

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ДЕЖУРНОГО ВРАЧА ПО БОЛЬНИЦЕ

Азимов Азизбек Бафожинович

Бухарский государственный медицинский институт, г Бухара, Узбекистан

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ: Ответственный дежурный врач по больнице назначается из числа заведующих отделениями и наиболее квалифицированных врачей.

Дежурит по графику, утвержденному заместителем главного врача по медицинской части.

Непосредственно подчиняется заместителю главного врача больницы по медицинской части.

В своей деятельности руководствуется правилами и инструкциями несения дежурств, приказами и распоряжениями вышестоящих органов, должностных лиц, настоящей инструкцией.

Основными задачами ответственного дежурного врача по больнице являются: организация работы по своевременному и качественному оказанию лечебно-профилактической помощи больным и соблюдению правил внутреннего трудового распорядка больницы.

Является ответственным администратором. Распоряжения ответственного дежурного врача во время дежурства являются обязательными для всего персонала больницы.

II. ОБЯЗАННОСТИ: 1. Знакомится с инструкцией по руководству деятельностью больницы в период дежурства.

2. Приступает к дежурству в соответствии с установленным графиком начала дежурства.

3. Получает сведения от дежурного персонала больницы о количестве больных, наличии свободных коек в отделениях, укомплектованности структурных подразделений дежурным персоналом.

4. Ведет запись в журнале ответственного дежурного врача о приеме и сдаче дежурства с указанием обо всех событиях, происшествиях и принятых мерах, а также обо всех летальных исходах.

5. Принимает необходимые меры к укомплектованию дежурным персоналом подразделений больницы.

6. В необходимых случаях инструктирует дежурный персонал об изменениях и распоряжениях руководства больницы, соблюдение которых необходимо для несения дежурства.

7. Совершает обходы структурных подразделений больницы с целью личного ознакомления с работой дежурного персонала больницы.

8. Совершает ночной обход платного отделения с целью личного ознакомления болными и созданными условиями для них .

Привлекает соответствующих специалистов для осмотра больных получающих платные лечение в отделениях хирургического профиля.

Проверяет своевременное проведения процедур средним мед персоналом, правильность ведения медицинской документации..

9. Контролирует доведение до больных назначенных лечащими врачами медикаментов и лечебное питания.

10. Проверяет наличие и правильность хранения необходимых медикаментов, перевязочного материала, белья и другого необходимого инвентаря, оборудования, а также дежурного автотранспорта.

11. Является по вызову дежурного персонала больницы.

12. В необходимых случаях решает вопросы госпитализации, выписки больных из стационара, перевода в другие отделения и стационары, организует вызов консультантов, специализированных бригад и т. д.

13. В случаях нарушения установленных правил дежурным персоналом принимает необходимые меры к их устранению с соответствующей записью в журнале о них для сведения руководителей структурных подразделений.

14. В чрезвычайных условиях руководит действиями персонала больницы по эвакуации больных, оборудования и других материальных ценностей, оповещая об этом главного врача больницы и вышестоящий орган здравоохранения; организует работу персонала при подозрении на наличие особо опасной инфекции.

15. Снимает пробу приготовленной пищи и дает разрешение на раздачу ее больным.

16. Принимает меры к своевременному устранению возникших неисправностей в работе водопроводной, осветительной, отопительной и других систем больницы.

17. В установленном порядке вызывает при необходимости представителей органов милиции, пожарную охрану, информирует главного врача больницы или его заместителя обо всех происшествиях за время дежурства и принятых мерах.

18. Своевременно сообщает работникам приемного отделения о своем месте пребывания в больнице.

19. Следит за соблюдением дежурным персоналом больницы, больными и посетителями санитарно-гигиенического, противоэпидемического режимов, правил техники безопасности и противопожарных правил, правил внутреннего трудового распорядка.

20. Следит за правильным хранением и использованием материальных ценностей в больнице.

III. ПРАВА: Ответственный дежурный врач по больнице имеет право:

1. Запрещать действия персонала, больных, посетителей, направленные на нарушение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, правил поведения в больнице, техники безопасности и противопожарных правил.

2. В случаях грубых нарушений дежурным персоналом больницы правил внутреннего трудового распорядка, невыполнения распоряжений ответственного дежурного врача по больнице, за другие допущенные грубые нарушения отстранять от несения дежурства с обязательным уведомлением о принятом решении руководителя соответствующего структурного подразделения и главного врача больницы.

3. Вызывать для устранения неисправностей в работе отопительной, осветительной, водопроводной и других систем соответствующие ремонтные службы.

4. Распоряжаться имеющимися в запасе (фонде) ответственного дежурного врача по больнице бельем, перевязочным материалом, приборами, аппаратами, лекарственными средствами, медикаментами и т.д.

5. Отменять распоряжения дежурного персонала больницы, если они вступают в противоречие с законодательством, приказами, постановлениями, а также распоряжениями ответственного дежурного врача по больнице.

6. Ходатайствовать перед руководством больницы о поощрении отличившихся работников и о наложении взысканий за нарушение трудовой дисциплины.

7. В необходимых случаях производить перестановку дежурного персонала больницы.

8. Направлять дежурный автотранспорт для доставки консультантов, медикаментов, больных в другие отделения и лечебно-профилактические учреждения и т. д.

9. Вносить предложения главному врачу больницы, его заместителям по вопросам улучшения организации дежурств.

10. В экстренных случаях переводить больного из одного отделения в другое или в другой стационар с последующим уведомлением заведующих этими отделениями.

11. В отсутствие главного врача или его заместителя по лечебной части заверяет своей подписью по просьбе больного его завещание.

12. Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

13. Принимать решения в пределах своей компетенции.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ: Несет ответственность за общий порядок и работу отделений во время дежурства; за нечеткое или несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, инструкцией о

порядке несения дежурств и правилами внутреннего трудового распорядка больницы; за бездействие и непринятие решений, входящих в сферу его компетенции.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Бессоненко В.В., Тавровский В.М., Пинтов А.В. Алгоритмизация лечебно-профилактической деятельности - основа повышения эффективности первичной медико-санитарной помощи. Тезисы Международного совещания. В кн. Управление системами здравоохранения. М., 1982, ВНИИМИ. Стр.32-33.

2. Вагнер В.Д. Должностные инструкции персонала. - М.: Мед. кн.; Н. Новгород: Изд-во НГМА, 2001. - 628 с.

3. Голубев Д.Н., Виноградов А.З., Янкин Ю.М. и др. Алгоритмизация лечебно-профилактической деятельности как основа управления учреждениями здравоохранения. Мат. Всесоюзной конференции. В кн. Комплексные гигиенические исследования в районах интенсивного промышленного освоения. Новокузнецк, 1982. Стр.91-92.

4. Денисов В.Н., Бабенко А.И. Методология стратегического планирования в здравоохранении. - Новосибирск: ЦЭРИС. 2001. - 353 с.

5. Ербактанов А.Б. Компьютерная история болезни – интеллектуальная основа организации лечебно-диагностического процесса Доктор Лэндинг, 1996, N 5. Стр.27-30.

6. Жидяева Н.А. Эффективность автоматизированного лечебно-диагностического процесса в поликлинике Доктор Лэндинг, 1996, N 5. Стр.8-12.

7. Зекий О.Е. Автоматизация здравоохранения. - М.: ОАО "Тип. "Новости", 2001. - 400 с.

8. Зотов Ю.И., Куценко Г.И. Организация труда медицинского персонала городской поликлиники. Москва, «Медицина». 1988.

9. Канеп В.В. Липовецкая Л.Л. Научная организация труда в учреждениях здравоохранения. М.: Медицина, 1981. – 272 с.

10. Карпинский Б.А., Шик А.Р. Технология автоматизированного управления ресурсами стационара Доктор Лэндинг, 1996, N 6. Стр.18-21.

Интернет-ресурсы:

1. Журнал для менеджеров по персоналу, специалистов в области управленческого консультирования и работников кадровых служб предприятий и организаций -<http://www.hro.ru/php/hrm/index.php37news>.

2. Сайт «Школы своего дела» - <http://shsd.ru/ktu.main.html>

3. Аудит персонала на предприятии - <http://www.cfm.ru/management/people/audit.shtml>.

4. Консалтинговая компания «Евроменеджмент»: Управление персоналом. Кадровый аудит. Оптимизация технологии управления. Оценка кадрового

потенциала, СГЖ и системы неформальных отношений. Система обучения персонала - <http://personnel.emd.ru/>.

5. Управление персоналом. Словарь-справочник-
<http://psyfactor.by.ru/personal0.htm>

6. Форум менеджеров по Управлению персоналом клуба «E-
xecutive» - <http://www.e-xecutive.ru/discussions/forum 3438>