


Профсоюзный организатор  
ЦЗ Тараклия

Заведующая  
ЦЗ Тараклия

  
Вакаренкова А.Г.

  
Пулукчу А.В.

«09» апреля 2019 года

«09» апреля 2019 года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ АССИСТЕНТА  
СЕМЕЙНОГО ВРАЧА ЦЕНТРА ЗДОРОВЬЯ  
ТАРАКЛИЯ** (Утверждена Приказом Минздрава РМ № 695 от 13 октября 2010  
Года «О первичной медицинской помощи в Республике Молдова»)

**I. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ**

На должность ассистента семейного врача принимается /назначается/ лицо, обладающее дипломом об окончании медицинского колледжа, и имеющее специализацию по семейной медицине. Ассистент семейного врача оказывает нурсинг – уход за здоровьем населения на обслуживаемом участке, является лицом, проводящем работу по профилактике заболеваний и обучению населения здоровью.

**II. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

- 2.1. Ассистент семейного врача по специфике своей деятельности обязан знать все профессиональные новшества постоянно и систематически участвовать в курсах дальнейшего профессионального формирования. АСВ работает в подчинении семейного врача. В своей деятельности АСВ руководствуется законодательством Республики Молдова и нормативными актами Минздрава.
- 2.2. Выполнение профилактических диагностических и лечебных мероприятий согласно назначениям врача.
- 2.3. АСВ осуществляет учёт населения, находящегося в списке семейного врача, состояние здоровья обслуживаемого населения, участвует в формировании диспансерных групп пациентов.
- 2.4. Организует амбулаторный приём семейного врача, готовит инструменты, амбулаторные карты пациентов, бланки рецептов, направлений.
- 2.5. Обеспечивает семейного врача необходимыми медикаментами, стерильными инструментами, перевязочным материалом, средствами индивидуальной защиты для профессиональной деятельности. Осуществляет учёт медикаментов, перевязочного материала, инструментария, формуляров строгой отчётности. Наблюдает за безопасностью и функционированием медицинского оснащения и приборов, своевременностью их ремонта.
- 2.6. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в рамках офиса, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментария и рабочего материала.
- 2.7. Соблюдение мер предупреждения возможных осложнений после медицинских вмешательств согласно действующим инструкциям и приказам.
- 2.8. Учёт медицинской документации.
- 2.9. Соблюдение медицинской этики и деонтологии.

- стр 17
- 2.10. Осуществляет обследования по отбору (triaj), включительно профилактические, с записью в амбулаторной карте в пределах своей компетенции.
  - 2.11. Выявляет и решает, в пределах своей компетенции, медицинские и психологические проблемы пациента.
  - 2.12. Обеспечивает и предлагает услуги медицинской помощи пациентам с самыми распространёнными заболеваниями. Включительно предлагает диагностические обследования (самостоятельно и совместно с врачом).
  - 2.13. Организует лекции по обучению различных групп пациентов в соответствии с разработанными методиками и планом, разработанным и согласованным врачом.
  - 2.14. Обеспечивает приём пациентов в пределах своей компетенции.
  - 2.15. Осуществляет, под наблюдением семейного врача, иммунизацию населения в соответствии с календарём прививок.
  - 2.16. Планирует, организует, мониторирует осуществление профилактических осмотров контингентов риска в целях раннего выявления туберкулёза, онкопатологии, глаукомы, артериальной гипертензии, сахарного диабета, инфекций, передающихся половым путём, и т.д.
  - 2.17. Осуществляет работу по профилактике инфекционных заболеваний и составляет отчёт.
  - 2.18. организует и осуществляет деятельность по санитарно-гигиеническому обучению населения.
  - 2.19. Оказывает медицинскую помощь в срочных хирургических состояниях.
  - 2.20. Обеспечивает качественное и своевременное заполнение первичной медицинской документации.
  - 2.21. Получает необходимую информацию для выполнения должностных обязанностей.
  - 2.22. Вносит предложения по улучшению качества медицинской помощи, улучшению организации труда.
  - 2.23. Даёт указания младшему медицинскому персоналу, проверяет объём и качество выполненной работы.
  - 2.24. Участвует в заседаниях по профессии, конференциях, общественных ассоциаций.
  - 2.25. Постоянно совершенствует свои знания и в обязательном порядке аттестуется для получения квалификационной категории по профессии.
  - 2.26. Несёт ответственность за свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Молдова.
- III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ЦЕЛЬЮ:
- a) учёт в динамике состояния здоровья обслуживаемого населения с целью раннего выявления и предупреждения патологии;
  - b) активное наблюдение за лицами из группы риска;
  - c) наблюдение за детьми в соответствии со Стандартами наблюдения детей в амбулаторных условиях;
  - d) проведение профилактического гинекологического осмотра;
  - e) планирование семьи;
  - f) учёт и наблюдение беременных в соответствии со Стандартами наблюдения беременных в амбулаторных условиях;
  - g) диспансерный учёт и организация наблюдения пациентов с хроническими заболеваниями;

- h) планирование прививок и иммунопрофилактика обслуживаемого контингента;
- i) осуществление противоэпидемических мероприятий;
- j) оценка деятельности по выполненным профилактическим мероприятиям.

#### IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОЗДОРОВЛЕНИЮ НАСЕЛЕНИЯ, ВЫПОЛНЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- a) пропаганда и формирование здорового образа жизни у обслуживаемого населения (значение физической нагрузки, планирование семьи, рациональное питание, правильная организация режима труда и отдыха, сексуальное воспитание и т.д.);
- b) Обучение молодых родителей и членов семьи уходу за здоровым и больным ребёнком, уходу членами семьи за больными различных возрастов, инвалидами;
- c) выполнение программ по обучению пациентов с хроническими заболеваниями;
- d) организация и проведение обучения населения в целях поддержки здоровья;
- e) пропаганда здорового образа жизни, оценка воспитательных программ;
- f) участие в воспитательных кампаниях по пропаганде здоровья.

#### V. ОБЯЗАННОСТИ АССИСТЕНТА СЕМЕЙНОГО ВРАЧА ПЕРЕД ПАЦИЕНТОМ:

- a) выполнение основного лечебно-диагностического процесса;
- b) выявление проблем здоровья и разработка плана по уходу за пациентом основываясь на указаниях врача;
- c) выполнение назначений, предписанных врачом;
- d) наблюдение в динамике состояния здоровья пациента и информирование врача о выявленных изменениях;
- e) подготовка пациента к некоторым исследованиям;
- f) анализ результатов и разработка плана работы с пациентом;
- g) знание техники и оказание неотложной медицинской помощи нуждающимся, независимо от места жительства и прописки, ситуации, национальности и т.д.;
- h) в процессе выполнения назначения по лечению учитывать возможные осложнения от медикаментов, механизм их взаимодействия, возможные вторичные эффекты, соблюдать условия хранения медикаментов, предложить пациенту информацию о лечении, поведении во время лечения.

#### VI. ВЫПОЛНЕНИЕ МАНИПУЛЯЦИЙ:

- a) выполнение лечебно-диагностических и восстановительных манипуляций пациенту;
- b) совместно с врачом разработка программы психологической поддержки больного и семьи;
- c) проверка медицинской аппаратуры и оборудования до и после каждого медицинского вмешательства;
- d) предварительная подготовка пациента к лечебно-диагностическим вмешательствам;

#### VII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ РЕАБИЛИТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАСНО ПОКАЗАНИЯМ:

- a) обучение и контроль за исполнением пациентом элементов лечебной культуры;

- b) владение элементами профилактического массажа, обучение и контроль за осуществлением элементов самомассажа пациентом и лицами, которые за ним ухаживают;
- c) обучение приготовлению диетических блюд в домашних условиях;
- d) оценка эффективности выполненных мероприятий;
- e) заполнение медицинской документации;
- f) оказание неотложной медицинской помощи, выполнение манипуляций по восстановлению сердечной и дыхательной функций в зависимости от возраста, беременным.

#### VIII. ОКАЗАНИЕ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ:

- a) формирование и поддержка связей со специализированной медицинской помощью, социальной помощью;
- b) сотрудничество с местной публичной властью, социальными ассистентами и работниками, экономическими агентами, неправительственными организациями;
- c) поддержка родственников в случае смерти пациента, консультирование их по различным вопросам медицинского характера;
- d) соблюдение мероприятий, кодекса медицинской этики;
- e) знание приоритетных проблем здоровья общества, обслуживаемого населения;
- f) привлечение членов общества как партнёров в разрешении проблем пациентов, общества.

#### IX. ДАЛЬНЕЙШЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ И ПОЛУЧЕНИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ КАТЕГОРИИ:

- a) дальнейшее медицинское обучение – это комплекс обучающих мероприятий, который имеет цель поддержание и развитие знаний, поведения ассистентов семейного врача для постоянного развития индивидуального совершенства;
- b) дальнейшее совершенствование – это профессиональная обязанность, моральная и этическая, а содержание дальнейшего обучения должно учитывать ситуацию и образовательную необходимость и носить индивидуальный характер;
- c) дальнейшее профессиональное обучение медицинских работников со средним образованием осуществляется с интервалом в 5 лет.

#### X. ДАЛЬНЕЙШЕЕ МЕДИЦИНСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДОЛЖНО ВЫПОЛНЯТЬ СЛЕДУЮЩИЕ УСЛОВИЯ:

- a) иметь научное и профессиональное содержание, прямое влияние на качество ухода за пациентами, на общественные услуги, общественное здоровья или услуги, которые оказываются в различных санитарных учреждениях;
- b) ориентировано на обеспечение качества медицинского акта;
- c) ориентировано на обеспечение роста профессионального совершенства;
- d) обеспечить постоянную актуальность полученных знаний;
- e) обеспечить основные принципы менеджмента услуг в здравоохранении, профессионального менеджмента;
- f) обеспечить законные и этические аспекты медицинской практики;
- d) способствовать улучшению связей ассистента семейного врача – пациент, клиент.

## XI. АССИСТЕНТ СЕМЕЙНОГО ВРАЧА ИМЕЕТ ПРАВО:

- a) иметь рабочее место по окончании учёбы и полученной квалификации;
- b) иметь адекватные условия труда и гигиены;
- c) контролировать деятельность младшего медицинского персонала, что касается выполнения функциональных обязанностей;
- d) повышать уровень профессиональной подготовки и быть аттестованным;
- e) получать заработную плату в соответствии с занимаемой должностью, уровнем профессиональной квалификации, результатами своей деятельности;
- f) восстановить ущерб за подорванное здоровье в связи с профессиональной деятельностью;
- d) отстаивать, включительно юридическим путём, право на труд и другие профессиональные права;
- h) знать свои служебные права и обязанности;
- i) вступать в профсоюзы, профессиональные или другие организации, которые представляют и защищают профессиональные интересы;
- j) совершенствовать знания и быть аттестованным на получение профессиональной квалификационной категории;
- k) другие права в соответствии с действующим законодательством.

## XII. АССИСТЕНТ СЕМЕЙНОГО ВРАЧА НЕСЁТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА.

### **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАБИНЕТА TRIAJ (ОТБОРА)**

1. Кабинет triaj организуется в рамках первичного медико-санитарного учреждения в целях регулирования потока пациентов путём отбора. С осуществлением исследований и тестов до консультации семейного врача.
2. В кабинете triaj работает ассистент семейного врача по ротации.
3. Основные задачи ассистента семейного врача в кабинете triaj:
  - a) измерение температуры тела;
  - b) измерение артериального давления;
  - c) измерение внутриглазного давления;
  - d) измерение частоты сердечных сокращений;
  - e) определение частоты дыхания;
  - f) снятие ЭКГ;
  - g) антропометрия у взрослых и детей;
  - h) рекомендации по осуществлению профилактических исследований;
  - i) заполнение первичной медицинской документации и регистрация результатов предварительных исследований (в амбулаторной медицинской карте пациента (F025e) и в учётной документации работы кабинета triaj);
  - j) глюкометрия (при необходимости).
4. Основные обязанности ассистента семейного врача кабинета triaj:
  - a) отбор пациентов, которые требуют срочных медицинских вмешательств и направление их к семейному врачу для осмотра;
  - b) осуществление медицинского осмотра и предварительных тестов до консультации семейного врача;
  - c) выполнение назначений, указаний семейного врача в неотложных состояниях.
5. В целях осуществления профилактических медицинских осмотров пациентов, кабинет triaj должен быть оснащён следующим:

## XI. АССИСТЕНТ СЕМЕЙНОГО ВРАЧА ИМЕЕТ ПРАВО:

- a) иметь рабочее место по окончании учёбы и полученной квалификации;
- b) иметь адекватные условия труда и гигиены;
- c) контролировать деятельность младшего медицинского персонала, что касается выполнения функциональных обязанностей;
- d) повышать уровень профессиональной подготовки и быть аттестованным;
- e) получать заработную плату в соответствии с занимаемой должностью, уровнем профессиональной квалификации, результатами своей деятельности;
- f) восстановить ущерб за подорванное здоровье в связи с профессиональной деятельностью;
- d) отстаивать, включительно юридическим путём, право на труд и другие профессиональные права;
- h) знать свои служебные права и обязанности;
- i) вступать в профсоюзы, профессиональные или другие организации, которые представляют и защищают профессиональные интересы;
- j) совершенствовать знания и быть аттестованным на получение профессиональной квалификационной категории;
- k) другие права в соответствии с действующим законодательством.

## XII. АССИСТЕНТ СЕМЕЙНОГО ВРАЧА НЕСЁТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА.

### **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАБИНЕТА TRIAJ (ОТБОРА)**

1. Кабинет triaj организуется в рамках первичного медико-санитарного учреждения в целях регулирования потока пациентов путём отбора. С осуществлением исследований и тестов до консультации семейного врача.
2. В кабинете triaj работает ассистент семейного врача по ротации.
3. Основные задачи ассистента семейного врача в кабинете triaj:
  - a) измерение температуры тела;
  - b) измерение артериального давления;
  - c) измерение внутриглазного давления;
  - d) измерение частоты сердечных сокращений;
  - e) определение частоты дыхания;
  - f) снятие ЭКГ;
  - g) антропометрия у взрослых и детей;
  - h) рекомендации по осуществлению профилактических исследований;
  - i) заполнение первичной медицинской документации и регистрация результатов предварительных исследований (в амбулаторной медицинской карте пациента (F025e) и в учётной документации работы кабинета triaj);
  - j) глюкометрия (при необходимости).
4. основные обязанности ассистента семейного врача кабинета triaj:
  - a) отбор пациентов, которые требуют срочных медицинских вмешательств и направление их к семейному врачу для осмотра;
  - b) осуществление медицинского осмотра и предварительных тестов до консультации семейного врача;
  - c) выполнение назначений, указаний семейного врача в неотложных состояниях.
5. В целях осуществления профилактических медицинских осмотров пациентов, кабинет triaj должен быть оснащён следующим:

- 1) рабочий (письменный) стол;
  - 2) столик для инструментов;
  - 3) кушетка;
  - 4) весы для взрослых;
  - 5) ростомер для взрослых;
  - 6) пеленальный столик;
  - 7) детские весы;
  - 8) ростомер для детей до года;
  - 9) сантиметровая лента;
  - 10) тонометр для измерения ВГД;
  - 11) таблица для определения остроты зрения;
  - 12) сфигмоманометр;
  - 13) стенофонендоскоп;
  - 14) медицинские термометры;
  - 15) электрокардиограф;
  - 16) глюкометр;
  - 17) медикаменты и парафармацевтика в минимальном количестве для оказания неотложной помощи;
  - 18) антисептические препараты для гигиены рук медицинского персонала;
  - 19) маски, респираторы, нестерильные перчатки;
  - 20) посуда для сбора отходов медицинской деятельности;
  - 21) растворы дезинфектантов для обработки инструментов и поверхностей;
6. Ответственными за организацию деятельности кабинета triaj являются заведующая ЦЗ и заместитель заведующей по медицинским вопросам.

*Волынская Мария Степановна*  
 Уч. № 10

*Армафь Кристине уч. № 10*

*Сарсаман Елена Влад АСВ уч. № 1*  
*Журишва Таии Д.м. АСВ уч. № 1*  
*Дрибеленкова М.В. уч. № 2*  
*Роднебаи М.У. уч. № 2*  
*Банарescu М.Д.*  
*Криватовца Р.И.*  
*Смаичева М.И.*  
*Воскесная А.Ю.*  
*Разрауcка М. Ст.*