**Бекітілген**

**директордыңбұйрығымен**

**Астана қаласыәкімдігінің**

**"Көпсалалы медицина орталығы" ШЖҚ МКК**

**"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ жыл№\_\_\_\_\_\_**

**ПАЛЛИАТИВТІК КӨМЕК БӨЛІМШЕСІНІҢ САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ МЕЙІРГЕРІНІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

**1.Жалпы ережелер**

1. Осы лауазымдық нұсқаулық салауатты өмір салты мейіргерінің (бұдан әрі СӨС) паллиативтік көмек бөлімшесінің (бұдан әрі ПК) функционалдық міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды

2. СӨС мейіргерлерін заңнамада белгіленген тәртіппен шаруашылық жүргізу құқығындағы "Көпсалалы медицина орталығы" ШЖҚ МКК (бұдан әрі - КМО) директоры қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

3. СӨС мейіргерлері ПК бөлімшесінің меңгерушісіне, бас мейіргерге, паллиативтік қызмет бойынша аға мейіргерге, блок бойынша аға мейіргерге, бөлімше шаруа бикесіне тікелей бағынады, жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың тапсырмаларын орындайды.

4. СӨС мейіргерлері өз қызметін мыналарға сәйкес жүзеге асырады:

1) денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын реттейтін нормативтік құқықтық актілермен;

2) ҚР Денсаулық сақтау иинистрлігінің, Астана қаласы қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының бұйрықтарымен, орталық директорының нұсқауларымен;

3) ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен, орталықтың ішкі құжаттарымен және осы лауазымдық нұсқаулықпен қамтылады.

5. Паллиативтік көмек бөлімшесінің пациенттерін тасымалдау жөніндегі санитар лауазымына жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, орта (Толық) жалпы білім беру маманы тағайындалады

6. Еңбекке уақытша жарамсыздығына, еңбек демалысына, жалақысы сақталмайтын демалысқа, іссапарға байланысты жұмыста болмаған кезеңде оның міндеттерін белгіленген тәртіппен орталық директорының бұйрығымен тағайындалған, тиісті құқықтар мен міндеттерге ие болған адам орындайды, жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін жауап береді.

**2. Міндеттері**

7.СӨС мейіргерлері міндетті:

1. Орталықтың жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін сақтау;

2. Жеке еңбек шартында белгіленген еңбек міндеттерін орындау;

3. Еңбек тәртібін сақтау;

4. Ішкі бұйрықтарға және бекітілген стандартты операциялық процедураларға сәйкес өзінің лауазымдық міндеттерін орындау;

5. Қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау, өртке қарсы қауіпсіздік;

6. Өмірге қауіп төндіретін жағдай туралы хабарлау және медициналық этика мен деонтология ережелерін сақтау;

7. Әр түрлі аурулардың (темекі шегу, алкоголь, гиподинамия және т.б.) қауіп факторларының пайда болуымен және дамуымен күрестің маңыздылығын түсіндіру.

8. Белсенді демалысты, туризмді, дене шынықтыру және спортпен шұғылдануды насихаттау

9. Ұтымды тамақтануды насихаттау

10. Жұмыста, оқуда және тұрмыста психологиялық микроклиматты құру, сақтау және нығайту жөніндегі ұсынымдар

11. Көрсетілген міндеттерді орындау мақсатында кабинеттің медбикесі:

1) Алдын алу бөлімшесінің меңгерушісі және дәрігерлермен бірлесіп емдеу-алдын алу мекемесінің дәрігерлерімен санитарлық-ағарту жұмыстарын жүргізу жоспарларын, кестелерін жасайды және оларды орындау үшін жағдайларды қамтамасыз етеді.

2) Амбулаториялық-емханалық мекеменің орта медициналық қызметкерлері мен нұсқаулық-әдістемелік сабақтар өткізеді, оны әдістемелік материалдар мен қамтамасыз етеді.

12. Кабинет үшін әдістемелік материалдарды таңдайды, сақтайды және жаңартады

13. Жүргізілетін жұмысқа алғашқы медициналық құжаттаманы жүргізеді

14. Кабинетті қажетті жабдықтармен, аппаратурамен және әдістемелік материалдармен қамтамасыз етеді.

8 СӨС мейіргерсі білуі керек:

1. 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясы (08.06.2022 ж. жағдай бойынша өзгертулер мен толықтырулармен);

2. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексі (04.07.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

3. "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі кодексі (04.09.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

4. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы (29.12.2021 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

5. "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" 1997 жылғы 11 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы(14.07.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен)

6. "Әрбір азамат үшін сапалы және қолжетімді денсаулық сақтау "салауатты ұлт"ұлттық жобасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 725 қаулысы.

7. Денсаулық сақтау, еңбек заңнамасы саласындағы негізгі нормативтік құжаттар;

8. санитариялық қағидалар мен нормалар, еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі, өртке қарсы қауіпсіздік қағидалары, ішкі еңбек тәртібінің қағидалары;

9. еңбек қызметін реттейтін әдістемелік және басқа материалдар, бұйрықтар, нұсқаулар, өкімдер, нұсқаулықтар, нормативтік-өкімдік құжаттар.

10. аурулардың алдын алу, салауатты өмір салтын насихаттау бойынша санитарлық-ағарту жұмыстарын жүргізу.

**3. Құқықтар**

9. СӨС мейіргері құқылы:

1) Қазақстан Республикасының азаматтарына кепілдік берілетін құқықтар мен бостандықтарды, Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын пайдалануға;

2) Директордың қызметіне қатысты шешімдерінің жобаларымен танысуға;

3) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бөлімшенің жұмысын жақсарту және өзінің еңбек жағдайларын жақсарту жөнінде басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізуге міндетті;

4) өзінің лауазымдық міндеттерін атқару процесінде анықталған орталықтың өндірістік қызметіндегі барлық кемшіліктер туралы тікелей басшыға хабарлауға және оларды жою жөнінде ұсыныстар енгізуге міндетті;

5) белгіленген тәртіппен лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпарат пен материалдарды алуға міндетті;

6) жұмыс берушіден ҚР Еңбек кодексінде және жеке еңбек шартында көзделген талаптардың орындалуын талап етуге міндетті;

7) өз еңбегін ұйымдастыруды жақсарту туралы тікелей басшылыққа ұсыныстар енгізуге міндетті;

8) жұмыстағы жетістіктері үшін моральдық және материалдық сыйақыға;

9) белгіленген тәртіппен орталық әкімшілігінің бұйрықтарына, өкімдеріне және басқа да ұйымдық-өкімдік актілеріне шағымдануға;

10) өз құзыретіне жататын мәселелер қаралатын кеңестердің жұмысына қатысуға міндетті.

**4. Жауапкершілік**

10. СӨС мейіргері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жауаптылықта болады:

1) осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген лауазымдық міндеттерді орындамау (дұрыс орындамау) ;

2) оның өкілеттіктерінен тыс қабылданған шешімдердің салдары;

3) орталықтың режимі мен еңбек тәртібін, қызметтік, коммерциялық құпиясын сақтамау, орталықтың қызметі туралы құпия ақпаратты, құжаттаманы үшінші тұлғаларға беру;

4) өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған шектерде;

5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде материалдық залал және адам денсаулығына зиян келтіргені үшін;

6) еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі нормаларын сақтамау;

7) орталықтың ішкі құжаттарының талаптарын сақтамау.

8) қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі бекітілген құжаттаманы сақтамау.

**Әзірлеуші:**

**Бас мейіргер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.Т.Мусулканова**

**Келісілді:**

**Бөлімше меңгерушісі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.У. Абдурахманов**

**Заң Кеңесшісі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ш. Исакова**

**Адами ресурстарды басқару**

**бөлімінің басшысы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. С. Макибаева**

**Таныстым:**

(Тегі, аты, әкесінің аты)