



**КонсультантПлюс**

Форма: Должностная инструкция медицинского  
регистратора  
(Подготовлен для системы КонсультантПлюс,  
2020)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 07.07.2020

Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 06.07.2020.

См.:  
Путеводитель по кадровым вопросам. [Образцы должностных инструкций.](#)

## Медицинский регистратор

(наименование организации)		УТВЕРЖДАЮ	
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>		_____	
00.00.0000	№ 000	(наименование должности)	
<b>Медицинского регистратора</b>		(подпись)	(инициалы, фамилия)
		00.00.0000	

### 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. \_\_\_\_\_