

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Київська міська
лікарня ветеринарної медицини»

Заславський М.В.

«*М.В. Заславський*» 2018 р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ГОЛОВНОГО ЛІКАРЯ
СЛУЖБИ УТРИМАННЯ БЕЗПРИТУЛЬНИХ ТВАРИН
КП «Київська лікарня ветеринарної медицини»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Головний лікар Служби утримання безпритульних тварин (далі - Служба) є посадовою особою комунального підприємства «Київська міська лікарня ветеринарної медицини» (далі – Підприємство).

1.2. Головний лікар у своїй діяльності підпорядковується начальнику Служби, а в разі його відсутності – заступнику директора згідно з розподілом обов'язків.

1.3. Головний лікар призначається та звільняється з посади наказом директора Підприємства.

1.4. У своїй діяльності головний лікар керується Конституцією України; Законами України; наказами та розпорядженнями Президента України; постановами Верховної Ради України; постановами Кабінету Міністрів України; рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації; наказами та розпорядженнями директора підприємства, Статутом підприємства, Положенням про Службу та цією інструкцією.

1.5. Головний лікар повинен мати базову вищу ветеринарну освіту та досвід роботи за фахом до 3-х років.

1.6. Головний лікар є матеріально відповідальною особою.

1.7. Під час відсутності головного лікаря його функції може виконувати лікар (провідний спеціаліст).

1.8. Головний лікар повинен знати: Конституцію України; Закони України, нормативно-правові акти регіональних і місцевих органів управління з питань здійснення ветеринарної діяльності; накази, розпорядження та інші керівні та нормативні матеріали, що безпосередньо стосуються діяльності Служби; порядок огляду тварин; причини, механізми розвитку, клінічні прояви, методи діагностики, ускладнення, принципи лікування і профілактики хвороб тварин; перелік ветеринарних препаратів і засобів по догляду за тваринами, що пройшли реєстрацію в Департаменті ветеринарії і процедури стандартизації і сертифікації ветеринарних препаратів і дозволених до використання на території України; правила

основи законодавства про працю та охорону праці України; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

1.9. Головний лікар приймає участь у реалізації заходів Київської міської цільової програми контролю за утриманням домашніх тварин та регулювання чисельності безпритульних тварин та регулювання чисельності безпритульних тварин:

1.9.1. проводить стерилізацію, кастрацію безпритульних собак та котів, здійснює догляд за безпритульними тваринами під час післяопераційної перетримки;

1.9.2. проводить вакцинацію (щеплення) безпритульних тварин від захворювання на сказ, а у разі необхідності проводити інші щеплення проти зоонозних захворювань у безпритульних тварин;

1.9.3. приймає участь у заходах підвищення рівня соціальної свідомості власників домашніх тварин з популяризації стерилізації домашніх тварин;

1.9.4. здійснює стерилізацію домашніх тварин для окремих категорій соціально незахищених верств населення міста Києва;

1.9.5. вживає заходів з метою залучення якомога більшої частини суспільства до гуманного вирішення проблем безпритульних тварин та поводження з домашніми тваринами.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Безпосередньо організовує проведення протиепізоотичних, профілактичних, лікувальних, і ветеринарно – санітарних заходів відповідно до чинного законодавства.

2.2. Організовує та забезпечує надання ветеринарної допомоги (лікування, щеплення, ветеринарно – санітарна обробка тварин у Службі).

2.3. Забезпечує контроль за виконанням чинного ветеринарного законодавства, за ветеринарно – санітарним станом розташованих на території Служби об'єктах, а також за якістю кормів і за дотриманням санітарних норм при будівництві приміщень для тварин і об'єктів ветеринарного призначення.

2.4. Організовує навчальні лекції з пропагування ветеринарних знань та передає досвід, проводить роботу з підвищення кваліфікації ветеринарних спеціалістів в Службі.

2.5. Визначає потребу у медикаментах, біопрепаратах, реактивах, ветеринарному лабораторному обладнанні, інструментах, дезинфекційних засобах і організовує подання заявок на них в установленому порядку. Складає заявки на придбання необхідних лікарських засобів, біопрепаратів, інструментів та обладнання ветеринарного призначення, та несе повну матеріальну відповідальність за отримані матеріальні цінності, отримує, здійснює використання та списує ветеринарні препарати.

2.6. Реалізовує функції та повноваження Служби у галузі нагляду, контролю та організації заходів щодо профілактики, діагностики, лікування

та ліквідації інфекційних, інвазійних та незаразних хвороб безпритульних та власницьких тварин;

2.7. Бере участь у розробці заходів по поліпшенню кормової бази, а також діючих перспективних планів, прогресивних систем ветеринарної роботи.

2.8. Організовує впровадження нових методів лікування та передового досвіду.

2.9. Забезпечує виконання фінансового плану Підприємства у межах своєї компетенції.

2.10. Організовує облік роботи Служби (ведення амбулаторних журналів, журналів обліку та списання), подає звітність з ветеринарної медицини за встановленими формами та згідно плану роботи Підприємства (на місяць, квартал, рік).

2.11. Виконує вказівки, розпорядження начальника Служби.

2.12. Здійснює контроль та дотримання ветеринарними працівниками техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки. При виконанні посадових обов'язків додержується правил безпеки, встановлених інструкціями з охорони праці.

2.13. Дотримується Правил внутрішнього трудового розпорядку та морально – етичних норм спілкування.

2.14. Постійно підвищує свій професійний фаховий рівень.

2.15. Забезпечує належне зберігання та використання отриманих матеріальних цінностей.

2.16. Не рідше одного разу в 5 років проходить курси підвищення кваліфікації.

3. ПРАВА

3.1. Надає розпорядження та вказівки лікарям, робітникам і молодшим спеціалістам ветеринарної медицини Служби.

3.2. Підписує документи в межах своєї компетенції.

3.3. Ознайомлюється з проектами рішень Підприємства в межах своїх повноважень.

3.4. Вносить пропозиції керівництву щодо підвищення доступності та якості надання ветеринарних послуг.

3.5. Надає консультації щодо утримання, догляду та харчування тварин, надає лікувальну допомогу амбулаторно та на дому.

3.6. Призупиняє проведення робіт на несправному устаткуванні, при порушенні техніки безпеки чи протипожежних заходів.

3.7. Не дозволяє робітникам приступати до роботи без спецодягу.

3.8. Не допускає до роботи осіб, що не пройшли медичний огляд або визнані такими, що не придатні до роботи з тваринами.

3.9. Вимагати від працівників гуманного ставлення до тварин.

3.10. Повідомляти керівництво про порушення працівниками Служби ветеринарно – санітарних правил.

3.11. Давати вказівки працівникам підлеглим Служби про проведення профілактичних, ветеринарно – санітарних, карантинних та інших заходів по боротьбі з хворобами тварин.

3.12. Забороняти ввіз та вивіз на територію Служби хворих тварин.

3.13. Забороняти використання недоброякісних кормів та водних джерел, утримання тварин у приміщеннях, що не відповідають ветеринарним та зоологічним вимогам.

3.14. За дорученням директора представляти Службу у межах своєї компетенції у вищестоящих та інших організаціях, наукових та виробничих нарадах, конференціях тощо.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Головний лікар несе відповідальність за:

4.1.1. неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, які передбачені даною посадовою інструкцією, бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

4.1.2. не виконання правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни;

4.1.3. за достовірність подання даних статистичного та бухгалтерського обліку керівнику та структурним підрозділам;

4.1.4. правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї трудової діяльності;

4.1.5. розголошення конфіденційної інформації, що стосується фінансової або господарської діяльності Підприємства;

4.1.6. за порушення правил техніки безпеки та інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

5.1. Головний лікар Служби взаємодіє зі структурними підрозділами Підприємства щодо вирішення питань в межах своєї компетенції, визначеною даною інструкцією.

Ознайомлений(на):

«Погоджено»:

Начальник служби утримання
безпритульних тварин


В.о. заступника директора з
ветеринарних питань

Начальник служби юридичного
та методологічного забезпечення

Начальник Служби персоналу


І. Ліснівський

Н.Мазур


Т. Кафельнікова


Н.Іванова