|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва закладу охорони здоров’я)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(місце складення)**лікаря­інтерна****профільного лікувального відділення обласної клінічної лікарні****(код КП 3229)** |  | ЗАТВЕРДЖУЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(керівник закладу охорони здоров’я, іншапосадова особа, уповноважена затверджуватипосадову інструкцію)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)                       (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |

**1. Загальні положення**

1.1. Посада лікаря-інтерна належить до посад фахівців, що здійснюють післядипломну підготовку в галузі лікувальної справи обласної клінічної лікарні (*далі* — лікарня).

1.2. Лікаря-інтерна приймають на посаду та звільняють із неї наказом директора лікарні за розподілом управління охорони здоров’я обласної державної адміністрації.

1.3. Лікар-інтерн у питаннях професійної підготовки безпосередньо підпорядковується завідувачу профільного лікувального відділення лікарні, під час очної частини навчання на кафедрі закладу вищої освіти (*далі* — заклад освіти) — закріпленому за ним викладачеві, під час практичної частини підготовки — куратору бази стажування.

1.4. Мета роботи лікаря-інтерна — підвищити рівень власної практичної підготовки відповідно до індивідуального навчального плану підготовки лікарів в інтернатурі, який затвердили директор лікарні та завідувач профільної кафедри закладу освіти.

1.5. У своїй діяльності лікар-інтерн керується чинним законодавством України про охорону здоров’я, нормативними документами, які визначають діяльність органів і закладів охорони здоров’я, нормативно-правовими актами, що визначають порядок проходження інтернатури, організацію надання медичної та реабілітаційної допомоги, принципами та правилами медичної етики й деонтології, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими локальними нормативними актами лікарні, цією посадовою інструкцією.

1.6. Лікарня забезпечує лікаря-інтерна робочим місцем, обсягом роботи відповідно до вимог навчальних планів і програм підготовки в інтернатури з його спеціальності, навчальним приміщенням, медичними устаткуванням та інструментом, необхідними навчально-методичними посібниками, таблицями, макетами, стендами, сучасними технічними засобами навчання тощо.

1.7. Під час роботи лікар-інтерн має бути одягненим у спеціальний медичний одяг, за необхідності застосовувати захисні комбінезони, пальто, рукавички, окуляри й маски.

1.8. Лікар-інтерн проходить періодичні профілактичні медичні огляди в установлені строки.

1.9. Лікар-інтерн повинен володіти державною мовою та послуговуватися нею під час виконання службових обов’язків відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 № 2704-VIII, а також володіти англійською мовою.

**2. Завдання та обов’язки**

Лікар-інтерн:

2.1. Виконує навчальний план і весь обсяг роботи згідно з програмою підготовки в інтернатурі за відповідною спеціальністю під керівництвом куратора в лікарні (на базі практичної частини підготовки) та керівника групи лікарів-інтернів у закладі вищої освіти або науковій установі (на базі освітньої частини підготовки) із обов’язковим залученням до надання медичної та реабілітаційної допомоги.

2.2. Здобуває компетентності, які визначає програма підготовки в інтернатурі за відповідною спеціальністю.

2.3. Виконує обов’язки (роботу) за посадою лікаря-інтерна та під керівництвом лікаря лікарні бере участь у наданні всіх видів медичної та реабілітаційної допомоги, що відповідають спеціальності в інтернатурі, та вносить записи про це до електронної системи охорони здоров’я.

2.4. Здійснює діяльність з відповідної спеціальності з прогресивним рівнем складності по мірі виконання програми підготовки в інтернатурі.

2.5. Окремі обов’язки (види та обсяг робіт) за рішенням куратора лікарів-інтернів і директора лікарні виконує самостійно.

2.6. На період дії карантину, виникнення надзвичайної ситуації, введення надзвичайного або воєнного стану може надавати медичну допомогу відповідно до Порядку залучення до надання медичної допомоги фармацевтичних працівників, здобувачів вищої освіти 4—6 років навчання за спеціальностями галузі знань 22 «Охорона здоров’я», молодших спеціалістів з медичною освітою, лікарів-інтернів та лікарів-спеціалістів без вимог щодо атестації на присвоєння чи підтвердження кваліфікаційної категорії на період встановлення карантину, запровадження надзвичайної ситуації, надзвичайного або воєнного стану, затвердженого постановою КМУ від 21.04.2023 № 375.

2.7. Планує роботу й аналізує її результати.

2.8. Веде лікарську документацію в паперовій та електронній формі.

2.9. Бере активну участь у поширенні медичних знань серед населення.

2.10. Дотримується принципів медичної етики і деонтології.

2.11. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку лікарні.

2.12. Проходить поточне, проміжне та підсумкове оцінювання (атестацію) на визначення знань і практичних навичок із присвоєнням професійної кваліфікації лікаря-спеціаліста за відповідною лікарською спеціальністю.

**3. Права**

Лікар-інтерн має право:

3.1. Користуватися лабораторіями, медичним устаткуванням та інструментом профільного відділення лікарні.

3.2. Бути присутнім під час нарад у профільному відділенні лікарні, обговорень щодо вдосконалення його професійної підготовки та інших питань, пов’язаних із навчанням і побутом.

3.3. Запитувати й отримувати інформаційні матеріали та нормативно-правові документи, необхідні для виконання посадових обов’язків і навчальної програми, та користуватися ними.

3.4. Вимагати від керівництва лікарні сприяти реалізації своєї професійної підготовки.

3.5. Брати участь в обговоренні питань охорони праці, які розглядають збори (конференція) трудового колективу лікарні.

**4. Відповідальність**

Лікар-інтерн відповідальний за:

4.1. Неякісне та несвоєчасне виконання завдань завідувача профільного лікувального відділення лікарні та навчальної програми підготовки.

4.2. Порушення вимог конфіденційності інформації про пацієнтів.

4.3. Недотримання вимог нормативно-правових актів у галузі медицини.

4.4. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку лікарні та профільного відділення, протипожежної безпеки й охорони праці.

4.5. Несвоєчасне інформування керівництва щодо усунення порушень правил охорони праці, протипожежних і санітарних правил, які створюють загрозу діяльності лікарні, її працівникам, пацієнтам і відвідувачам.

Лікар-інтерн проходить проміжний (піврічний) контроль виконання навчальної програми, оволодіння відповідними практичними навичками, який проводить фахова комісія лікарні, затверджена її директором в установленому порядку.

**5. Повинен знати**

5.1. Чинне законодавство України про охорону здоров’я та нормативно-правові акти, що визначають порядок проходження інтернатури, діяльність органів управління та закладів охорони здоров’я, організацію надання медичної та реабілітаційної допомоги.

5.2. Основи права в медицині.

5.3. Права, обов’язки та відповідальність лікаря-інтерна.

5.4. Теоретичні знання та кваліфікаційні вимоги щодо лікаря-спеціаліста за лікарською спеціальністю, за якою проходить підготовку в інтернатурі.

5.5. Правила та вимоги щодо виконання всіх видів лікарської діяльності, передбачених програмою та навчальним планом підготовки в інтернатурі, індивідуальним навчальним планом підготовки лікаря-інтерна.

5.6. Основи медико-біологічних і клінічних наук.

5.7. Сучасну класифікацію хвороб.

5.8. Сучасні методи обстеження, діагностики, лікування, реабілітації та диспансеризації пацієнтів.

5.9. Методи надання екстреної або спеціалізованої (з відповідної спеціальності) медичної допомоги в разі виникнення невідкладного стану людини.

5.10. Правила безпеки під час застосування діагностичної та лікувальної апаратури.

5.11. Правила оформлення медичної документації, в тому числі в електронній формі.

5.12. Сучасну літературу за фахом і методи її узагальнення.

5.13. Роботу лікарсько-консультативної комісії та експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи.

5.14. Правила та норми охорони праці, виробничої санітарії.

5.15. Засоби протипожежного захисту.

**6. Кваліфікаційні вимоги**

На посаду лікаря-інтерна приймають особу, яка:

* здобула вищу освіту ступеня магістра за спеціальностями «Стоматологія», «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія», «Технології медичної діагностики та лікування» галузі знань «Охорона здоров’я та соціальне забезпечення».
* має направлення на проходження програми підготовки в інтернатурі за відповідною спеціальністю.

Без вимог до стажу роботи.

**7. Взаємовідносини (зв’язки) за професією, посадою**

7.1. У межах лікарні має службові зв’язки з:

* реєстратурою;
* лікарями профільного лікувального відділення;
* господарським відділом.

7.2. Поза межами лікарні має службові зв’язки з:

* завідувачем профільної кафедри закладу освіти з обраної спеціальності;
* медичною бібліотекою.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          (керівник структурного підрозділу закладу охорони здоров’я) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) |

*Візи*

Юрисконсульт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) |                                                   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(дата)

Начальник відділу кадрів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) |                                                   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(дата)

З інструкцією ознайомлений(-а)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) |                                                   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(дата)

*Зразок підготувала* ***Анжела Абанкіна****,*

*експерт з охорони здоров’я*