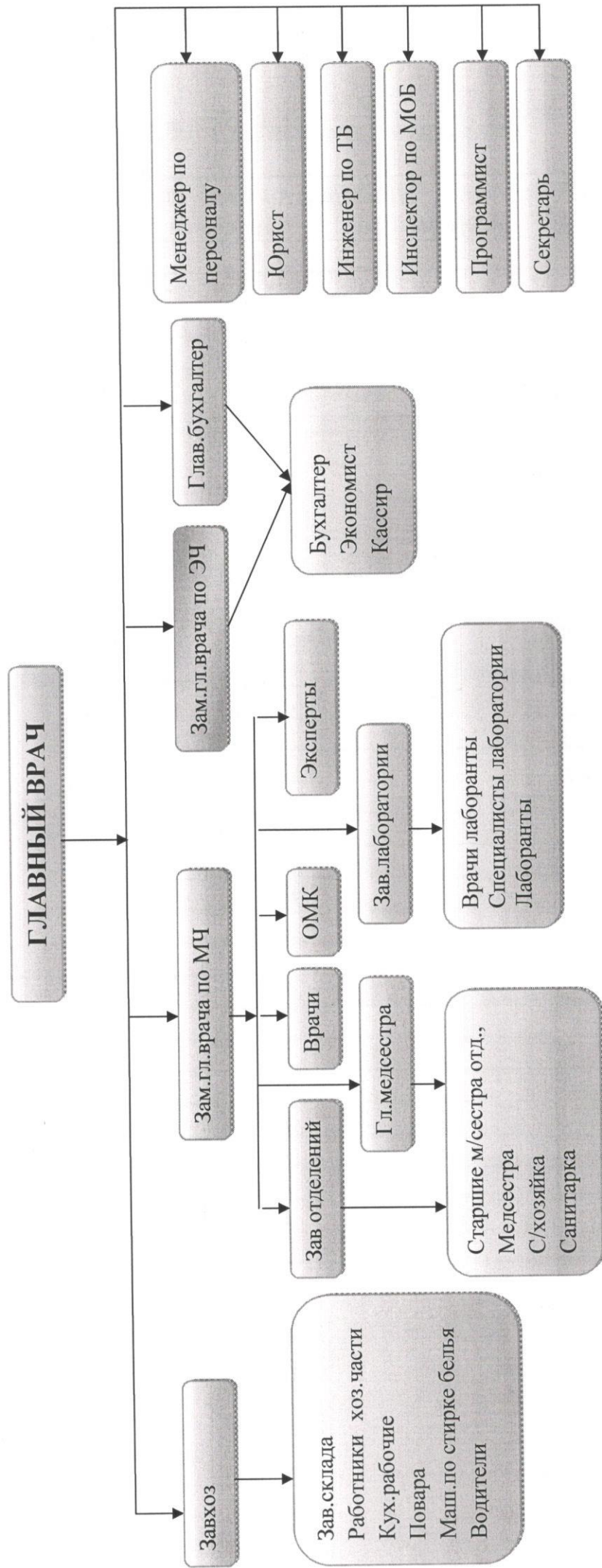
- 4.1.За результаты и эффективность своей работы, обеспечение выполнения возложенных на отделение функций.
- 4.2.За недостоверную информацию о состоянии выполнения планов отделения.
- 4.3.За своевременное и качественное осуществление возложенных на него (нее) должностных обязанностей.
- 4.4.За своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, НПА по своей деятельности.
- 4.5.За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.
- 4.6.За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда и техники безопасности.
- 4.7.За качественное ведение установленной документации, предусмотренной действующими НПА.
- 4.8.За предоставление в установленном порядке статистической и иной информации о деятельности отделения.
- 4.9.За соблюдение исполнительской дисциплины, антикоррупционного законодательства и выполнение должностных обязанностей работниками отделения.
- 4.10.За несоблюдение конфиденциальной или иной охраняемой законом тайны.
- 4.11.За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией несет ответственность - в пределах, определенных действующим трудовым, административным, гражданским и уголовным законодательством Республики Казахстан.
- 4.12.За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в пределах, установленных действующим административным, трудовым, гражданским и уголовным законодательством РК.
- 4.13.За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством РК.

Согласовано:

Юрист Аманбаева М.Р. 16.01

С инструкцией ознакомлен (а): Морасилов А.А. 16.01

СХЕМА
СТРУКТУРЫ ПОДЧИНЕННОСТИ ПО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ ЖАМБЫЛСКОГО ОБЛАСТНОГО
КОЖНОВЕНЕРОЛОГИЧЕСКОГО ДИСПАНСЕРА



5. Лист регистрации изменений

[illegible]

6. Лист ознакомления

[illegible]

Лист пересмотра

[illegible]