**УТВЕРЖДАЮ:**

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

(Наименование должности)

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

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

(Наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(Ф.И.О.)/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Врача гирудотерапевтического кабинета**

**I. Общая часть**

1.1.Основными задачами врача гирудотерапевтического кабинета является: оказание лечебной и консультативной помощи населению.

1.2.Назначение и увольнение врача гирудотерапевтического кабинета осуществляется главным врачом учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.3.Врач гирудотерапевтического кабинета в своей работе подчиняется непосредственно заместителю главного врача по медицинской части, а при его отсутствии — главному врачу.

1.4.Врачу подчиняется средний медицинский персонал кабинета.

1.5.В своей деятельности врач кабинета гирудотерапии руководствуется указаниями и распоряжениями муниципальных органов здравоохранения, настоящей должностной инструкцией, а также методическими рекомендациями по улучшению медицинской помощи разно профильным больным.

**II. Обязанности**

Для выполнения своих функций врач гирудотерапевтического кабинета обязан:

2.1. Проводить амбулаторный прием по графику, утвержденному администрацией медицинского учреждения, регулируя поток посетителей путем рационального распределения повторных больных.

2.2.Проводить специализированное и систематическое лечение разнопрофильных больных.

2.3. Консультировать больных по направлению других специалистов учреждения.

2.4. Соблюдать в своей работе принципы деонтологии.

2.5.Осуществлять контроль и руководство работой среднего медицинского персонала кабинета.

2.6. Проводить мероприятия по повышению квалификации врачебного и среднего медицинского персонала учреждения по вопросам оказания гирудотерапевтической помощи.

2.7.Систематически повышать свою профессиональную квалификацию и уровень медицинских знаний медицинских сестер кабинета.

2.8. Вести медицинские карты амбулаторных больных, выписывать рецепты.

2.9. Обеспечивать правильное ведение медицинской документации медицинской сестрой кабинета и т.д.

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

**III. Права**

Врач гирудотерапевтического кабинета имеет право:

3.1 вносить предложения администрации учреждения по вопросам улучшения организации лечебно-профилактической помощи населению, условий труда медицинского персонала кабинета;

3.2 участвовать в совещаниях по вопросам организации лечебно-профилактической помощи:

3.3 назначать и отменять любые лечебно-профилактические мероприятия, исходя из состояния больного;

3.4 получать информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей;

3.5. представлять к поощрениям подчиненный средний медицинский персонал и вносить предложения о наложении взысканий при нарушении им трудовой дисциплины, неудовлетворительном выполнении должностных обязанностей и т.д.

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

**IV. Оценка работы**

4.1 Оценка работы врача гирудотерапевтического кабинета проводится заместителем главного врача по медицинской части по итогам работы за квартал (год) на основании учета качественных и количественных показателей его работы, соблюдения им требований основополагающих официальных документов, правил трудовой дисциплины, морально-этических норм, общественной активности.

**V. Ответственность**

Врач гирудотерапевтического кабинета несет ответственность за:

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

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

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

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

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

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

5.7. 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 врач-терапевт может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

**VI. Условия работы**

6.1. Режим работы врача гирудотерапевтического кабинета определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Медицинской организации.

**VII. Право подписи**

7.1. Врачу гирудотерапевтического кабинета для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящей должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)