|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва закладу охорони здоров’я)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (місце складення)  **лікаря-стоматолога-ортодонта**  **II кваліфікаційної категорії**  **відділення ортодонтії**  **(код КП 2222.2)** |  | ЗАТВЕРДЖУЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (керівник закладу охорони здоров’я,  інша посадова особа, уповноважена затверджувати  посадову інструкцію)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)          (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата затвердження) |

**1. Загальні положення**

1.1. Посада лікаря-стоматолога-ортодонта II кваліфікаційної категорії належить до посад професіоналів у галузі лікувальної справи комунального некомерційного підприємства «Зразківський медичний центр стоматології» (*далі* — Центр).

1.2. Лікаря-стоматолога-ортодонта II кваліфікаційної категорії приймає на посаду і звільняє з неї своїм наказом директор Центру за погодженням медичного директора.

1.3. Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії безпосередньо підпорядковується завідувачу відділення ортодонтії.

1.4. Мета роботи лікаря-стоматолога-ортодонта II кваліфікаційної категорії — запобігати аномаліям обличчя, прикусу та розташування зубів, діагностувати та лікувати їх, щоб поліпшити функціонування зубів і щелеп та зовнішній вигляд людини.

1.5. Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії в роботі керується Правилами внутрішнього трудового розпорядку Центру, Положенням про відділення ортодонтії, розпорядженнями керівництва, цією посадовою інструкцією та іншими локальними нормативними актами Центру.

1.6. За відсутності лікаря-стоматолога-ортодонта II кваліфікаційної категорії (захворювання, відпустка, відрядження тощо) його посадові обов’язки виконує інший медичний працівник Центру в порядку, передбаченому законодавством.

1.7. Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії в роботі використовує технології та методи діагностики й лікування, які отримали визнання з боку колег та мають відповідні авторські (патентні) права.

1.8. Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії під час роботи з пацієнтом має охайний зовнішній вигляд та носить засоби індивідуального захисту — одноразові маску й рукавички, захисні окуляри.

1.9. Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії перед початком роботи особисто перевіряє стан медичного устаткування кабінету та інструментів.

1.10. Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії в умовах епідемічного неблагополуччя / пандемії дотримується встановленого санітарно-протиепідемічного режиму Центру.

1.11. Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії проходить періодичні профілактичні медичні огляди в установлені строки.

1.12. Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії під час прийняття на роботу підтверджує відповідно до законодавства, що володіє державною мовою, та послуговується нею, коли виконує посадові обов’язки, згідно із Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 № 2704-VIII.

**2. Завдання та обов’язки**

Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії:

2.1. Приймає пацієнтів, оглядає зуби, ясна та пов’язані з ними структури ротової порожнини за допомогою стоматологічних інструментів, виявляє порушення та класифікує зубощелепні аномалії, встановлює попередній діагноз.

2.2. Розробляє план обстеження пацієнта, обирає раціональні методи обстеження, що дадуть змогу оперативно отримати повну й достовірну діагностичну інформацію, уточнює їхній обсяг.

2.3. Призначає відповідні діагностичні процедури — рентгенографію, електроміографію, комп’ютерну томографію тощо.

2.4. Направляє за потреби пацієнтів зі стоматологічними захворюваннями чи функціональними порушеннями зубощелепно-лицевої системи на консультації до лікарів інших спеціальностей, додаткові дослідження.

2.5. Інтерпретує результати інструментальних, лабораторних досліджень, консультацій, додаткових методів обстеження та встановлює заключний діагноз, визначає обсяги та строки ортодонтичної допомоги.

2.6. Призначає ліки, оцінює їхню ефективність та безпеку, здійснює нагляд за побічними реакціями/діями, проводить контрольні діагностичні заходи, щоб оцінити результат ортодонтичної допомоги.

2.7. Уносить зміни в план ортодонтичної допомоги з огляду на стан пацієнта і визначає потребу в додаткових методах обстеження.

2.8. Надає кваліфіковану медичну допомогу щодо:

* зубного протезування — заміщення дефектів зубів і зубних рядів та ефективний вплив на зуби для поліпшення їх функціонування;
* щелепно-лицьового протезування — заміщення дефектів кісток та м’яких тканин обличчя під час надання хірургічної допомоги у зв’язку з травмами, пораненнями, вродженими та набутими дефектами щелепно-лицьової ділянки;
* корекції дихальних проблем — синдрому обструктивного апное сну тощо.

2.9. Консультує пацієнтів та навчає їх міогімнастичних вправ для м’язів щелепно-лицевої ділянки, профілактичних заходів щодо виникнення порушень зубного прикусу тощо.

2.10. Виконує за потреби стоматологічні процедури, зокрема хірургічні втручання, санує ротову порожнину пацієнта, щоб запобігти стоматологічним захворюванням, усунути осередки інфекції, інтоксикації.

2.11. Надає невідкладну стоматологічну допомогу при гострих запальних процесах, травматичних пошкодженнях, кровотечах, а також медичну допомогу в разі анафілактичного шоку, гострої серцевої та дихальної недостатності, гіпоксії, набряку гортані, потрапляння чужорідних тіл у дихальні шляхи.

2.12. Надає стоматологічну допомогу із застосуванням різних видів знеболювання за показаннями.

2.13. Проєктує, установлює, налагоджує та коригує внутрішньоротові ортодонтичні апарати, контролює клінічні етапи їх виготовлення та якість.

2.14. Співпрацює з лікарями інших спеціальностей Центру.

2.15. Користується інструментарієм, апаратурою й устаткуванням згідно з інструкціями, раціонально використовує реактиви й лікарські препарати.

2.16. Уживає заходів, зокрема своєчасно інформує керівництво, щодо усунення порушень правил охорони праці, протипожежних і санітарних правил, які загрожують діяльності Центру, його працівникам, пацієнтам і відвідувачам.

2.17. Веде обліково-звітну та іншу документацію за затвердженими формами в установлені строки.

2.18. Поширює медичні знання серед населення.

**3. Права**

Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії має право:

3.1. Установлювати діагноз на підставі результатів клініко-лабораторних та інструментальних досліджень.

3.2. Визначати тактику ведення пацієнта відповідно до встановлених правил і стандартів.

3.3. Призначати необхідні для комплексного обстеження пацієнта методи інструментальної, функціональної та лабораторної діагностики.

3.4. Залучати лікарів інших спеціальностей для консультацій, обстеження й лікування пацієнта.

3.5. Віддавати в межах компетенції молодшому медичному персоналу з медичною освітою та молодшому медичному персоналу відділення ортодонтії вказівки щодо його посадових обов’язків і вимагати своєчасно їх виконувати.

3.6. Уносити пропозиції керівництву Центру щодо вдосконалення лікувально-діагностичного процесу, поліпшення роботи адміністративно-господарських служб, питань організації та умов праці.

3.7. Запитувати й одержувати необхідні для роботи інформаційні матеріали й нормативно-правові документи.

3.8. Брати участь у науково-практичних конференціях і нарадах, на яких розглядають питання ортодонтичної стоматології та роботи відділення.

3.9. Підвищувати кваліфікацію в установлені строки, проходити атестацію з правом підвищення/підтвердження кваліфікаційної категорії.

3.10. Мати робоче місце з необхідними для виконання посадових обов’язків медичними виробами та устаткуванням.

**4. Відповідальність**

Лікар-стоматолог-ортодонт II кваліфікаційної категорії несе відповідальність за:

4.1. Неякісне та несвоєчасне виконання посадових обов’язків.

4.2. Неналежну організацію роботи, несвоєчасне й некваліфіковане виконання наказів, розпоряджень і доручень керівництва, порушення вимог нормативно-правових актів у галузі охорони здоров’я.

4.3. Порушення правил внутрішнього розпорядку Центру та відділення, санітарно-гігієнічних норм, протипожежної безпеки й охорони праці.

4.4. Порушення вимог конфіденційності інформації про пацієнтів.

4.5. Надання пацієнтам переваг з міркувань немедичного характеру.

4.6. Неправомірне використання наданих повноважень, зокрема в особистих цілях.

4.7. Несвоєчасне інформування керівництва про порушення правил охорони праці, протипожежних і санітарних правил, що загрожують діяльності Центру, його працівникам і пацієнтам.

Роботу лікаря-стоматолога-ортодонта II кваліфікаційної категорії оцінює завідувач відділення ортодонтії за показниками діяльності, якістю виконання посадових обов’язків та виявленими недоліками в роботі.

**5. Повинен знати**

5.1. Чинне законодавство та нормативні документи, що регламентують діяльність органів управління та закладів охорони здоров’я, організацію стоматологічної допомоги.

5.2. Основи права в медицині.

5.3. Права, обов’язки та відповідальність лікаря-стоматолога-ортодонта.

5.4. Сучасну класифікацію захворювань ротової порожнини та щелепно-лицевої ділянки.

5.5. Методи знеболювання в стоматології.

5.6. Взаємозв’язок формування та прорізування зубів із розвитком та ростом щелеп.

5.7. Нормальну будову зубів і щелеп та порушення цієї будови в разі зубощелепно-лицевих аномалій.

5.8. Причини патологічних процесів в організмі та зубощелепній ділянці, механізм їх розвитку та клінічні прояви.

5.9. Класифікацію зубощелепних деформацій.

5.10. Морфологічні зміни в жувальному апараті під час ортопедичного та ортодонтичного лікування.

5.11. Лабораторні та рентгенологічні методи обстеження.

5.12. Показання та протипоказання до ортодонтичного лікування.

5.13. Механізм дії, принцип конструювання та особливості технології виготовлення ортодонтичних апаратів.

5.14. Засоби індивідуального захисту від гострих респіраторних захворювань та особливо небезпечних інфекцій.

5.15. Значення гігієнічного стану порожнини рота, методи й засоби гігієни порожнини рота, запобігання розвитку захворювання зубів і пародонту.

5.16. Форми й методи санітарної освіти серед населення.

5.17. Правила оформлення медичної документації.

5.18. Сучасні інформаційні та інтернет-технології, фахову наукову літературу та науково-практичну періодику, методи їх аналізу та узагальнення.

**6. Кваліфікаційні вимоги**

На посаду лікаря-стоматолога-ортодонта II кваліфікаційної категорії призначають особу, яка здобула вищу освіту другого рівня за ступенем магістра в галузі «Охорона здоров’я» за спеціальністю «Стоматологія»; пройшла інтернатуру за фахом «Стоматологія» з наступною спеціалізацією «Ортодонтія»; виконує вимоги до безперервного професійного розвитку; має сертифікат лікаря-спеціаліста й посвідчення про присвоєння (підтвердження) II кваліфікаційної категорії з цієї спеціальності та стаж роботи за фахом понад п’ять років.

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

7.1. У межах Центру має посадові зв’язки з:

* реєстратурою;
* відділенням хірургічної стоматології;
* зуботехнічною лабораторією;
* медичним персоналом кабінету невідкладної стоматологічної допомоги;
* кабінетом рентгенодіагностики;
* клініко-діагностичною лабораторією;
* біохімічною лабораторією;
* господарським відділом.

7.2. Поза межами Центру має посадові зв’язки з:

* клінікою щелепно-лицьової хірургії;
* МСЕК;
* громадськими організаціями;
* територіальним центром реабілітації;
* закладами санаторно-курортного лікування.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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)