**Бекітілген**

**Астана қаласы әкімдігінің «Көпсалалы медицина орталығы» ШЖҚ МКК директорының бұйрығымен**

**2022 жылғы «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_**

**№1 ХИРУРГИЯ БӨЛІМШЕСІНІҢ ОНКОЛОГ-ХИРУРГ ДӘРІГЕРДІҢ**

**ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

**1.ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ**

1. Осы лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасындағы еңбек қарым-қатынастарын реттейтін еңбек шарты мен Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің ережесіне және өзге де нормативтік актілеріне сәйкес жасалынып, Астана қаласы әкімдігінің «Көпсалалы медицина орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі - КМО) №l хирургия бөлімшесіндегі онколог-хирург дәрігердің (бұдан әрі - дәрігер ординаторы) біліктілік талаптарын, негізгі құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін анықтайды.

2. Дәрігер ординаторы қызметкер санатына жатып, Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасы мен КМО директорының бұйрығына сәйкес лауазымға тағайындалып, босатылады.

3. Дәрігер ординаторының негізгі міндеті күндізгі стационар бөлімшесіндегі зерттеулерді дер кезінде, сапалы орындау болып табылады.

4. Дәрігер ординаторы өзінің лауазымдық міндетерін орындау кезінде күндізгі стациоанар бөлімшесінің меңгерушісіне бағынады.

**2.БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ**

1. Дәрігер ординаторы лауазымына жоғарғы медициналық білімі мен «Онколог-хирург» мамандығы бойынша маман сертификаты бар, Еңбек өтіліміне талаптар қойылмайтын тұлға тағайындалады.

2. Лауазымды орындау кезінде қойылатын жеке талаптар:

• жоғарғы кәсібилік;

• аналитикалық тұрғыдан ойлау алу қабілеті;

• әдепті мінез-құлық пен шырайлы қарым-қатынас;

• санатын жоғарлатуға деген құштарлық;

• әріптесін тыңдай білу мен тіл тапқыштық.

3. Дәрігер ординаторы мына төмендегі заңдар мен қағидаларды біліп, басшылыққа алу керек:

1) Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 тамыздағы Конституциясын (08.06.2022 ж. жағдай бойынша өзгертулер мен толықтырулармен);

2) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексін (04.07.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

3) «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» 2020 жылғы 7 шілдедегі Қазақстан Республикасының Кодексін (04.09.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);

4) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңын (29.12.2021 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);

5) «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңын (14.07.2022 ж. жағдай бойынша өзгертулер мен толықтырулармен)

6) «Әрбір азамат үшін сапалы және қолжетімді денсаулық сақтау «салауатты ұлт» ұлттық жобасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 725 қаулысын білуі тиіс.

• «Онколог-хирург» мамандығы бойынша бекітілген стандартты шараларды;

• Ішкі Еңбек тәртібінің қағидасы мен КМО ұжымдық шартын;

• Іс қағаздарын жүргізу бойынша нұсқаулықты;

• Еңбек қауіпсіздігінің, қауіпсіздік техникасының, өндірістік санитария мен өрт қауіпсіздігінің ережелері мен нормаларын;

• КМО жарғысын;

• Ұжымдық этика кодексінін;

• №l хирургия бөлімшесі бойынша ережені;

• Осы лауазымдық нұсқаулықты.

**3.МІНДЕТТЕРІ**

Дәрігер ординатор:

1. Еңбек тәртібін, КМО ішкі тәртіп ережесін сақтауға және медициналық мекемедегі емдеу-қорғау тәртібін ұстануға;

2. КМО міндетін жүзеге асыру үшін топта жұмыс істеуге;

3. Медициналық этика мен деонтологияның қағидасын сақтауға;

4. Бекітілген талаптарға сәйкес медициналық құжаттарды жүргізуге;

5. Қызметтік ақпараттардың құпиялығын сақтауға;

6. Емделушінің алғашқы және одан кейінгі қарауларын сапалы түрде, дер кезінде жүргізіп, тексеріс нәтижелерін медициналық картада құжаттауға;

7. Сырқаттың халықаралық квалификациясына сәйкес, диагнозды тұжырымдауға;

8. Қолданыстағы бекітілген хаттамаларға сәйкес, емделушілерді диагностикалауды жоспаралап, жүзеге асыруға;

9. Өзінің қызметін ішкі бұйрықтар мен бекітілген стандартты оталық процедураларға сәйкес жүзеге асыруға;

10. Емделушіге маманның жеке парағында рұқсат етілген тараулар көлемінен аспайтын диагностикалық және емдік манипуляцияларды жүргізуге;

11. Бекітілген кестеге сәйкес кезекшілікті жүргізуге;

12. Емделушіні емхана қағидасымен, алданы зерттеулер мен емдеудің ерекшелігімен дер кезінде, түсінікті түрде таныстыруға;

13. Бекітілген уақытта, емделушінің туысқандарымен әңгімелесу өткізуге;

14. Жоспарланған процедураға емделушіден жазбаша түрде мақұлдау (ақпаратты келісім) алуға;

15. Мейіргерге емдеу мен күтудің жоспары туралы ақпаратты дер кезінде беріп, қолда бар емдеулер мен зерттеулердің ерекшеліктері туралы нұсқаулық беруге;

16. Өзі басшылық ететін емделушілерді күнделікті қарап, нақты көзқараспен көрсетілген зерттеулер нәтижесі бойынша өзгерістер туралы күнделік жазбасына өзінің көзқарасын жазуға;

17. КМО басшылығының апта сайынғы таңертеңгілік лездемелеріне қатысып, өздері басшылық ететін емделушілер туралы баяндамалар ұсынуға;

18. Күндізгі стационар бөлімшесі меңгерушісіне жоспарлы және шуғыл араласу үшін дайындалған емделушілер туралы ақпаратты толық көлемде ұсынуға және ота алдындағы эпикризді ұсынуға;

19. Бөлімше меңгерушісі жүргізетін тексерістерге қатысып, ауыр халдегі науқастарды тұрақты түрде қарауға;

20. Шұғыл емге дайындалап жүрген емделушілерге анестезиолог дәрігердің кеңесін ұйымдастырып, қажет болған жағдайда отаға дайындық алдындағы процедураларды орындауға;

21. Өзі басшылық ететін емделуші жансақтау бөлімшесінде жатқанда, күнделікті №l хирургия бөлімше меңгерушісімен бірге емделушіні қарап, жүргізілетін емдеуді дәрігер реаниматологпен келісуге;

22. Бекітілген процедураларға сәйкес, емделушіні жансақтау бөлімшесіне тапсыруға/қабылдауға;

23. Қажет болған жағдайда бейінді мамандардың кеңестерін тағайындап, орындалуын қадағалауға;

24. Емделушілерді зерттеу мен емдеу бойынша кеңесшілердің ұсыныстарын нақты жене негіздеп орындауға;

25. Емделушінің жағдайы нашарлағандығы туралы бөлімше меңгерушісіне дереу баяндауға;

26. Кезекші дәрігердің бақылау журналына талаптарына динамикасындағы қажет ететін емделушілерді енгізіп, тапсыруға;

27. Ауыр халдегі науқастар, диагнозы анық емес науқастарға қажет болған жағдайда консилиумдар мен клиникалық талдаулар өткізуді басшылыққа алуға;

28. Консилиум мен клиникалық талдау мүшелеріне өткізілген зерттеулердің толық деректерін ұсыну арқылы емделуші туралы ақпаратты баяндауға;

29. Консилиумның, клиникалық талдаулардың қорытындылары мен ұсыныстарын құжаттап, қатысушылардың визаларын алу арқылы, тағайындамалардың орындалуын қамтамасыз етуге;

30. Емделушінің мекемеден шығаруға, шыққан күні бөлімше меңгерушісіне стационардан шыққан емделушінің медициналық картасын дайындап ұсынуға;

31. Медициналық мекемеден шыққаннан кейін, әрі қарай өзін күту бойынша нақты және қысқа ұсыныстар беріп, шығу эпикризінде жазуға;

32. Бөлімше меңгерушісінің өкімі бойынша ауыстыру эпикризін толтырып, емделушіні басқа бөлімшеге ауыстыруға;

33. Шұғыл көмекке мұқтаж емделушіні байқаған сәтте, дереу шұғыл көмекті көрсетуге;

34. Қайғылы жағдай болғанда, оның ішінде жансақтау бөлімшесінде, жетекшілік ететін емделушіге қайтыс болғаннан кейінгі эпикризді толтырып,

дайындауға;

35. Бөлімше пациенттеріне патологоанатомиялық зерттеулер жүргізу кезінде қатысуға;

36. Клиникалық-паталогоанатомиялық конференцияларда жетекшілік ететін науқастардың сырқат тарихнамасын баяндауға;

37. Диагностика мен емдеудің қазіргі заманғы хаттамалары бойынша клиникалық талдауларға, семинарларға, тренингтерге қатысуға;

38. Кіші және орта медициналық қызметкерлердің біліктілігін көтеру бойынша сабақтардың өтуіне қатысуға;

39. Жоспар бойынша емханалық және бөлімшедегі конференцияларда баянаттар оқуға:

40. Сәйкессіздіктер анықталған уақытта түзету жұмыстарын жүргізуге;

41. Еңбек қауіпсіздігі техникасы мен Еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі

бойынша қағидаларды сақтауға;

42. Штаттан тыс жағдайлар туралы бөлімше меңгерушісіне, ол болмағанда КМО кезекші-дәрігерге хабарлауға;

43. Құрылымдық бөлімшедегі сапа менеджменті стандарттарының орындалуын талап етуге;

44. Бөлімшедегі санитарлық-індет тәртібін сақтау бойынша және аурухана ішілік жұқпалы аурулардың алдын-алу бойынша шаралар қолдануға;

45. Жұмыс беруші мен жумысшының өмірі мен денсаулығына, мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін барлық төтенше жағдайлар туралы хабарлауға міндетті.

**4.ҚҰҚЫҒЫ**

Дәрігер ординаторы:

1. Жұмыс берушіден ҚР Еңбек кодексі мен жеке Еңбек шартында көрсетілген талаптардың сақталуын талап етуге;

2. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға қажетті ақпараттық материалдарды, нормативтік-құқықтық құжаттарды сұратуға, алуға және пайдалануға;

3. Осы лауазымдық нұскаулықта қарастырылған міндеттерге байланысты жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстарды бөлімше меңгерушісінің қарауына ұсынуға;

4. Бөлімшенің жұмысына қатысты сұрақтар қарастырылатын жиналыстарға қатысуға;

5. Науқастың жағдайына байланысты емдік-диагностикалық іс-шараларды тағайындауға және тоқтатуға;

6. Өзінің лауазымдық міндетін орындауға қатысты медициналық құжаттарға бұрыштама қоюға (сырқат тарихнамасындағы жазулар, Еңбекке жарамсыздық парақтары, анықтамалар, жолдамалар, рецептер);

7. Еңбек кодексінде көрсетілген ретте кәсіби дайындықтан, қайта даярлаудан өтіп, өзінің біліктілігін көтеруге;

8. Жұмыстағы жетістіктері үшін моральдық және материалдық өтемақылар алуға;

9. Бекітілген тәртіп бойынша КМО әкімшілігінің бұйрықтары, үкімдері және басқа да ұйымдастырушылық-әкімдік актілері бойынша шағымдануға;

10. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарға құқылы.

**5.ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

Дәрігер ординаторы:

1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және осы

лауазымдық нұсқаулықтың шеңберінде өзінің міндеттерін орындамаса немесе тиісті түрде орындамаса;

2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек, қылмыстық және

азаматтық заңнамасы аясында - материалдық шығын келтірсе;

3. Қызметтік құпия аұпаратты және коммерциялық құпияны жарияласа;

4. Ішкі құқықтық актілермен жене Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамасы аясында, өзінің қызметін жүзеге асыру кезінде құқық бұзушылыққа жол берсе жауапкершілікке тартылады;

5. Қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бекітілген құжаттамаларды сақтамау.

**Дайындаған:**

**Бөлімше меңгерушісі \_ Ю.Жуков**

**Келісілді:**

**Директордың ЕІ жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.Оразбеков**

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

**Адами ресурстарды басқару**

**бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Макибаева**

**Таныстым:**

(Тегі, аты, әкесінің аты)