**Утверждена**

**приказом директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Астаны от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ВРАЧА-ХИМИОТЕРАПЕВТА**

**БОКС – ПАЛАТЫ ДЛЯ ОСОБО ТЯЖОЛЫХ БОЛЬНЫХ.**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора и в соответствии с положениями Трудового Кодекса Республики Казахстан и иных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Республике Казахстан и определяет квалификационные требования, основные права, обязанности и ответственность врача-химиотерапевта БОКС-палаты отделения химиотерапии №1 (далее – врач онколог-химиотерапевт БОКС - палаты) ГКП на ПХВ « Многопрофильный медицинский центр» акимата города Астана (далее – МЦ).
2. Врач онколога - химиотерапевт БОКС - палаты относится к категории служащих, назначается и освобождается от занимаемой должности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, приказом директора МЦ.
3. Основной задачей врача онколога - химиотерапевта БОКС - палаты является качественное и полноценное оказание квалифицированной медицинской помощи пациентам, госпитализированным в БОКС - палату.
4. Врач ординатор при выполнении своих должностных обязанностей подчиняется непосредственно заведующему химиотерапии № 1.

**2.КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

1. На должность врача–химиотерапевта БОКС-палаты назначается специалист, с высшим медицинским образованием, с опытом работы по специальности, имеющим сертификат и прошедший специализацию по химиотерапии г. Астаны.
2. Личные качества, предъявляемые к должности:
   * + Высокий профессионализм;
     + Обладание организаторскими способностями;
     + Умение аналитически и гибко мыслить;
     + Тактичность, лояльность;
     + Целеустремленность в повышении качества;
     + Умение выслушать собеседника, коммуникабельность.
3. Врача–химиотерапевт должен знать и руководствоваться:

- Конституцию Республики Казахстан от 30 августа 1995 года *(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/document/?doc_id=2005029)*по состоянию на 08.06.2022 г.)*;

- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года *(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/document/?doc_id=34389133)*по состоянию на 04.07.2022 г.)*;

- Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" *(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=37157351)*по состоянию на 04.09.2022 г.);*

- Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года "О противодействии коррупции" *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.12.2021 г.);*

- Закон Республики Казахстан от 11 июля 1997 года "О языках в Республике Казахстан"*(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=2008034)*по состоянию на 14.07.2022 г.);*

- Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября   
2021 года № 725 Об утверждении национального проекта «Качественное и доступное здравоохранение для каждого гражданина «Здоровая нация»;

- Приказ Министра Здравоохранения Республики Казахстан от 20.10.2020 года №140/2020 «Об утверждении номенклатуры, правил заготовки, переработки, контроля качества, хранения, реализации крови, её компонентов, а так же правил переливания крови, её компонентов

- Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором МЦ;

- Инструкцией по делопроизводству;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарной и противопожарной защиты;

- Уставом МЦ;

- Кодексом корпоративной этики;

- Положением об отделении химиотерапии № 1;

- Настоящей должностной инструкцией.

**3.ОБЯЗАННОСТИ**

Врач онколог-химиотерапевт БОКС-палаты обязан:

1. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка ОЦ, поддерживать лечебно-охранительный режим в медицинской организации; правила по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;
2. Работать в команде для реализации миссии медицинской организации;
3. Соблюдать правила медицинской этики и деонтологии;
4. Вести медицинскую документацию в соответствии утвержденными требованиями;
5. Обеспечивать конфиденциальность служебной информации;
6. Осуществлять свою деятельность в соответствии с внутренними приказами, требованиями стандартов менеджмента качества и утвержденными операционными процедурами, при необходимости выполнять корректирующие мероприятия по выявленным несоответствиям;
7. Качественно и своевременно осуществлять первичный и последующие осмотры пациента, с определением операционно-анестезиологического риска, результаты осмотра документировать в медицинской карте;
8. Планировать и обеспечивать наблюдение и лечение с учетом состояния больного, согласовывает вопрос с заведующим химиотерапии;
9. Определить тактику ведения больного в соответствии с установленными правилами и стандартами, планировать и осуществлять диагностику и лечение пациентов согласно действующим протоколам, согласовать с заведующим отделения;
10. Проводить пациенту диагностические и лечебные манипуляции, в объеме не превышающем разрешенных пунктов в индивидуальном листе специалиста;
11. Своевременно и в доступной форме информировать пациента о выборе схемы химиотерапии, возможных осложнениях, правилах пребывания в клинике, особенностями предстоящих обследований и лечения; дать четкие, рекомендации после проведенной химиотерапии, коррекции общего состояния
12. Проводить разъяснительную беседу с родственниками пациента, устанавливать доверительные отношения;
13. Получать письменное подтверждение пациента (информированное согласие) на запланированную инвазивную процедуру, химиотерапию, трансфузионную терапию и т,д,;
14. Своевременно предоставлять медицинской сестре информацию о планах лечения и ухода, инструктировать о имеющихся особенностях обследования и лечения;
15. Контролировать работу медицинских сестер БОКС- палаты.
16. Осуществлять дежурство в БОКС-палате согласно утвержденному графику;
17. Не реже 6 раз в сутки проводить обход пациентов в БОКС- палате с интерпретацией в дневниковых записях изменений в объективном статусе и результатах проведенных обследований, кратность осмотра тяжелых нестабильных пациентов по мере необходимости;
18. Представлять курируемых пациентов с докладом на внутренней планерке отделения.
19. Представлять заведующему отделения химиотерапии №1 информацию в полном объеме о пациентах.
20. При наличии потребности назначать консультации узких специалистов, четко и обоснованно выполнять рекомендации консультантов по до обследованию и лечению пациента;
21. Своевременно докладывать заведующему отделением, а в его отсутствии дежурному врачу МЦ или заместителю директора об ухудшении состояния пациента, всех случаях смерти, о грубых нарушениях правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины со стороны медицинского персонала и больных и других внештатных ситуациях, представляющих угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя и работников;
22. Исполнять все требования по профилактике внутрибольничных инфекций и по поддержанию противоэпидемического режима в отделении;
23. Контролировать хранение, учет и выдачу ядовитых и сильнодействующих медикаментов, оставляемых для работы по дежурству;
24. При получении экстренного реанимационного вызова в течении 7 мин явиться к месту вызова и немедленно начать реанимационную помощь;
25. Оказывать консультативную помощь врачам других специальностей МЦ в пределах своей компетенции по вопросам анестезиологии и реаниматологии;
26. Принимать участие при проведении паталогоанатомических исследований пациентов отделения химиотерапии №1 и докладывать истории болезни курируемых больных на клинико – паталогоанатомической конференции;
27. Участвовать в клинических разборах, семинарах, конференциях, тренингах по современным протоколам диагностики и лечения, готовить тематические доклады;
28. Участвовать в проведении занятий по повышению квалификации среднего и младшего персонала;

**4.ПРАВА**

Врач онколог-химиотерапевт БОКС- палаты имеет право:

1. Требовать от работодателя выполнения условий предусмотренных Трудовым Кодексом РК и индивидуальным трудовым договором;
2. Запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно – правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
3. Вносить на рассмотрение заведующего отделением предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;
4. Участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой отдела;
5. Назначать и отменять лечебно – диагностические мероприятий, в зависимости от состояния больного;
6. Визировать медицинскую документацию связанную с выполнением своих должностных обязанностей (записи в истории болезни, направления);
7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке предусмотренном Трудовым кодексом;
8. На моральное и материальное вознаграждение за успехи в работе;
9. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Онкологического центра;
10. Иные права в соответствии с действующим законодательством;

**5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Врач онколог-химиотерапевт БОКС- палаты несет ответственность за:

1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;
2. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;
3. Разглашение конфиденциальной служебной информации и коммерческой тайны;
4. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными актами;
5. несоблюдение действующего антикоррупционного законодательства, утвержденных документаций по противодействии коррупции.

**Разработчик:**

**Заведующий отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мусабеков Б.А.**

**Согласовано:**

**Заместитель директора по ЛР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оразбеков Б.С.**

**Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исахова Г.Ш.**

**Руководитель отдела**

**управления человеческими ресурсами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Макибаева А.С.**

Ознакомлен (а):

(Ф.И.О., подпись, дата)