# Должностная инструкция врача-эпидемиолога. Вариант 2

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

(наименование организации)

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

(руководитель организации)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Врача-эпидемиолога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность врача-эпидемиолога (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 специальности "Медико-профилактическое дело" и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности "Эпидемиология", сертификат специалиста по специальности "Эпидемиология" без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Работник должен знать:

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

- правила делового поведения и психологию профессионального общения;

- формы и методы гигиенического воспитания и формирования здорового образа жизни;

- медицинскую этику и деонтологию;

- 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. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### 2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Работник:

2.1. Обеспечивает деятельность Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по осуществлению в установленном порядке проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по выполнению требований санитарного законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области защиты прав потребителей, и соблюдению правил продажи отдельных предусмотренных законодательством видов товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2. Проводит необходимые санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия, используя современные методы анализа санитарно-эпидемиологической ситуации.

2.3. Проводит ежедневный анализ регистрации и учета инфекционной заболеваемости.

2.4. Осуществляет контроль за полнотой ежедневно передаваемой информации о спорадической инфекционной заболеваемости отдельными нозологическими формами, заболеваемости ВИЧ-инфекцией и групповой заболеваемости в учреждениях и быту.

2.5. Проводит анализ карт эпидемиологического и эпизоотолого-эпидемиологического расследования; анализирует информационные материалы о состоянии инфекционной заболеваемости и проведении в очагах особо опасных инфекционных заболеваний.

2.6. Проводит оперативный и ретроспективный анализ заболеваемости, контроль за осуществлением комплекса противоэпидемических мероприятий.

2.7. Проводит экспертизы, расследования, обследования, исследования и иные виды оценок.

2.8. Принимает участие в расследовании случаев инфекционной заболеваемости с целью установления причинно-следственных связей между состоянием здоровья и средой обитания человека.

2.9. Проводит анализ выполнения плана профилактических прививок.

2.10. Осуществляет зоолого-энтомологический мониторинг объектов возможного завоза особо опасных инфекций.

2.11. Принимает участие в профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций по вопросам профилактики инфекционных и паразитарных заболеваний.

2.12. Оказывает консультативную помощь специалистам других подразделений по своей специальности.

2.13. Руководит работой подчиненного ему персонала (при его наличии), содействует выполнению им своих должностных обязанностей.

2.14. Систематически повышает свою квалификацию.

### 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 РФ.

### 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\_epidemiologa\_2.htm](https://порядокправа.рф/dolzhnostnaya_instrukciya_vracha_epidemiologa_2.htm)