**Утверждена**

**приказам директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата г.Астана**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года**

**Должнастная инструкция**

**санитарки отделения лучевой диагностики**

**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 санитарки кабинета трансфузиологии (далее - санитарка КТ) ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» акимата города Астана (далее - ММЦ)
2. Санитарка отделения относится к категории работников, назначается и освобождается от занимаемой должности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, приказом директора ММЦ.
3. Основной задачей санитарки является поддержание санитарно-эпидемиологических норм в отделении .
4. Санитарка при выполнении своих должностных обязанностей подчиняется непосредственно старшей и медицинской сестре отделения.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

1. На должность санитарки назначается специалист среднее (полное) общее образование, без предъявления требований к стажу работы.
2. Личные качества, предъявляемые к должности:
   * + высокая ответственность;
     + тактичность, дисциплинированность;
     + исполнительность;

* настоящей должностной инструкцией.

**ОБЯЗАННОСТИ**

Санитарка отделения обязана:

1. соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка ММЦ;
2. выполнять трудовые обязанности, обусловленные индивидуальным трудовым договором;
3. соблюдать трудовую дисциплину;
4. проходить своевременно медицинские осмотры;
5. соблюдать правила медицинской этики и деонтологии;
6. работать в команде для реализации миссии медицинской организации;
7. осуществлять свою работу в соответствии с утвержденными стандартными операционными процедурами;
8. производить текущую, заключительную и генеральную уборку закрепленных помещений отделения согласно графику и по распоряжению старшей сестры ;
9. подготавливать моющие и дезинфицирующие средства согласно установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;
10. своевременно обеспечить персонал чистой лабораторной посудой (мытье, просушивании)
11. транспортировать мусор из помещений в установленное место в соответствии с группами;
12. помогать лаборанту и медицинской сестре при получении и транспортировке ИМН с аптеки;
13. сообщать своевременно лаборанту и медицинской сестре о внештатных ситуациях, замеченных во время работы в отделении;
14. сообщать старшей медсестре, при её отсутствии лаборанту или медицинской сестре о замеченных неисправностях в системе отопления, водоснабжения, канализации, в электроприборах и т.п.;
15. соблюдать правила по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;
16. сообщать о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя и работников.
17. участвовать в занятиях по санитарно – техническому минимуму и повышению квалификации, проводимых в отделении для младшего медицинского персонала.

**ПРАВА**

Санитарка отделения лучевой диагностики имеет право:

1. требовать от работодателя выполнения условий предусмотренных Трудовым Кодексом РК и индивидуальным трудовым договором;
2. получать информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей;
3. вносить непосредственному руководству предложения об улучшении организации своего труда;
4. на моральное и материальное вознаграждение за успехи в работе;
5. в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации ММЦ;
6. иные права в соответствии с действующим законодательством;

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Санитарка 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.

**Разработчик:**

**Старшая медицинская сестра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кутбекова А.М.**

**Согласовано:**

**Заведующая отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ильясова А.А.**

**Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Исахова Г.Ш.**

**Руководитель отдела**

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

Лист ознакомления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |