**Бекітілген**

**директордыңбұйрығымен**

**Астана қаласыәкімдігінің"Көпсалалы**

**медицина орталығы" ШЖҚ МКК**

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

**ПАЛЛИАТИВТІК КӨМЕК БӨЛІМШЕСІ А БЛОГЫНЫҢ ПАЛЛИАТИВТІК ҚЫЗМЕТ ЖӨНІНДЕГІ АҒА МЕЙІРГЕРІНІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

**1.Жалпы ережелер**

1. Паллиативтік көмек бойынша аға мейіргері мамандар санатына жатады.

2. Осы лауазымдық нұсқаулық паллиативтік көмек бөлімшесінің А блогы (бұдан әрі-ПК) паллиативтік көмек бойынша аға мейіргердің функционалдық міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

3. Паллиативтік көмек бойынша аға мейіргер лауазымына А блогы жұмыс өтіліне немесе техникалық және кәсіптік (арнаулы орта, кәсіптік орта), орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат) медициналық біліміне және медициналық ұйымда кемінде 1 жыл жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, "Мейіргер ісі" мамандығы бойынша жоғары медициналық білімі бар адам тағайындалады, сертификатының болуы "Мейіргерісі" мамандығы бойынша денсаулық сақтау саласындағы маман.

4. Паллиативтік көмек жөніндегі аға мейіргер А блогын заңнамада белгіленген тәртіппен "Көпсалалы медицина орталығы" ШЖҚ МКК (бұдан әрі -КМО) директоры қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

5. Блоктың паллиативтік көмек жөніндегі аға мейіргері ПК бөлімшесінің меңгерушісіне, бас мейіргерге тікелей бағынады, жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың тапсырмаларын орындайды.

6. Аға мейіргердің паллиативтік көмек жөніндегі өкімдері бөлімшенің орта және кіші медициналық персоналы үшін міндетті болып табылады.

7. Материалдық жауапты тұлға болып табылады.

8. Блоктың паллиативтік көмек көрсету жөніндегі аға мейіргері өз қызметін мыналарға сәйкес жүзеге асырады:

1. Денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын реттейтін нормативтік құқықтық актілермен; Денсаулық сақтау министрлігінің, Астана қаласы Денсаулық сақтау басқармасының бұйрықтарымен, орталық директорының нұсқауларымен;
2. ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, орталықтың ішкі құжаттарымен және осы лауазымдық нұсқаулықпен.
3. Блоктың паллиативті көмек жөніндегі аға мейіргері білуі керек:
4. Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 тамыздағы Конституциясы;
5. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексі;
6. "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы"   
   2020 жылғы 7 шілдедегі Қазақстан Республикасының Кодексі;
7. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015 жылғы   
   18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы;
8. "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" 1997 жылғы 11 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы;
9. "Қазақстан Республикасының денсаулық сақтауды дамытудың   
   2020 - 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы"Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 26 желтоқсандағы   
   № 982 Қаулысы.
10. 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**

9.Паллиативтік көмек бойынша аға мейіргер міндетті :

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

2) Бөлімшенің қызметін ұйымдастыруға;

3) Орталықтың миссиясын іске асыру үшін командада жұмыс істеу;

4) медициналық этика және деонтология қағидаларын сақтауға міндетті;

5) бекітілген талаптарға сәйкес медициналық құжаттаманы жүргізуге міндетті;

6) қызметтік ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті;

7) бөлімшеде нормативтік-директивалық құжаттарды өзектендіруді қамтамасыз етеді;

8) медициналық ұйымның орта және кіші медициналық персоналының қызметін жоспарлау;

9) медициналық ұйымның орта және кіші медициналық персоналының қызметін ұйымдастыру;

10) өндірістік жарақаттанудың және кәсіптік аурулардың профилактикасы бойынша профилактикалық іс-шаралар жүргізуді қамтамасыз ету;

11) медициналық құжаттаманы, оның ішінде электрондық құжат нысанында жүргізу, есепке алу және сақтау;

12) еңбек ұжымында іскерлік, шығармашылық жағдайлар жасауға жәрдемдесу, қызметкерлердің бастамасы мен белсенділігін қолдау;

13) медициналық ұйымның орта және кіші медициналық персоналының қызметін ресурстық қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

14) медициналық ұйымның орта және кіші медициналық персоналының қызметін бақылау;

15) орта және кіші медициналық құрамның жұмыс жоспарын жасайды және оның орындалуын бақылайды;

16) орта және кіші медициналық құрамға жүйелі нұсқамалар жүргізуге және олармен бекітілген жоспар бойынша практикалық сабақтар ұйымдастыруға міндетті;

17) есепті кезеңде бөлімшенің аға мейіргерінің атқарған жұмысы туралы талдауды жүзеге асыруға;

18) бөлімшенің санитариялық жай-күйін таңертеңгі аралауды жүргізуге, жиналысқа қатысуға;

19) бөлімшенің орта және кіші медициналық персоналының еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртібі, асептика және антисептика, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы қағидаларын сақтауын қамтамасыз етеді;

20) қызметкерлердің медициналық киім нысанын сақтауын бақылауға;

21) бөлімшенің орта және кіші медициналық персоналының еңбегін ұтымды ұйымдастырады;

22) жоқ жұмыскерлерді уақтылы ауыстыруды қамтамасыз етуге міндетті;

23) бөлімшеде ұлттық және халықаралық стандарттарды енгізуге қатысуға, бөлімшенің орта медициналық персоналының мейіргерлік айла-шарғы жасау стандарттары, жұмыс және әдістемелік нұсқаулықтар талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асыруға;

24) орта медициналық персоналдың кәсіби деңгейін уақтылы арттыруды бақылау: мамандандыру, сертификаттау;

25) мейіргерлер мен санитарлардың ғылыми-практикалық конференцияларға қатысуын қамтамасыз етуге міндетті;

26) орталықтың мейіргерлер кеңесінің жұмысына қатысу;

27) өзінің кәсіби деңгейін жүйелі түрде арттырады;

28) мейіргерлік конференцияларға, семинарларға қатысуға;

29)тұрақты және уақтылы медициналық тексеруден өтуге міндетті.

30) есірткі, күшті әсер ететін дәрі-дәрмектерді дұрыс сақтау және есепке алу.

**3. Құқықтары**

10.Паллиативтік қызмет бойынша аға 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 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) 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) мейіргерлерге олардың құзыреті мен біліктілік деңгейіне сәйкес нұсқаулар мен өкімдер беруге және олардың орындалуын бақылауға міндетті. Бөлімше меңгерушісіне орта және кіші медициналық персоналды көтермелеу және жазалау туралы ұсыныстар енгізу.

**4. Жауапкершілік**

11. Паллиативтік қызмет бойынша аға мейіргер 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)