**Утверждена**

**Приказом директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Астана**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_**

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

## МЕНЕДЖЕРА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

**1.Общие положения**

1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Менеджера здравоохранения.

2.На должность Менеджераздравоохранения назначается лицо, имеющее высшее образование по направлению подготовки "Здравоохранение", сертификат специалиста в области здравоохранения по соответствующей специальности, свидетельство об окончании сертификационного курса по специальности "Менеджмент здравоохранения" ("Общественное здравоохранение").

3.Менеджер здравоохранения назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке директором ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» акимата города Астана (далее - Центр).

4.Менеджер здравоохранения подчиняется непосредственно Руководителю отдела менеджмента качества, выполняет поручения вышестоящих должностных лиц.

5.Менеджерздравоохранения осуществляет свою деятельность в соответствии с:

1) нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области здравоохранения, действующего законодательства Республики Казахстан;

2) приказами Министерство здравоохранения, Управления здравоохранения г. Астана, указаниями директора центра;

3) правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними документами центра и настоящей должностной инструкцией.

6.Должна знать:

* Конституцию Республики Казахстан от 30 августа 1995 года*(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/document/?doc_id=2005029)*по состоянию на 08.06.2022 г.)*;
* Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года*(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/document/?doc_id=34389133)*по состоянию на 04.07.2022 г.)*;
* Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения"*(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=37157351)*по состоянию на 04.09.2022 г.);*
* Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года "О противодействии коррупции" *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.12.2021 г.);*
* Закон Республики Казахстан от 11 июля 1997 года "О языках в Республике Казахстан"*(с*[*изменениями и дополнениями*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=2008034)*по состоянию на 14.07.2022 г.)*
* Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 725 Об утверждении национального проекта «Качественное и доступное здравоохранение для каждого гражданина «Здоровая нация».

7.В период отсутствия на работе ввиду временной нетрудоспособности, трудового отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, командировки его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом директора центра, которое приобретает соответствующие права и обязанности, несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

**2.Обязанности**

8. Менеджерздравоохранения обязан: Осуществляет организационную деятельность в рамках определенного направления (участка).

По качеству медицинских услуг:

Участвует в формировании общей концепции развития менеджмента качества в организации, взаимодействие с органами по сертификации, стандартизации, лицензированию и консалтинговыми фирмами по вопросам, связанных с улучшением качества оказания медицинских услуг.

Участвует в организации мероприятий по безопасности пациентов от некачественного лечения.

Проводит мониторинг и контроль за рациональным потреблением медицинских услуг и назначением лекарственной терапии, осуществляет экспертизу и организует экспертную деятельность в организации здравоохранения за качеством оказания медицинских услуг.

Участвует в разработке системы мотивации медицинского персонала, определяет индикаторы качества оказания медицинских услуг, оценивает уровень вклада медицинского персонала в повышении качества.

Проводит анкетирование пациентов на предмет удовлетворенности, управление жалобами пациентов.

Внедрение и управление системой регистрации инцидентов.

Сбор и систематизация информации о деятельности в виде индикаторов в клинической и управленческой областях, агрегация и анализ информации (индикаторов и отчетов об инцидентах), предоставление руководству отчетов и проектов управленческих решений о процессах и результативности системы менеджмента качества.

Консультационная и методологическая работа с персоналом по процессам системы менеджмента качества.

Составление плана и программы внутренних проверок подразделений, участие во внутренних аудитах подразделений медицинской организации, доведение результатов аудита до заинтересованных сторон.

Подготовка организации к национальной и (или) международной аккредитации.

По стратегии и маркетингу медицинских услуг:

Осуществляет анализ внешней и внутренней среды деятельности медицинской организации.

Участвует в разработке программы эффективного управления организацией, обеспечивает мониторинг показателей, характеризующих повышение финансовой устойчивости и рационального распределения ресурсов, оценку качества менеджмента по результатам оценки и мониторинга процесса развития деятельности организации.

Осуществляет анализ ресурсов медицинской организации. Анализирует и систематизирует технико-экономические и социально-экономические показатели работы медицинской организации, проводит сопоставительный анализ ее конкурентоспособности.

Выбирает стратегию и определяет приоритеты развития медицинской организации, определяет методы достижения целей, обосновывает выбор целей.

Осуществляет анализ, прогноз и мотивацию спроса на производимые медицинские услуги.

Предоставляет руководству проекты управленческих решений по вопросу стратегического развития организации и маркетингу медицинских услуг.

По организации и методологии оказания медицинских услуг:

Оказывает содействие в организации работы коллектива структурного (клинического, параклинического) подразделения организации здравоохранения по оказанию своевременной и качественной медицинской помощи, обеспечивает взаимодействие с другими подразделениями организации, дает предложения по рациональному управлению трудовыми и материально-техническими ресурсами.

Обеспечивает эффективное управление организацией здравоохранения через ресурсосбережение и эффективность, контроль над регулированием потока пациентов в организации, ведение и представление учетно-отчетной документации, сбор и систематизацию информации о производственной, медицинской деятельности структурного подразделения организации здравоохранения.

Осуществляет разработку и мониторинг выполнения различных планов, программ или правил по организации труда, по улучшению лечебно-диагностических процессов и процедур, по внедрению новых и совершенствованию существующих медицинских и управленческих технологий, мониторинг выполнения установленного порядка ведения первичного учета, достоверность получаемых отчетных данных.

Обеспечивает соблюдение медицинской этики, правил внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и норм в подразделениях организации.

Проводит регулярный анализ деятельности подразделения и на его основе вносит предложение вышестоящему руководству по улучшению деятельности подразделения.

Осуществляет контроль соблюдения организации методологии учета, установленных сроков разработки и предоставления оперативной и статистической отчетности о деятельности подразделения.

Организует инструктивные совещания, проводит техническое и методологическое обучение работников организации, участвует в проведении занятий.

**3.Права**

9.Менеджерздравоохранения имеет право:

1) пользоваться правами и свободами, которые гарантируются гражданам Республики Казахстан,

Конституцией и законами Республики Казахстан;

2) знакомиться с проектами решений директора, касающимися ее деятельности;

3) по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы подразделения и по улучшения условий своего труда;

4) сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности центра и вносить предложения по их устранению;

5) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

6) осуществлять взаимодействие с структурными подразделениями центра в пределах выполнения своих должностных обязанностей;

7) принимать решения в пределах своей компетенции;

8) повышать свою профессиональную квалификацию.

9)принимать участие в работе совещаний, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции.

**4.Ответственность**

10.Менеджерздравоохранения несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан **за:**

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодатель­ством Республики Казахстан.

2) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим адми­нистративным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

3) причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым, гражданским и уголовным законодательством Республики Казахстан.

4) последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий;

5) несоблюдение режима и трудовой дисциплины, служебной, коммерческой тайны Центра, выдачу конфиденциальной информации, документации о деятельности Центра третьим лицам;

6) несоблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

7) несоблюдение требований внутренних документов Центра.

**Разработчик:**

**Руководитель отдела**

**менеджмента качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Козгамбаева Л.Т.**

**Согласовано:**

**Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исахова Г.Ш.**

**Руководитель отдела**

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

Ознакомлен (а):

(Ф.И.О., подпись, дата)