Документ предоставлен КонсультантПлюс

Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 16.07.2018.

См.:
Путеводитель по кадровым вопросам. Образцы должностных инструкций.

Медицинский регистратор

_____
(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
00.00.0000

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

00.00.0000 N 000

Медицинского регистратора

1. Общие положения

1.1. Медицинский регистратор относится к категории технических исполнителей.

1.2. На должность медицинского регистратора принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительную подготовку по направлению профессиональной деятельности не менее 6 месяцев без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Медицинский регистратор должен знать:

- правила работы с первичной документацией, компьютерной и организационной техникой;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации (учреждения);

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- _____.

1.4. Медицинский регистратор в своей деятельности руководствуется:
- Уставом (Положением) _____;
(наименование медицинской организации (учреждения))
- настоящей должностной инструкцией;
- _____
(иные акты и документы, непосредственно связанные с трудовой функцией медицинского регистратора)
_____.

1.5. Медицинский регистратор подчиняется непосредственно _____
(наименование должности руководителя)
_____.

1.6. В период отсутствия медицинского регистратора (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Медицинский регистратор относится к первому квалификационному уровню профессионально-квалификационной группы "Средний медицинский и фармацевтический персонал" (Приказ Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 N 526) <1>.

<1> Для должностной инструкции работника бюджетного учреждения.

1.8. _____.

2. Функции

2.1. Регистрация и консультирование больных.

2.2. Участие в оформлении и регистрации листков нетрудоспособности.

3. Должностные обязанности

Медицинский регистратор исполняет следующие обязанности:

3.1. Ведет регистрацию больных, обратившихся в медицинскую организацию для получения медицинских услуг.

3.2. Обеспечивает хранение и доставку медицинских карт в кабинет врача.

3.3. Участвует в оформлении и регистрации листков нетрудоспособности.

3.4. _____.
(иные обязанности)

4. Права

Медицинский регистратор имеет право:

4.1. Участвовать в совещаниях по организационным вопросам.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.4. Требовать от руководства медицинской организации (учреждения) оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4.5. _____.
(иные права)

5. Ответственность

5.1. Медицинский регистратор привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей,

предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава (положения) медицинской организации (учреждения);

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба медицинской организации (учреждению) - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. _____.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Медицинский регистратор" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 N 541н), _____.
(реквизиты иных актов и документов)

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

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается _____
(росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой
_____
частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными
_____
инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся
_____.
у работодателя; иным способом)

6.3. _____.