**Бекітілген**

**директордың бұйрығымен**

**Астана қаласы әкімдігінің**

**"Көпсалалы медицина орталығы" ШЖҚ МКК**

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

**ПАЛЛИАТИВТІК КӨМЕК БӨЛІМШЕСІНІҢ Е БЛОГЫ ПАЛАТАЛЫҚ (ПОСТ) МЕЙІРГЕРДІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

1. **Жалпы ережелер**

1. Осы лауазымдық нұсқаулық палаталық (пост) мейіргердің функционалдық міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

2. Палаталық (пост) мейіргерді "Көпсалалы медицина орталығы" ШЖҚ МКК (бұдан әрі-КМО) директоры заңнамада белгіленген тәртіппен қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

3. Палаталық (пост) мейіргер бөлімше меңгерушісіне, паллиативтік қызмет бойынша аға мейіргерге, блок бойынша бөлімшенің аға мейіргеріне тікелей бағынады, жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың тапсырмаларын орындайды.

4. Палаталық (пост) мейіргер лауазымына "Мейіргер ісі" (немесе "емдеу ісі") мамандығы бойынша техникалық және кәсіптік (арнаулы орта, кәсіптік орта) медициналық білімі бар адам тиісті мамандық бойынша маман сертификаты тағайындалады.

5. Жоспарлы және әлеуметтік қамсыздандыру рәсімдерін орындауға, барлық санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтауға көмектесу үшін тартылатын бөлімшенің санитариясы палаталық (пост) мейіргердің тікелей бағынысында болады

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.

7. Палаталық (пост) мейіргер өз қызметін мыналарға сәйкес жүзеге асырады:

* Денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын реттейтін нормативтік құқықтық актілермен; Денсаулық сақтау Министрлігінің, Астана қаласы Денсаулық сақтау басқармасының бұйрықтарымен, орталық директорының нұсқауларымен;
* ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, орталықтың ішкі құжаттарымен және осы лауазымдық нұсқаулықпен.

8. Паллиативтік көмек бойынша Е блогы палаталық (пост) мейіргер білуі тиіс:

* Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 тамыздағы Конституциясы;
* Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексі;
* "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы"   
  2020 жылғы 7 шілдедегі Қазақстан Республикасының Кодексі;
* "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015 жылғы   
  18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы;
* "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы"1997 жылғы 11 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы;
* "Қазақстан Республикасының денсаулық сақтауды дамытудың   
  2020 - 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы"Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 26 желтоқсандағы   
  № 982 Қаулысы.

**2. Міндеттері**

9. Палаталық (пост) мейіргер білуі керек:

1) медициналық ұйымның еңбек тәртібін, ішкі тәртіп қағидаларын сақтауға, медициналық ұйымда емдеу-қорғау, санитариялық-эпидемиологиялық режимді қолдауға;

2) КМО миссиясын іске асыру үшін командада жұмыс істеу;

3) уақтылы медициналық тексеруден өтуге;

4) медициналық этика және деонтология қағидаттарын сақтайды, сыртқы түрін бақылайды;

5) бекітілген талаптарға сәйкес есептік-есептік құжаттаманы жүргізуге;

6) қызметтік ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті;

7) пациенттерді қабылдайды және палатаға орналастырады, жаңадан келіп түскен пациенттерді санитариялық өңдеу сапасын тексереді;

8) палаталардағы пациенттердің жай-күйін байқауға, ауыр науқастарға күтім жасауды ұйымдастыруға;

9) физикалық әлсіреген және ауыр науқастарға санитариялық-гигиеналық қызмет көрсетуді жүзеге асырады, қысым жараларының профилактикасын жүргізеді;

10) дәрігердің барлық тағайындауларын уақтылы және толық жауапкершілікпен, маманның жеке парағында рұқсат етілген тармақтардан аспайтын көлемде жүзеге асыруға міндетті. Тағайындаулар орындалмаған жағдайда, себебіне қарамастан, бұл туралы емдеуші дәрігерге дереу хабарлау қажет;

11) жүргізілген рәсімдерді дәрігерлік тағайындаулар парақтарында (рәсімдерді есепке алу журналында), сондай-ақ электрондық жүйеге уақтылы тіркеуге;

12) тағайындалған параққа сәйкес диагностикалық және емдеу рәсімдерін орындауға: термометрия, АҚ, ТЖЖ, картада белгісі бар ТЖД өлшеу, дәрілік препараттарды орналастыру, ингаляциялар, тазарту және емдік клизмалар, дәрілік препараттарды инъекциялау, дәрілік препараттарды инъекциялау, дәрі-дәрмектерді инфузиялау, таңу, емдік препараттарды ассистенттеу және кезекшілік кезінде дәрігер жүргізетін диагностикалық процедуралар;

13) диеталық үстелдерге порционник жасауға, ақпаратты бөлімшенің аға медбикесіне ұсынуға;

14) диагностикалық зерттеулерге пациенттерді даярлауды жүргізу;

15) диагностикалық бөлімшелерден ауру тарихын қайтаруды бақылауға;

16) талдау нәтижелерін алуға және оларды ауру тарихына жапсыруға;

17) өзіне бекітілген палаталардың санитариялық күтімін, сондай-ақ пациенттердің жеке гигиенасын, гигиеналық ванналарды уақтылы қабылдауды, іш киімдер мен төсек-орындарды ауыстыруды қадағалайды;

18) күн сайын таңертең аға мейіргерге постқа талап етілетін дәрілік препараттардың, шығыс материалдарының, пациенттерге күтім жасау заттарының тізімін ұсынуға міндетті;

19) өзіне бекітілген палатаны дәрігерлермен аралауға қатысады

20) науқастарды агоналды жағдайда оқшаулайды, науқас қайтыс болған кезде қасында болады, дәрігерді өлімді анықтау үшін шақырады, өлгендердің мәйіттерін мәйітханаға беру үшін дайындайды.

21) науқастар төсегінің жанындағы палаталар бойынша кезекшілікті тапсырады. Кезекшілікті қабылдайды, оған бекітілген үй-жайларды, электр жарығының жай-күйін, қатты және жұмсақ мүкәммалдың, медициналық жабдықтар мен құралдардың, дәрі-дәрмектердің болуын тексереді.

22) пациенттердің және олардың туыстарының бөлімшеде күн тәртібін орындауын бақылайды.

23) пациенттерге барған кезде санитариялық-гигиеналық режимнің сақталуын, сондай-ақ азық-түлік берілістерінің сапасы мен санын (артық тамақтандырудың алдын алу және беру үшін рұқсат етілмеген өнімдерді беру мақсатында) бақылайды. Рұқсат етілген берілістер тоңазытқышта және арнайы шкафта целлофан қапшықтарда, аз мөлшерде, міндетті түрде кімге тиесілі екенін көрсете отырып (күні, науқастың тегі, аты және палатаның нөмірі) сақталады.

24) инфекциялық қауіпсіздікті қамтамасыз етеді (санитариялық-гигиеналық және эпидемияға қарсы режим, асептика қағидаларын сақтайды, медициналық мақсаттағы бұйымдарды дұрыс сақтайды, өңдейді, дезинфекциялайды және пайдаланады)

25) үй-жайда санитариялық-гигиеналық режимді, асептика және антисептика қағидаларын, құралдар мен материалдарды зарарсыздандыру шарттарын сақтау, инъекциядан кейінгі асқынулардың, гепатиттің, АИТВ-инфекциясының алдын алу жөніндегі іс-шараларды жүзеге асырады;

26) пациенттерге күтім жасау кезінде мейіргерлік процестің барлық кезеңдерін жүзеге асырады (пациенттің жай-күйін бастапқы бағалау, алынған деректерді түсіндіру, пациентпен бірге күтімді жоспарлау, қол жеткізілгендерді қорытынды бағалау);

27) физикалық әлсіреген және ауыр науқастарға санитариялық-гигиеналық қызмет көрсетуді жүзеге асырады (ауызды, көзді, құлақты және т. б. жуады, тамақтандырады, ішеді, қажетіне қарай жуады)

28) пациенттің мүддесі үшін басқа қызметтердің әріптестерімен қызметкерлерімен өзара іс-қимыл жасайды;

29) ДЗ, ММБ және жоғары қауіпті дәрі-дәрмектерді қатаң есепке алуды және сақтауды және 1 С-ны уақтылы есептен шығаруды қамтамасыз етуге;

30) медициналық қалдықтарды қауіпсіз жинауды, сақтауды, тасымалдауды жүзеге асыруға;

31) кабинеттің санитариялық-эпидемиологиялық режимін қатаң сақтауға, рәсімдік кабинеттің талаптарына сәйкес келетін арнайы киім киюге;

32) жаңа дезинфекциялау құралдары мен антисептиктерді қолдану бойынша уақтылы нұсқаулықтан өтуге;

33) кіші медициналық персоналдың жұмысын бақылауды жүзеге асыруға және олардың ішкі еңбек тәртібі қағидаларының орындалуын бақылауға міндетті.

34) шұғыл көмекке мұқтаж пациент анықталған кезде шұғыл медициналық көмекті дереу ұйымдастыруға және бастауға;

35) өзінің кәсіби деңгейін жүйелі түрде арттырады: орталық пен бөлімше ұйымдастыратын орта медициналық персоналға арналған ауруханалық конференцияларға қатысу және қатысу;

36) мейіргерлік конференцияларға, семинарларға қатысуға;

1. **Құқықтар**

10. Палаталық (посттық) мейіргер 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 құзыретінің мәселелері бойынша бөлімшенің жұмысын жақсарту және оның еңбек жағдайларын жақсарту жөнінде ұсыныстар басшылықтың қарауына енгізуге;

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

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

6) өзінің лауазымдық міндеттерін орындау шегінде орталықтың құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға;

7) өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдауға;

8) өзінің кәсіби біліктілігін арттыруға міндетті.

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

10) дәрігер болмаған жағдайда бөлімшедегі пациенттерге шұғыл дәрігерге дейінгі медициналық көмек көрсетеді.

**4. Жауапкершілік**

11. Палаталық (пост) мейіргер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жауаптылықта болады:

1) осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген лауазымдық міндеттерді орындамау (тиісінше 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:**

**Паллиативтік көмек бойынша**

**аға мейіргер : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. К. Сеитова**

**Келісілді:**

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

**Заң кеңесшісі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ш. Исахова**

**Адами ресурстарды басқару**

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

**Таныстым:**

(Тегі, аты, әкесінің аты)