**Астана қаласы әкімдігінің**

**«Көпсалалы медицина орталығы»**

**ШЖҚ МКК директорының**

**20\_\_жылғы «\_\_» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**бұйрығымен бекітілген**

**САПА МЕНЕДЖМЕНТІ БӨЛІМІ САРАПШЫ ДӘРІГЕРДІҢ**

**ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

**1.Жалпы ереже**

1. Осы лауазымдық нұсқаулық сарапшы-дерігердің функционалдық міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін анықтайды.
2. Сарапшы-дерігері лауазымына «Денсаулық сақтау» даярлау бағыты бойынша жоғары білімі, тиісті мамандық бойынша денсаулық сақтау саласындағы маман сертификаты бар адам тағайындалады.
3. Сарапшы - дәрігерді заңнамада белгіленген тәртіппен Астана қаласы әкімдігінің «Көпсалалы медицина орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Орталық) директоры лауазымға тағайындайды және қызметтен босатады.
4. Сарапшы -дәрігер орталықтың директорына тікелей бағынады. Жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың бұйрықтарын орындайды.
5. Сарапшы - дәрігер өз қызметін мыналарға сәйкес жүзеге асырады:
6. денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын;
7. Денсаулық сақтау министрлігінің, Астана қаласы Денсаулық сақтау басқармасының бұйрықтары, орталық директорының нұсқауларын;
8. ішкі еңбек тәртібі, орталықтың ішкі құжаттары және осы лауазымдық нұсқаулығын.
9. Білуі керек:

* Қазақстан Республикасының Конституциясы 1995 жылғы 30 тамыздағы *(2022.08.06. берілген* [*өзгерістер мен толықтыруларымен*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=62005029)*);*
* Қазақстан Республикасының еңбек кодексі 2015 жылғы 23 қарашаның *(2022.04.07. берілген*[*өзгерістер мен толықтырулармен*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=38959472)*);*
* Қазақстан Республикасының кодексі 2020 жылғы 7 шілдедегі

«Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» *(2022.04.09. берілген* [*өзгерістер мен толықтырулармен*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=36960644)*);*

* Қазақстан Республикасының Заңы 2015 жылғы 18 қарашаның«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» *(2021.29.12. берілген*[*өзгерістер мен толықтырулармен*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=35251405)*);*
* «Қазақстан Республикасындағы тiл туралы» 1997 жылғы 11 шiлдедегі Қазақстан Республикасының Заңы *(2022.14.07. берілген*[*өзгерістер мен толықтыруларымен*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=62008034)*);*
* "Дені сау ұлт" әрбір азамат үшін сапалы және қолжетімді денсаулық сақтау" ұлттық жобасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 725 қаулысы.

1. Уақытша еңбекке жарамсыздығына, еңбек демалысына, жалақысы сақталмайтын демалысқа, іссапарларға байланысты жұмыста болмаған кезеңде оның міндеттерін орталық директорының бұйрығымен белгіленген тәртіппен тағайындалған адам орындайды. тиісті құқықтар мен міндеттерге ие, өзіне жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін жауап береді.

**2.Міндеттері:**

7.Сарапшы-дерігердің міндетті:

Халыққа көрсетілетін медициналық көмектің көлемі мен сапасына сараптама жүргізеді. Халыққа көрсетілетін медициналық қызметтер көлемінің орындалуын бақылайды.

Емдеу-диагностикалық іс-шараларға ретроспективті талдау жүргізеді, Денсаулық сақтау ұйымдарында медициналық көмектің сапасын басқару жөніндегі бағдарламаларды әзірлейді.

Медициналық-әлеуметтік сараптау комиссияларымен өзара іс-қимылды жүзеге асырады. Халыққа қызмет көрсетуде инновациялық технологияларды енгізеді. Талдау нәтижелері бойынша халыққа көрсетілетін медициналық қызметтер сапасының дәрежесін зерделейді, пациенттердің проблемаларын (шағымдарын) сол жерде шешеді.

Медициналық құжаттаманың уақтылы және сапалы ресімделуін қамтамасыз етеді.

Медициналық этиканы, ішкі еңбек тәртібі, өрт қауіпсіздігі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидаларын, санитариялық-эпидемиологиялық режимді сақтайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың сақталуына және өз тарапынан және оған бағынышты тұлғалардан сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу бойынша шаралар қабылдауға дербес жауапты болады.

**3.Құқықтары**

8.Сарапшы-дерігерінің құқықтары:

1) Қазақстан Республикасының азаматтарына кепілдік берілген құқықтар мен бостандықтарды пайдалануға; Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдары;

2) өз қызметіне қатысты директордың шешімдері, жобаларымен танысу;

3) өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бөлім жұмысын жақсарту және олардың еңбек жағдайларын жақсарту бойынша басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізуге;

4) өз міндеттерін орындау барысында анықталған орталықтың өндірістік қызметіндегі барлық кемшіліктер туралы тікелей басшыға хабарлауға және оларды жою жөнінде ұсыныстар енгізуге;

5) қызметтiк мiндеттерiн орындау үшiн қажеттi ақпарат пен материалдарды белгiленген тәртiппен алуға;

6) орталықтың құрылымдық бөлімшелерімен өздерінің қызметтік міндеттері шегінде өзара іс-қимыл жасауға;

7) өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдауға;

8) өзінің кәсіби біліктілігін арттыруға міндетті.

9) өз құзыретіне жататын, қатысты сұрақтар қарастырылатын қаралатын мәжілістер жұмысына қатысу.

**4.Жауапкершілігі**

9.Сарапшы-дәрігері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес:

1) Осы лауазымдық нұсқаулықпен белгіленген өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе лайықсыз орындағаны үшін, Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына айқындалған.

2) Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде өз қызметін жүзеге асыру барысында жасалған құқық бұзушылықтар үшін.

3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде материалдық залал келтіргені үшін.

4) Өзiнiң өкiлеттiгiнен шығатын шешiмдердiң салдары;

5) Орталықтың жұмыс режимі мен еңбек тәртібін, қызметтік, коммерциялық құпиясын сақтамау, орталықтың қызметі туралы құпия ақпаратты, құжаттаманы үшінші тұлғаларға беру;

6) Өрт қауіпсіздігі, қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау талаптарын сақтамау.

7) Орталықтың ішкі құжаттарының талаптарын сақтамау.

**Әзірлеуші:**

**Сапа менеджменті бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Т.Козгамбаева**

**Келісілді:**

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

**Адами ресурстарды басқару**

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

Таныстым: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аты, әкесінің аты, тегі, қолы, күні)