

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «Зубная Фея»
Яковлева В.С.

от «01» мая 2025

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность ассистента врача стоматолога.

1.2. На должность ассистента врача стоматолога назначается лицо, имеющее среднее медицинское образование.

1.3. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом генерального директора ООО «Зубная фея».

1.4. Ассистента врача стоматолога подчиняется непосредственно главному врачу клиники.

1.5. Ассистент врача стоматолога должен знать:

- законы Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений здравоохранения;
- основы организации медицинской стоматологической помощи;
- основы строения и функций зубочелюстной системы, биомеханику жевательного аппарата;
- теоретические знания и практические навыки лечения основных стоматологических заболеваний;
- принципы организации профилактической стоматологической помощи детям и взрослым;
- методы и средства профилактики стоматологических заболеваний;
- методы и средства индивидуальной и профессиональной гигиены полости рта;
- основы трудового законодательства Российской Федерации
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной защиты;
- правила внутреннего трудового распорядка;

II. Должностные обязанности

Ассистент врача стоматолога:

- 2.1. Подготавливает кабинет и материалы, необходимые для приема пациентов, а также занимается уборкой кабинета между приемами пациентов;
- 2.2. Соблюдает правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, правильно хранит и использует изделия медицинского назначения.
- 2.3. Ежедневно проводит генеральную уборку с мытьем стен, потолков и других поверхностей с применением дезинфекционных средств, в день, определенный руководством.
- 2.4. Осуществляет контроль чистоты и порядка в кабинете.
- 2.6. Выполняет распоряжения врача во время приема пациентов;
- 2.7. Помогает врачу во время приема пациента заполнять необходимую медицинскую документацию.
- 2.8. По окончании рабочего дня производит записи в журналы;

- 2.9. В конце рабочего дня убирает медикаменты, обрабатывает и смазывает наконечники, выключает из сети стоматологические установки и аппаратуру, производит запись в журналы «Генеральные и текущие уборки» и «Бактерицидные облучатели», выключает освещение, закрывает двери кабинетов;
- 2.10. В случае неисправности аппаратуры оповещает об этом старшую медицинскую сестру;
- 2.11. Встречает пациента в кабинете, здоровается, называя пациента по имени;
- 2.12. Стараются расположить пациента к лечению, предлагая пациенту мультфильмы, наклейки, лаки и блески и т.д.;
- 2.13. Осуществляет контроль подписанных ИДС и планов лечения;
- 2.15. Подгружает снимки рентгенологические снимки пациента в медицинскую карту;
- 2.16. Всегда готов к оказанию неотложной помощи при возникновении у пациента неотложных состояний при стоматологических вмешательствах;
- 2.17 Своевременно оповещает старшую медицинскую сестру о заканчивающихся расходных материалах;
- 2.18. Присутствует на собраниях ассистентов и общеклинических собраниях, согласно расписанию клиники.
- 2.19. Выполняет требования трудовой дисциплины.
- 2.20. Соблюдает правила техники безопасности и производственной санитарии.

III. Права

Ассистент врача стоматолога имеет право:

- 3.1. Получать информацию, необходимую для качественного выполнения функциональных обязанностей.
- 3.2. Вносить предложения руководству предприятия по вопросам оптимизации и совершенствования медико-социальной помощи, в том числе по вопросам своей трудовой деятельности.
- 3.3. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 3.4. Пользоваться трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

III. Ответственность

Ассистент врача стоматолога несет ответственность:

- 4.1. За надлежащее и своевременное исполнение возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией
- 4.2. За организацию своей работы и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений от руководства предприятия.
- 4.3. За несоблюдение правил внутреннего порядка и правил техники безопасности.

За совершенные в процессе проведения лечебных мероприятий правонарушения или бездействие; за ошибки в процессе осуществления своей деятельности, повлекшие за собой тяжкие последствия для здоровья и жизни пациента; а также за нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов ассистент врача стоматолога может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

С инструкцией ознакомлен:

Личная подпись

Расшифровка подписи

Дата
