# Должностная инструкция врача-методиста. Вариант 2

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

(наименование организации)

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

(руководитель организации)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

врача-методиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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-методиста (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 (медицинское) образование, послевузовское и (или) дополнительное профессиональное образование и сертификат специалиста по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье", "Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы", "Управление сестринской деятельностью" без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Работник должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие деятельность органов здравоохранения и медицинских организаций;

- основы организации здравоохранения и общественного здоровья;

- организацию скорой, первичной медико-санитарной медицинской помощи:

- специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи;

- организацию амбулаторно-поликлинической помощи населению;

- организацию стационарной помощи населению;

- организацию лечебно-профилактической помощи рабочим промышленных предприятий;

- организацию специализированной помощи населению;

- организацию медицинской помощи сельскому населению;

- организацию акушерско-гинекологической помощи;

- организацию медицинской помощи подросткам;

- организацию медицинской помощи детям;

- организацию скорой и неотложной помощи населению;

- правила действия при обнаружении больного с признаками особо опасных инфекций, ВИЧ-инфекции;

- организацию диспансеризации населения;

- основы управления здравоохранением;

- основы планирования и экономики здравоохранения;

- теорию и методы санитарной статистики;

- статистику здоровья населения;

- статистику здравоохранения;

- вопросы международной статистики;

- основы медицинской кибернетики;

- 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. Рассчитывает показатели здоровья населения и показатели деятельности медицинской организации, подразделения.

2.2. Составляет проект плана развития здравоохранения региона, района, медицинской организации для включения его в план социально-экономического развития региона (района).

2.3. Планирует на основе анализа конкретной ситуации в регионе (районе) развитие различных видов медицинской помощи населению.

2.4. Организует работу в медицинских организациях региона (района) по внедрению передового опыта элементов научной организации труда в организациях.

2.5. Организует систему контроля исполнения запланированных мероприятий.

2.6. Проводит инструктаж работников медицинских организаций по вопросам организационно-методической работы.

2.7. Организует занятия, семинары, совещания, конференции по обмену опытом.

2.8. Осуществляет контроль за выполнением запланированных мероприятий в регионе, районе, медицинских организациях.

### 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\_metodista\_2.htm](https://порядокправа.рф/dolzhnostnaya_instrukciya_vracha_metodista_2.htm)