**Бекітілген**

**директордыңбұйрығымен**

**Астана қаласыәкімдігінің**

**"Көпсалалы медицина орталығы" ШЖҚ МКК**

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

**ПАЛЛИАТИВТІК КӨМЕК БӨЛІМШЕСІНІҢ ИНФЕКЦИЯЛЫҚ БАҚЫЛАУ МЕЙІРГЕРІНІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

1. **Жалпы ережелер**

1. Осы лауазымдық нұсқаулық инфекциялық бақылау мейірбекесінің паллиативтік көмек бөлімшесінің (бұдан әрі-ПК) функционалдық міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды

2. Инфекциялық бақылау мейірбекесін заңнамада белгіленген тәртіппен Астана қаласы әкімдігінің "Көпсалалы медицина орталығы" ШЖҚ МКК (бұдан әрі - орталық) директоры қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

3 Инфекциялық бақылау мейірбекесі ПК бөлімшесінің меңгерушісіне, бас мейіргерге, паллиативтік қызмет бойынша аға мейіргерге блок бойынша тікелей бағынады, жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың тапсырмаларын орындайды.

4. Инфекциялық бақылау мейірбекесі өз қызметін келесіге сәйкес жүзеге асырады:

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

2) Астана қаласы Денсаулық сақтау министрлігінің, Денсаулық сақтау басқармасының бұйрықтарымен, орталық директорының нұсқауларымен;

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

5. Инфекциялық бақылау мейіргерсі лауазымына техникалық және кәсіптік (арнаулы орта, кәсіптік орта), (медициналық) білімі, тиісті мамандық бойынша біліктілігін арттыру туралы сертификаты бар адам тағайындалады.

6. Еңбекке уақытша жарамсыздығына, еңбек демалысына, жалақысы сақталмайтын демалысқа, іс-сапарға 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.

1. **Міндеттері**

7. Инфекциялық бақылау мейіргері 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. Адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін туындаған жағдай туралы хабарлау.

7. Орталықтың эпидемиолог дәрігері тағайындайтын практикалық іс-шараларды орындауды жүзеге асырады

8. Өз жұмысын инфекциялық қауіпсіздік бойынша бекітілген стандарттарға алгоритмдерге сәйкес жүзеге асырады

9. Аурухана ішілік инфекцияларды (АІИ) белсенді анықтауды, есепке алуды және тіркеуді ұйымдастырады.

10. Мемлекеттік сан.эпид.қадағалау органдарымен байланысты жүзеге асырады.

11. АІИ себептері мен жағдайларын анықтайды және іс-шараларды әзірлейді.

12. Медициналық персоналды мәселелер бойынша оқыту бағдарламаларын әзірлеуге қатысады

13. Инфекцияны бақылау (ИБ) мейіргерсі (жұмысқа, жұмыс орнында және мрзімді жұмысқа түскен кезде).

14. Санитариялық-эпидемияға қарсы режимді тексеруді жүзеге асырады: медициналық құралдарды, материалдар мен қалдықтарды зарарсыздандыру, пайдалану, сақтау және кәдеге жарату жағдайларын бақылау; санитариялық-гигиеналық және дезинфекциялық режимдердің, асептика және антисептика қағидаларының сақталуын бақылау;

15. Дезинфекциялық заттар мен антисептиктерді қолданудың ұтымды және тиімді саясатын әзірлейді

16. ИБ мейірбекесі мәселелері бойынша медициналық персоналды оқыту жоспарын әзірлейді және жүргізеді.

17. Инфекциялық бақылау мәселелеріне қатысы бар деректер туралы мүдделі тұлғаларды ұдайы және уақтылы хабардар етеді.

18. Эпидемиялық ошақтарды анықтауға, оқшаулауға және жоюға, АІИ таралуының алдын алуға бағытталған диагностикалық, профилактикалық және санитариялық-эпидемияға қарсы іс-шараларды ұйымдастыру;

19. Санитарлық-эпидемияға қарсы режимге жауапты.

20. Емдеу-диагностикалық манипуляциялар мен рәсімдердің эпидемиологиялық қауіпсіз алгоритмдерін әзірлеуге қатысады

21. Дезинфекциялық-зарарсыздандыру режимін тиімді тексеруді ұйымдастырады

22. Дезқұралдарға, антисептиктерге, шығын материалдарына қажеттілікті бағалауды жүргізеді.

8. Инфекцияны бақылау мейіргері білуікерек:

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. Инфекциялық бақылау 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 еңбекшартында көзделген талаптардың орындалуын талап ету;

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

8) жұмыстағы жетістіктері үшін моральдық және материалдық сыйақыға;

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

10. Оның құзыретіне қатысты мәселелер қаралатын кеңестердің жұмысына қатысу.

1. **Жауапкершілік**

10. Инфекциялық бақылау мейіргері 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 құқықбұзушылықтар 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)