**«Утверждаю»**

**Директор ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата г. Нурсултан**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тулеутаев М.Е.**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДИСПАНСЕРНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

1. Диспансерное отделение (далее отделение) является структурным подразделением ГКП на ПХВ «Многопрофильный Медицинский Центр»акимата города Нур-Султан (далее - ММЦ).
2. Отделение создается и ликвидируется в соответствии со структурой ММЦ, утверждаемого директором;
3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Республики Казахстан;
* Нормативными актами Трудового Кодекса Республики Казахстан;
* нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения РК;
* методическими и другими материалами по планированию, учету и анализу деятельности организации;
* инструкцией по делопроизводству;
* правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором ММЦ;
* теоретическими и организационными основами санитарно-эпидемиологической службы;
* правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарной и противопожарной защиты;
* Уставом ГКП на ПХВ «ММЦ» акимата города Нур-Султан;
* Приказами и распоряжениями директора ММЦ;
* Кодексом корпоративной этики;
* Настоящим положением о диспансерном отделении.

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ**

1. Отделение возглавляет зав.отделением;
2. Работники отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора ММЦ;
3. Заведующий отделением подчиняется непосредственно руководителю службы амбулаторной онкологии;
4. Штатная численность отделения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Диспансерное отделение на 380 посещений в смену** | | |
|  | ***Врачебный персонал*** | |
| 1 | Руководитель амбулаторной онкологии | 1,00 |
| 2 | Заведующий отделением | 1,00 |
| 3 | Врач онколог-гинеколог | 5,50 |
| 4 | Врач онколог маммолог | 4,00 |
| 5 | Врач химиотерапевт | 5,25 |
| 6 | Врач онколог уролог | 1,75 |
| 7 | Врач онколог-хирург | 8,75 |
| 8 | Врач стоматолог | 1,00 |
| 9 | Врач терапевт | 1,00 |
| 10 | Врач радиолог | 1,00 |
| 11 | Врач детский онколог | 1,00 |
| 12 | Врач нейрохирург | 1,00 |
| 13 | Врач кардиолог | 0,50 |
| 14 | Врач реабилитолог | 0,50 |
| 15 | Врач травматолог | 1,00 |
|  | ***Всего врачей:*** | **34,25** |
|  | ***Средний медперсонал*** | |
| 1 | Страшая медицинская сестра | 1,00 |
| 2 | Медсестра гинекологического кабинета (хирургического профиля) | 3,75 |
| 3 | Медсестра маммологического кабинета (хирургического профиля) | 4,50 |
| 4 | Медсестра онкологического кабинета (хирургического профиля) | 7,00 |
| 5 | Медсестра урологического кабинета (хирургического профиля) | 2,25 |
| 6 | Медсестра кабинета амбулаторной химиотерапии | 5,25 |
| 7 | Медсестра терапевтического кабинета | 1,00 |
| 8 | Медсестра стоматологического кабинета | 1,00 |
| 9 | Медсестра кабинета детского онколога (хирургического профиля) | 0,5 |
| 10 | Медсестра по выписке больничных листов | 2,5 |
| 11 | Медсестра процедурного кабинета | 1,25 |
| 12 | Медсестра перевязочная(хирургического профиля) | 2,25 |
|  | ***Всего мед. сестер:*** | **32,25** |
|  | ***Младший медперсонал:*** | |
| 1 | Сестра-хозяйка | 1 |
| 2 | Санитарка врачебного кабинета | 7,00 |
| 3 | Санитарка перевязочного кабинета | 1,25 |
| 4 | Санитарка стоматологического кабинета | 0,50 |
| 5 | Санитарка процедурного кабинета | 0,50 |
| 6 | Санитарка-уборщица | 3,50 |
|  | ***Всего младшего персонала:*** | **13,75** |
|  | ***Прочий персонал*** | |
| 1 | Медицинский регистратор | 7,50 |
|  | ***Всего:*** | **7,50** |
|  | **ИТОГО:** | **87,75** |

5.На должность заведующего отделением назначается специалист имеющий высшее образование по направлению подготовки "Здравоохранение", свидетельство о сертификационном курсе (переподготовке) по специальности "Менеджмент здравоохранения" ("Общественное здравоохранение") и (или) свидетельство о присвоении квалификации по соответствующей специальности, стаж работы на руководящих должностях или по специальности в сфере здравоохранения не менее 3 лет;

6.Сотрудники отделения обеспечиваются необходимыми условиями для нормальной работы (помещение, телефон, обеспечение законодательной базой, техническими средствами);

7. Оплата труда работников отделения осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников, премировании, оказании материальной помощи и выплатой выходного пособия к очередному трудовому отпуску членам профсоюзного комитета в соответствии с Коллективным договором ММЦ.

**ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

Основными задачами отделения являются:

* 1. оказание в полном объеме специализированной консультативной и лечебной помощи в амбулаторных условиях пациентам с злокачественными новообразованиями;
  2. Проведение своевременного обследования пациентов с подозрением или наличием злокачественного процесса в амбулаторных поликлинических условиях;
  3. Поиск и внедрение в практику новых современных и высокотехнологических методов диагностики и лечения онкологических больных;
  4. Разработка ежегодных и перспективных планов по дальнейшему совершенствованию диспансерного отделения;
  5. Соответствие требованиям стандартам качества.

**ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

В соответствии с возложенными задачами отделение выполняет следующие функции:

1. Осуществление своевременного взятия на диспансерный учет впервые выявленных онкологических больных (электронный регистр онкологических больных) обратившихся в диспансерное отделение ММЦ;
2. Проведение врачебно-консультативной комиссии (ВКК) по вопросам временной утраты трудоспособности онкологических больных;
3. Забор биоматериала для проведения клинико-лабораторных, цитологических, гистологических исследований с целью выявления доброкачественных, злокачественных новообразований и других заболеваний;
4. Организация и проведение систематического диспансерного наблюдения онкологических больных;
5. Обеспечение своевременного направления онкологических больных на госпитализацию в профильное отделения ММЦ;
6. Своевременное освоение и внедрение в практическую деятельность современных методов и средств диагностики и лечения онкологических больных на амбулаторном уровне;
7. Проведение анализа ежегодной потребности диспансерного отделения в современном инструментарии, оборудовании, лекарственных препаратах, составление заявок на них;
8. Организация и проведение в отделении семинаров и обучающих практических занятий для повышения профессиональной деятельности медицинского персонала;
9. Проведение мультидисциплинарной группы в условиях диспансерного отделения ММЦ, для решения вопросов о выборе тактики ведения и лечения больных с онкологическими заболеваниями;
10. Оформление протоколов в случае выявления у больных запущенной формы злокачественного новообразований;
11. Организация и проведение санитарно-просветительной, противораковой пропаганды сред населения совместно со службой формирования здорового образа жизни;
12. Ведение документации в соответствии с утвержденной наменклатурой дел;
13. Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятиий для обеспечения бесопасности пациеньтов и персонала, предупреждения распространения внутрибольнтчной инфекции;
14. Осуществление правильного ведения медицинской документации и предоставление современной экстренной информации о пациенте заведующему отделению;
15. Разработка плана мероприятии для оснащения отделения новейшей современоой аппатаруры и обарудованием;
16. Соблюдение противопожарной безопасности в отделении, в слуяае пожара готовность персонала к эвокуации больных, начодящихся в отделении и имущества отделения.

**ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ**

1. Запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отделение задач;
2. Присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отделения;
3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
4. Вносить руководству ММЦ предложения по вопросам улучшения деятельности отделения, в том числе и об улучшении труда работников.
5. Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах, проводимых на республиканском, международном уровнях, в том числе проводимых в ММЦ;
6. Постоянно повышать квалификацию сотрудников отделения;
7. Вносить предложения по улучшению качества оказываемых услуг;
8. Иные права, в соответствии с действующим законодательством.

**взаимоотношения ОТДЕЛЕНИЯ с другими подразделениями ММЦ**

В соответствии с возложенными задачами, отделение проводит свою работу в тесном контакте с другими структурными подразделениями ММЦ по всем медицинским, хозяйственным, организационным, учебно-методическим, юридическим, экономическим, вопросам, касающимся деятельности медицинской организации.

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ**

1. Отделение несет ответственность за качественное и своевременное выполнение всех возложенных на него функций и задач предусмотренных настоящим Положением.
2. На заведующего отделения возлагается персональная ответственность за:
   * соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделением;
   * организацию, состояние и совершенствование работы отделения;
   * составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отделения;
   * соблюдение строгой конфиденциальности информации, касающейся состояния здоровья пациентов;
   * обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении и соблюдение правил пожарной безопасности;
   * своевременное и качественное исполнение приказов директора;
   * соответствие действующему законодательству, визируемых (подписываемых) им приказов, инструкций, положений и других документов;
   * соблюдение работниками отделения трудовой дисциплины.

3. Степень ответственности других работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **П№** | **Дата** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |