# Должностная инструкция врача-эндокринолога. Вариант 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ УТВЕРЖДАЮ

(наименование организации)

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

(руководитель организации)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

врача-эндокринолога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ N \_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность врача-эндокринолога (далее - "Работник").

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Руководителя Организации.

1.3. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организации.

1.4. На должность Работника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по одной из специальностей "Лечебное дело", "Педиатрия" и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности "Эндокринология", сертификат специалиста по специальности "Эндокринология", без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Работник должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения;

- общие вопросы организации в Российской Федерации терапевтической и эндокринологической помощи взрослому и детскому населению;

- организацию работы медицинского учреждения;

- организацию скорой и неотложной помощи взрослому и детскому населению;

- строение и функцию эндокринных желез;

- основные вопросы нормальной и патологической физиологии эндокринных желез человека;

- взаимосвязь функциональных систем организма и уровни их регуляции;

- причины возникновения патологических процессов в организме, механизмы их развития и клинические проявления;

- основы водно-электролитного и минерального обмена, кислотно-щелочной баланс, возможные типы их нарушений и принципы лечения у взрослых и в детском возрасте;

- показатели гомеостаза в норме и при патологии;

- клиническую симптоматику и патогенез основных эндокринных заболеваний у взрослых и детей, их профилактику, диагностику и лечение;

- общие и функциональные методы исследования в эндокринологии;

- специальные методы исследования в эндокринологии (рентгенологические, биохимические, радиологические, ультразвуковые и др.);

- основы фармакотерапии в клинике эндокринных заболеваний, включая применение гормональных препаратов;

- механизм действия основных групп лекарственных веществ;

- осложнения, вызванные применением лекарств и гормональных препаратов;

- особенности действия их в разные возрастные периоды;

- генетические основы эндокринных патологий;

- иммунологические основы патологии;

- клиническую симптоматику эндокринных осложнений соматических заболеваний;

- организацию службы интенсивной терапии и реанимации в эндокринологии;

- оборудование палат интенсивной терапии и реанимации;

- принципы и методы реабилитации эндокринных больных;

- применение лечебной физкультуры;

- показания и противопоказания к санаторно-курортному лечению;

- основы рационального питания, принципы диетотерапии у больных с эндокринной патологией;

- показания и противопоказания к хирургическому лечению, принципы предоперационной подготовки;

- вопросы временной и стойкой нетрудоспособности, организацию врачебной экспертизы;

- организацию диспансерного наблюдения за больными;

- вопросы статистики в работе эндокринолога;

- формы и методы санитарно-просветительной работы среди населения;

- проблемы профилактики;

- вопросы организации и деятельности медицинской службы гражданской обороны;

- о территориальной программе государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи;

- правила санитарно-эпидемиологического режима;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.7. В подчинении Работника находятся: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### 2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Работник:

2.1. Выполняет перечень работ и услуг для диагностики заболевания, оценки состояния больного и клинической ситуации в соответствии со стандартом медицинской помощи.

2.2. Выполняет перечень работ и услуг для лечения заболевания, состояния, клинической ситуации в соответствии со стандартом медицинской помощи.

2.3. Применяет необходимые реабилитационные мероприятия, проводит экспертизу временной нетрудоспособности, направляет пациентов с признаками стойкой утраты трудоспособности для освидетельствования на медико-социальную экспертизу.

2.4. Назначает лечебное питание с учетом общих факторов и характера заболевания.

2.5. Оказывает необходимую помощь при неотложных состояниях.

2.6. Оформляет необходимую медицинскую документацию, предусмотренную законодательством в сфере здравоохранения.

2.7. Проводит диспансеризацию населения и санитарно-просветительную работу среди населения.

2.8. В установленном порядке повышает профессиональную квалификацию.

2.9. Организует и контролирует работу среднего медицинского персонала.

### 3. ПРАВА

3.1. Работник имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- на предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Организации, касающимися его деятельности;

- на взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

3.2. Работник вправе требовать от Работодателя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работник несет ответственность за:

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.

4.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.5. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

### 5. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Организации.

5.2. Оценка работы:

- регулярная - осуществляется непосредственным руководителем в процессе исполнения Работником трудовых функций;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать порядок и основания для иных видов работы)

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" (зарегистрировано в Минюсте РФ 25.08.2010 N 18247).

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

(Наименование должности (Личная подпись) (Расшифровка

руководителя структурного подписи)

подразделения)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

(указать всех заинтересованных лиц

и их подписи)

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

(Личная подпись) (Расшифровка

подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Личная подпись) (Расшифровка

подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)

Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/dolzhnostnaya\_instrukciya\_vracha\_endokrinologa\_2.htm](https://порядокправа.рф/dolzhnostnaya_instrukciya_vracha_endokrinologa_2.htm)