



**Геннадій Слабкий,**

д. мед. н., професор, завідувач кафедри наук про здоров'я Ужгородського національного університету, голова проблемної експертної комісії МОЗ та НАМН України за спеціальністю «Соціальна медицина»

№ 01-02 / 2022, січень-лютий / **Кадрові питання**

# Приблизна посадова інструкція медичного директора

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

**посадова особа, уповноважена затверджувати**

**посадову інструкцію**

(підпис) (ініціали, прізвище)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

## **ПРИБЛИЗНА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**МЕДИЧНОГО ДИРЕКТОРА**

(назва закладу охорони здоров'я)

Прізвище, ім'я, по батькові

### **1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Мета діяльності — організація лікувально-діагностичного процесу, відновного лікування, консультативної та профілактичної допомоги в закладі охорони здоров'я; впровадження нових прогресивних методів організації надання медичної допомоги, профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих; забезпечення діяльності закладу із безперервного підвищення якості медичної допомоги та безпечного перебування пацієнтів; забезпечення ефективного та раціонального використання всіх видів ресурсів; забезпечення безперервного професійного розвитку медичного персоналу; аналіз стану здоров'я населення, яке обслуговує заклад, та розробка, планування і впровадження заходів із його покращення.

1.2. На посаду призначається та звільняється генеральним директором закладу охорони здоров'я відповідно до чинного законодавства.

1.3. У своїй роботі керується Конституцією України, чинним законодавством України про охорону здоров'я, кодексом законів про працю та нормативно-правовими актами, які визначають діяльність органів управління та закладів охорони здоров'я.

1.4. Робоче місце — кабінет медичного директора та територія закладу охорони здоров'я, а також всі інші місця, які пов'язані з виконанням службових обов'язків.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

2.1. Здійснювати керівництво закладом охорони здоров'я в порядку делегованих йому генеральним директором повноважень із медичних питань відповідно до чинного законодавства України.

2.2. Організовувати всі види планування (поточного, перспективного, стратегічного) клінічних структурних підрозділів і закладу охорони здоров'я в цілому із повноважних напрямків діяльності, забезпечувати контроль за виконанням планів роботи та за необхідності забезпечувати корегування планів роботи.

2.3. Організовувати надання пацієнт-орієнтованих послуг із медичного обслуговування населення з дотриманням галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.

2.4. Розробляти та впроваджувати в закладі систему безперервного вдосконалення якості послуг для забезпечення безпеки пацієнтів, своєчасності допомоги, економічної ефективності, досягнення найкращих клінічних результатів на основі наукових знань і принципів доказової медицини.

2.5. Координувати зовнішню та внутрішню взаємодію медичних підрозділів закладу охорони здоров'я

2.6. Організовувати безперервний професійний розвиток медичного персоналу.

2.7. Здійснювати постійний контроль за якістю обстеження, лікування та догляду пацієнтів шляхом планового обстеження стану роботи клінічних підрозділів, діагностичних і допоміжних служб із подальшим обговоренням результатів контролю на лікарській і оперативних нарадах; постійного аналізу якісних показників діяльності лікувально-діагностичних структурних підрозділів; оцінки ефективності лікувально-профілактичних заходів, а також постійного вивчення розбіжності клінічних і поліклінічних діагнозів; проведення обходів лікувально-діагностичних структурних підрозділів закладу; конт-ролю правильності та своєчасності виконання лікарських призначень, методів лікування; контролю якості ведення медичної документації; ведення журналу дефектури діяльності завідувачів відділень.

2.8. Організовувати проведення на сучасному рівні досягнень медичної науки та практики науково-практичних конференцій і семінарів для лікарів та молодших спеціалістів з медичною освітою, клінічних розборів пацієнтів.

2.9. Організовувати консультації та консіліуми, приділяти увагу складним у діагностичному значенні та важкохворим пацієнтам.

2.10. Безпосередньо організовувати роботу та керувати діяльністю комісій з безпеки пацієнтів і працівників у закладі охорони здоров'я, з профілактики внутрішньолікарня-них інфекцій, з призначення наркотиків і прекурсорів та списання порожніх ампул, контролю якості лікувально-діагностичного процесу.

2.11. Аналізувати показники роботи підпорядкованих структурних підрозділів, вживавати, в межах своєї компетенції, заходи для її оптимізації, вносити пропозиції генеральному директору для прийняття рішень на його рівні.

2.12. Забезпечувати достовірну постановку статистичного обліку та подання у встановлений термін звітності про діяльність закладу з питань медичної роботи.

2.13. На основі статистичних даних про діяльність клінічних структурних підрозділів та закладу охорони здоров'я в цілому проводити аналіз їхньої діяльності та розробляти заходи з усунення недоліків.

2.14. Брати участь у роботі медичних нарад закладу охорони здоров'я та

територіальних управлінь охорони здоров'я, на яких розглядають питання діагностично-лікувальної, консультативної та профілактичної роботи.

2.15. Готувати проєкти наказів, віддавати розпорядження та вказівки медичним працівникам закладу з питань медичної роботи.

2.16. Контролювати якість ведення медичної документації та забезпечувати перевірку достовірності статистичних даних про роботу медичного персоналу і структурних підрозділів.

2.17. Опрацьовувати та здійснювати проведення заходів, які спрямовані на профілактику, зниження захворюваності, інвалідизації та летальності пацієнтів і населення.

2.18. Забезпечувати своєчасне впровадження та широке застосування на практиці роботи закладу сучасних методів і засобів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих.

2.19. Організовувати розвиток і вдосконалення організаційних форм і засобів медичного обслуговування населення та догляду за пацієнтами, підвищення якості та культури роботи персоналу закладу.

2.20. Забезпечувати зв'язок і наступність у обслуговуванні пацієнтів між стаціонаром та поліклінікою, а також між стаціонаром і системами екстреної та первинної медичної допомоги.

2.21. Організовувати своєчасну та ретельну перевірку всіх надзвичайних подій у закладі охорони здоров'я (раптової смерті, несвоєчасного надання медичної допомоги, внутрішньолікарняної інфекції, аварії та ін.) і повідомляти генеральному директору та колективу про результати перевірки та вжиті заходи у визначені терміни.

2.22. Забезпечувати активне виявлення, реєстрацію та аналіз лікарських помилок. За результатами аналізу забезпечувати навчання медичного персоналу з метою подальшого попередження їхнього повторення.

2.23. Готувати заклад охорони здоров'я до акредитації.

2.24. Розглядати скарги пацієнтів із питань організації лікувально-діагностичного процесу, порушення їхніх прав і порушень правил деонтології та вживати необхідні заходи для ліквідування їхніх причин.

2.25. Розробляти проєкти посадових інструкцій на підпорядкованих медичних працівників і забезпечувати контроль їхнього виконання.

2.26. Організовувати, контролювати та брати особисту участь у формуванні здорового способу життя та відповідального ставлення до особистого здоров'я серед пацієнтів і населення.

2.27. Визначати необхідність у лікарських засобах і контролювати їхнє використання.

2.28. Визначати необхідність у дезінфікуючих засобах, забезпечувати їхнє надходження в необхідній кількості та контролювати використання.

2.29. Організовувати роботу з інфекційного контролю та профілактики внутрішньолікарняних інфекцій.

2.30. Забезпечувати здійснення метрологічних досліджень у закладі охорони здоров'я. Не допускати до використання обладнання, якому в необхідні терміни не проведено метрологічне обстеження або яке за результатами обстеження не відповідає встановленим вимогам.

2.31. Дотримуватися у стосунках із медичним та іншим персоналом правил медичної етики та деонтології.

2.32. Забезпечувати статистичний облік діяльності медичного персоналу та структурних підрозділів. У визначені терміни звітувати про медичну діяльність закладу охорони здоров'я.

2.33. Забезпечувати конфіденційність інформації про хворих.

2.34. Забезпечувати ефективність і раціональність використання кадрового та матеріально-технічного потенціалу закладу.

2.35. Впроваджувати в закладі охорони здоров'я систему безпеки пацієнтів.

- 2.36. Організувати вивчення причин загальної захворюваності населення та захворюваності з тимчасовою втратою працездатності його інвалідизації та смертності. Розробляти та впроваджувати заходи із зниження вказаних показників.
- 2.37. Вести особистий прийом працівників закладу, пацієнтів і населення з особистих питань у спеціально визначений час.
- 2.38. Систематично доводити до відома персоналу закладу накази, розпорядження та інструктивно-методичні вказівки вищих організацій і забезпечувати їхнє своєчасне виконання.
- 2.39. Розглядати та затверджувати графіки роботи медичного персоналу.
- 2.40. Забезпечувати виконання національних, галузевих та регіональних медичних і медико-соціальних програм.
- 2.41. Забезпечувати виконання правил техніки безпеки, охорони праці та протипожежного захисту під час надання всіх видів медичної допомоги пацієнтам.
- 2.42. Забезпечувати виконання угод із Національною службою здоров'я України та постійний професійний зв'язок із нею.
- 2.43. Забезпечувати створення та ведення сайту закладу охорони здоров'я.
- 2.44. Створювати систему наставництва в закладі охорони здоров'я та забезпечувати її ефективну діяльність.
- 2.45. Здійснювати особистий безперервний професійний розвиток.

### **3. ПРАВА**

- 3.1. Отримувати необхідну для виконання обов'язків інструктивну та методичну інформацію.
- 3.2. Брати участь у доборі та розстановці медичних працівників у закладі.
- 3.3. Подавати підпорядкованих йому медичних працівників до заохочень і вносити пропозиції про накладання стягнень на осіб, які порушують трудову дисципліну та незадовільно виконують свої обов'язки.
- 3.4. Розробляти та впроваджувати заходи з покращення медичного обслуговування пацієнтів.
- 3.5. Щорічно підвищувати кваліфікацію як організатора охорони здоров'я і лікаря-спеціаліста в навчальних закладах післядипломної освіти та шляхом участі в науково-практичних заходах із компенсацією витрат за відрядження.
- 3.6. Бути захищеним від професійних захворювань і заражень.
- 3.7. Проходити атестацію для отримання (підвищення, підтвердження) кваліфікаційної категорії.
- 3.8. На правовий і соціальний захист, заохочення.
- 3.9. На сумісництво за лікарською спеціальністю.
- 3.10. Вносити доповнення та зміни в положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників підпорядкованих йому підрозділів.
- 3.11. Вимагати від адміністрації забезпечення робочого місця необхідним для роботи обладнанням, устаткуванням і канцтоварами.
- 3.12. Рекомендувати генеральному директору кандидатуру на свій резерв.

### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

- 4.1. Медичний директор несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за медичну діяльність закладу охорони здоров'я.
- 4.2. Критеріями оцінки діяльності медичного директора закладу охорони здоров'я є показники медичної діяльності закладу охорони здоров'я.
- 4.3. Оцінку діяльності медичного директора закладу охорони здоров'я здійснює генеральний директор і колектив закладу охорони здоров'я.

### **5. ПОВИНЕН ЗНАТИ**

- 5.1. Конституцію України, чинне законодавство та інші нормативно-правові акти органів державної влади України і місцевого самоврядування, які регулюють порядок діяльності органів управління та закладів охорони здоров'я.

- 5.2. Права, обов'язки та відповідальність медичного директора.
- 5.3. Основи права в медицині.
- 5.4. Трудове законодавство.
- 5.5. Директивні документи, які визначають завдання та функції закладу охорони здоров'я на даному етапі реформування галузі, профіль, спеціалізацію та особливості структури закладу охорони здоров'я.
- 5.6. Програму медичних гарантій, пакети безкоштовних для населення медичних послуг і специфікації до них.
- 5.7. Концептуальні документи щодо розвитку охорони здоров'я населення України.
- 5.8. Основи міжнародного та європейського законодавства з питань охорони здоров'я.
- 5.9. Практику застосування законодавства в межах своєї компетенції.
- 5.10. Демографічну ситуацію в регіоні та показники стану здоров'я населення, потребу населення за видами медичної допомоги, яка надається в закладі охорони здоров'я.
- 5.11. Нормативні акти щодо безперервного професійного розвитку працівників, зокрема підготовки, підвищення кваліфікації й атестації медичних працівників.
- 5.12. Порядок ведення медичної документації, представлення інформації до Національної служби здоров'я України.
- 5.13. Технології інформаційного забезпечення управління, форми та методи роботи з засобами масової інформації.
- 5.14. Правила ділового етикету та медичної етики і деонтології.
- 5.15. Сучасні засоби комунікацій і зв'язку, організацію сайту закладу охорони здоров'я.
- 5.16. Принципи формування у населення здорового способу життя та відповідального ставлення до особистого здоров'я.
- 5.17. Основи соціальної медицини, організації охорони здоров'я, загальної та соціальної психології.
- 5.18. Стандарти акредитації закладів охорони здоров'я.
- 5.19. Показники роботи структурних медичних підрозділів і закладу охорони здоров'я в цілому.
- 5.20. Нормативні акти з підготовки, безперервного професійного розвитку та атестації медичних працівників.
- 5.21. Порядок ведення облікової та звітної документації, обробки медичної статистичної інформації.
- 5.22. Методику визначення потреби в лікарських засобах, виробках медичного призначення, обладнанні.
- 5.23. Основи лікувально-охоронного режиму в закладах охорони здоров'я та принципи його забезпечення.
- 5.24. Специфіку менеджменту й маркетингу в галузі медицини.
- 5.25. Організацію статистичного обліку та статистичної звітності закладу охорони здоров'я та його структурних підрозділів.
- 5.26. Методи здійснення аналізу роботи підпорядкованих підрозділів та закладу охорони здоров'я в цілому.
- 5.27. Методи вивчення показників роботи та проведення експертних оцінок діяльності лікарів і структурних підрозділів.
- 5.28. Принципи створення та функціонування автоматизованої інформаційної системи закладу охорони здоров'я.
- 5.29. Правила користування персональним комп'ютером, принципи збереження конфіденційності інформації при передачі персоналізованих даних про пацієнтів і медичних працівників в системі Інтернет.
- 5.30. Правила медичної етики та деонтології.
- 5.31. Сучасну наукову літературу та науково-практичну періодику за фахом.
- 5.32. Правила техніки безпеки, охорони праці та протипожежного захисту.
- 5.33. Методологію забезпечення інфекційного контролю в закладах охорони здо-ров'я та правила профілактики внутрішньолікарняних інфекцій і профілактики

професійних захворювань медичних працівників.

5.34. Детермінанти безпеки пацієнтів у закладах охорони здоров'я.

5.35. Методологію, правила та міжнародні підходи до забезпечення безпеки пацієнтів у закладах охорони здоров'я.

5.36. Основи метрології в закладах охорони здоров'я.

5.37. Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.

## 6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. Вища освіта II рівня за ступенем магістра або спеціаліста за спеціальністю галузі знань «Охорона здоров'я» з наступною спеціалізацією з «Організації і управління охороною здоров'я».

6.2. Стаж роботи не менше 5 років за основною лікарською спеціальністю.

## 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПРОФЕСІЄЮ, ПОСАДОЮ

7.1. Підпорядкований генеральному директору закладу охорони здоров'я.

7.2. Медичному директору безпосередньо підпорядковані завідувачі структурними медичними підрозділами і головна медична сестра.

7.3. Працює в тісному зв'язку з іншими заступниками генерального директора закладу; бухгалтерією, службою техніки безпеки, метрологічною службою; службами екстренної та первинної медичної допомоги; системою громадського здоров'я; аптекою; страховими компаніями, в яких застраховані пацієнти, та іншими посадовими особами і закладами, зв'язки з якими необхідні для організації належної лікувально-діагностичної, консультативної та профілактичної роботи закладу охорони здоров'я.

7.4. У разі короткотермінової відсутності генерального директора за його дорученням виконує його обов'язки.

7.5. У разі короткотермінової відсутності медичного директора його обов'язки виконує особа, яка є резервом на цю посаду.

З посадовою інструкцією ознайомлений:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Підпис

Візування:

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (місце складання)

