



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**П Р И К А З**

« 27 » 11 20 23 г.

№ 1141

**Об утверждении Типовой  
должностной инструкции  
заведующего терапевтическим  
отделением – врача-терапевта  
медицинской организации  
амбулаторно-поликлинического  
звена государственной системы  
здравоохранения города  
Москвы**

Руководствуясь приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 ноября 2017 г. № 768н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием», в целях единообразного подхода в определении должностных обязанностей заведующего терапевтическим отделением – врача-терапевта

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Типовую должностную инструкцию заведующего терапевтическим отделением – врача-терапевта медицинской организации амбулаторно-поликлинического звена государственной системы здравоохранения города Москвы (далее – Типовая должностная инструкция) (приложение к настоящему приказу).

2. Руководителям медицинских организаций амбулаторно-поликлинического звена государственной системы здравоохранения города

Москвы руководствоваться Типовой должностной инструкцией при утверждении должностных инструкций работников вверенных организаций.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента здравоохранения города Москвы **Старшина А.В.**

**Министр Правительства Москвы,  
руководитель Департамента  
здравоохранения города Москвы**



**А.И. Хрипун**

**Типовая должностная инструкция  
заведующего терапевтическим отделением –  
врача-терапевта медицинской организации  
амбулаторно-поликлинического звена  
государственной системы здравоохранения города Москвы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заведующего терапевтическим отделением – врача-терапевта (далее соответственно – заведующий отделением, отделение) \_\_\_\_\_

*(наименование учреждения полностью)*

(далее – Учреждение).

1.2. Заведующий отделением относится к категории «руководители».

1.3. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Департамента здравоохранения города Москвы (далее – Департамент).

1.4. Заведующий отделением подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_

*(наименование должности полностью)*

Учреждения, а при его отсутствии главному врачу Учреждения.

1.5. Заведующий отделением в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, настоящей должностной инструкцией, иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовыми функциями заведующего отделением.

1.6. В период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) заведующего отделением его обязанности могут быть возложены на работника, назначенного в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

**2. Квалификационные требования**

На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее:

2.1. Высшее образование – специалитет по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Педиатрия» и подготовку в интернатуре/ординатуре

по специальности «Терапия» или дополнительное профессиональное образование – профессиональная переподготовка по специальности «Терапия» при наличии подготовки в интернатуре/ординатуре по одной из специальностей: «Общая врачебная практика (семейная медицина)», «Скорая медицинская помощь».

2.2. Сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста по основной специальности и повышении квалификации по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».

### **3. Специальные знания**

Заведующий отделением должен знать:

3.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения, обязательного медицинского страхования, санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.2. Требования по охране труда и пожарной безопасности.

3.3. Особенности санитарно-эпидемиологического режима медицинской организации.

3.4. Требования по обеспечению безопасности персональных данных пациентов и сведений, представляющих врачебную тайну.

3.5. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы оборота сильнодействующих, психотропных и наркотических средств.

3.6. Порядок создания и деятельности врачебной комиссии, основы экспертизы временной нетрудоспособности и медико-социальной экспертизы.

3.7. Медицинскую этику и деонтологию.

3.8. Ценности и принципы московского здравоохранения.

3.9. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и основные правила регулирования трудовых отношений.

3.10. Иные нормативные и методические документы по направлению профессиональной деятельности.

### **4. Должностные обязанности**

Заведующий отделением исполняет следующие должностные обязанности:

#### **4.1. При проведении лечебно-диагностического приема:**

4.1.1. Контроль доведения лечащим врачом обращения пациента до установления окончательного диагноза согласно функциональным задачам врача применительно к нозологическим формам.

4.1.2. Инициация выбора и привлечения специалистов для проведения консультаций по ведению пациента или с целью получения второго мнения.

4.1.3. Контроль постановки лечащим врачом предварительного диагноза и направления пациента на консультацию специалиста либо передачу пациента под наблюдение специалиста согласно функциональным задачам врача применительно к нозологическим формам.

4.1.4. Осуществление контроля своевременного назначения лечащим врачом требуемого объема исследований, консультаций и лекарственных препаратов в соответствии с клиническими рекомендациями.

4.1.5. Анализ корректности назначений лечащего врача и инициация пересмотра назначений в случае их некорректности с обязательной отменой ранее сделанных назначений и уведомлением об этом пациента.

4.1.6. Проведение самостоятельных либо совместных приемов пациента с лечащим врачом.

4.1.7. Оценка достижения врачом конечного результата лечения (в том числе проведение оценки динамики развития заболевания).

4.1.8. Проверка своевременного оформления законченности случая лечения.

4.1.9. Совместно с врачами проведение разбора «сложных» пациентов, запущенных случаев онкологических заболеваний, смертельных случаев на дому.

4.1.10. Инициация и согласование проведения врачебных консилиумов и врачебных комиссий.

#### **4.2. При проведении диспансерного приема:**

4.2.1. Организация процесса ведения пациентов, подлежащих диспансерному наблюдению (далее – ДН).

4.2.2. Взаимодействие с руководством Учреждения организации и другими подразделениями Учреждения по вопросам организации ДН.

4.2.3. Контроль своевременной постановки лечащим врачом пациента на ДН.

4.2.4. Проведение оценки причин отказа в постановке на ДН.

4.2.5. Контроль своевременного назначения лечащим врачом объема исследований, консультаций и лекарственных препаратов в соответствии с клиническими рекомендациями.

4.2.6. Анализ действий лечащего врача и его оперативного реагирования в случае значимых отклонений состояния здоровья пациента.

4.2.7. Инициация выбора и привлечения специалистов для проведения консультаций по ведению пациента либо с целью получения второго мнения.

4.2.8. Проведение самостоятельных либо совместных с лечащим врачом приемов пациентов.

4.2.9. Анализ достижений лечащим врачом конечных результатов лечения (в том числе проведение оценки динамики развития заболевания).

4.2.10. Осуществление контроля качества ведения врачами отделения медицинской документации по ДН.

4.2.11. Анализ работы врачей, ведущих ДН, за отчетный период и представление отчета о работе в установленном порядке.

4.2.12. Контроль работы по ведению персонифицированных регистров пациентов, подлежащих ДН.

4.2.13. Совместно с врачами, ведущими ДН, проведение разбора «сложных» пациентов, в том числе запущенных случаев онкологических заболеваний, смертельных случаев на дому.

4.2.14. Инициация и согласование проведения врачебных консилиумов и врачебных комиссий.

### **4.3. При проведении профилактического приема:**

4.3.1. Определение тактики (методики) работы врачей участковых по достижению целевых уровней охвата диспансеризацией (профилактическими медицинскими осмотрами).

4.3.2. Обеспечение направления врачами пациентов на диспансеризацию (профилактический медицинский осмотр), если они не были направлены ранее в текущем календарном году.

4.3.3. Контроль правильности постановки предварительного или окончательного диагноза, своевременности направления пациентов на второй этап диспансеризации.

4.3.4. Обеспечение взятия на диспансерное наблюдение пациента при выявлении у него хронического диспансерного диагноза во время профилактического приема.

4.3.5. Обеспечение направления на дополнительное обследование пациентов с подозрением на онкологические заболевания, соблюдения установленных для направления сроков.

4.3.6. Отслеживание своевременности передачи лечащему врачу пациентов с установленными диагнозами, подлежащими диспансерному наблюдению.

4.3.7. Отслеживание своевременности и правильности оформления законченного случая диспансеризации или профилактического медицинского осмотра.

4.3.8. Анализ выявляемости онкологических заболеваний, в том числе на ранних стадиях.

4.3.9. Контроль выполнения плана проведения диспансеризации участковыми врачами.

### **4.4. При проведении медико-социальной экспертизы и медицинской реабилитации:**

4.4.1. При наличии признаков стойкой нетрудоспособности контроль своевременного направления лечащим врачом пациентов на медико-социальную экспертизу (далее – МСЭ) для определения группы инвалидности и разработки индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (далее – ИПРА).

4.4.2. Проверка обоснованности направления пациента лечащим врачом на МСЭ при наличии клиничко-функциональных данных, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами.

4.4.3. Контроль полноты и сроков проведения комплекса диагностических, лечебных мероприятий перед направлением на МСЭ.

4.4.4. Оценка обоснованности направления на медицинскую реабилитацию с учетом шкалы реабилитационной маршрутизации (ШРМ).

4.4.5. Оценка обоснованности направления лечащим врачом пациентов на МСЭ (для определения группы инвалидности) и разработки ИПРА.

4.4.6. Проверка факта указания необходимых видов технических средств реабилитации при разработке ИПРА.

4.4.7. Осуществление контроля за своевременным направлением пациентов на медицинскую реабилитацию.

4.4.8. Оценка реализации индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.

4.4.9. Анализ числа случаев первичного установления инвалидности по поводу заболеваний у лиц трудоспособного возраста.

4.4.10. Анализ инвалидности прикрепленного населения (по группам инвалидности и возрастам).

#### **4.5. Общие вопросы, входящие в должностные обязанности:**

4.5.1. Осуществление общего руководства деятельностью отделения в соответствии с положением об отделении, его функциями и задачами.

4.5.2. Квалифицированное и своевременное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Учреждения, а также требований нормативных актов, касающихся профессиональной деятельности.

4.5.3. Обеспечение соблюдения всеми работниками отделения трудового законодательства и требований охраны труда.

4.5.4. Обеспечение соблюдения всеми работниками отделения трудовой дисциплины, правил и норм труда, санитарно-эпидемиологического режима, норм этики и деонтологии.

4.5.5. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности Учреждения, его работникам, пациентам и посетителям.

4.5.6. Противодействие проявлениям коррупции (злоупотребление должностными полномочиями, дача и получение взятки, служебный подлог – внесение в документы заведомо ложных сведений, иное незаконное использование должностного положения) и принятие мер по их профилактике.

4.5.7. Соблюдение и обеспечение соблюдения персоналом отделения правил и принципов работы со сведениями, составляющими врачебную тайну, и персональными данными пациентов и персонала отделения.

4.5.8. Развитие в отделении корпоративной культуры, основанной на ценностях и принципах. Проведение мониторинга соблюдения этих принципов с применением современных технологий.

4.5.9. Инициация разбора случаев нарушения работниками отделения принципов ценностно-ориентированной медицины.

4.5.10. Совершенствование форм и методов работы, планирования и прогнозирования деятельности отделения, расстановки кадров на рабочих местах и их использования в соответствии с квалификацией.

4.5.11. Определение графика работы персонала отделения с учетом временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и прочее) для недопущения снижения целевого уровня доступности медицинской помощи в отделении.

4.5.12. Осуществление контроля за соблюдением предельных дат проведения исследований, консультаций, консилиумов.

4.5.13. Осуществление контроля за работой персонала отделения, качеством проводимого лечения, соблюдением стандартов и порядков медицинской помощи.

4.5.14. Контроль выписки лечащим врачом рецептов, обеспечения наркотическими и сильнодействующими препаратами согласно нормативным правовым актам.

4.5.15. Осуществление контроля за качеством ведения медицинской документации.

4.5.16. Принятие участия в распределении стимулирующих выплат работникам отделения.

4.5.17. Координация взаимодействия отделения с другими структурными подразделениями Учреждения, обеспечение совместной работы.

4.5.18. Размещение информации в автоматизированной информационной системе «Единая медицинская информационно-аналитическая система города Москвы» при проведении амбулаторного приема заведующим отделения либо работниками отделения.

## 5. Права

Заведующий отделением имеет право:

5.1. Пользоваться всеми правами и гарантиями в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

5.2. Вносить руководству Учреждения предложения по совершенствованию лечебно-диагностического процесса, улучшению работы административно-хозяйственных и параклинических служб, вопросам организации и условиям своей трудовой деятельности.

5.3. Запрашивать у руководства Учреждения необходимую информацию и документацию для выполнения своих трудовых функций.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения о перемещении, увольнении, поощрении и привлечении к ответственности работников отделения.

5.5. Обеспечивать работу персонала отделения, отдавать распоряжения в рамках соответствующих должностных обязанностей и корпоративных ценностей и требовать их исполнения.

5.6. Оценивать тактику ведения (лечения) пациента лечащим врачом и вносить в нее корректировки в случае необходимости.

5.7. Проходить профессиональную переподготовку, повышать уровень собственной экспертности и профессиональной квалификации.

5.8. Участвовать в научно-практических конференциях, совещаниях, посвященных профессиональным вопросам.

5.9. Знакомиться с претензиями и обращениями в рамках профессиональной деятельности и давать по ним необходимые пояснения.



## 6. Ответственность

Заведующий отделением несет ответственность за:

6.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов.

6.2. Причинение ущерба Учреждению в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Правонарушения, в том числе коррупционной направленности, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности.

6.4. Отсутствие оперативного реагирования, включая несвоевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности Учреждения, его работникам, пациентам, посетителям.

6.5. Соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.

6.6. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности.

6.7. Надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции, в том числе представление статистической и иной информации по своей деятельности с соблюдением сроков и установленного порядка.

6.8. Корректность вносимых в тактику ведения (лечения) пациента изменений и их обязательное фиксирование в медицинской документации.

6.9. Соблюдение работниками отделения ценностей и принципов московских поликлиник.

## 7. Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности

7.1. Эффективность и результативность профессиональной деятельности заведующего отделением оценивается в соответствии с \_\_\_\_\_ оценки результатов профессиональной

*(наименование ЛНА учреждения)*

деятельности заведующих отделениями.

Указанный подход основан на достижении работниками показателей результативности профессиональной деятельности и применяется для расчета размера ежемесячного денежного поощрения в виде стимулирующих выплат.

**7.2. Обобщенные показатели результативности профессиональной деятельности заведующего отделением:**

**7.2.1. Количество необоснованных визитов пациентов и назначений исследований.**

**7.2.2. Качество проведения диспансерного приема:**

7.2.2.1. Своевременность взятия пациента на диспансерное наблюдение.

7.2.2.2. Полнота охвата диспансерным наблюдением с соблюдением плановости и кратности посещений.

7.2.2.3. Достижение целевых показателей.

7.2.2.4. Завершение случаев обращений по диспансерному диагнозу.

**7.2.3. Качество проведения лечебно-диагностического приема:**

7.2.3.1. Соблюдение сроков постановки окончательного диагноза.

7.2.3.2. Своевременность и корректность направлений к специалистам.

7.2.3.3. Соблюдение кратности посещений по заболеванию.

7.2.3.4. Выполнение манипуляций врачами общей практики.

7.2.3.5. Завершение случаев лечения заболевания.

**7.2.4. Качество проведения профилактического приема:**

7.2.4.1. Полнота охвата прикрепленного населения вакцинацией, диспансеризацией, профилактическим приемам.

7.2.4.2. Завершение случаев обращений.

**7.2.5. Прочие показатели, установленные локальными актами медицинской организации.**

## **8. Заключительные положения**

8.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

8.2. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

8.3. Настоящая должностная инструкция хранится в \_\_\_\_\_ Учреждения, копия у заведующего отделением.  
*(наименование структурного подразделения)*