**Утверждена**

**приказом директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Астаны от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ВРАЧА - ТРАНСФУЗИОЛОГА**

**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 врача - трансфузиолога кабинета трансфузиологии (далее врач - трансфузиолог КТ) ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» акимата г. Астаны (далее - МЦ)
2. Врач – трансфузиолог КТ относится к категории служащих, назначается и освобождается от занимаемой должности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, приказом директора МЦ.
3. Врач - трансфузиолог КТ при выполнении своих должностных обязанностей подчиняется непосредственно заведующему КТ МЦ.
4. На время отсутствия врача - трансфузиолога КТ (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет заведующий КТ, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

**2.КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

1. На должность врача - трансфузиолога КТ назначается специалист, с высшим медицинским образованием, с опытом работы по специальности, имеющим сертификат и прошедший специализацию по службе крови в РЦК или НПЦТ г. Астана.
2. Личные качества, предъявляемые к должности:
   * + высокий профессионализм;
     + обладание организаторскими способностями;
     + умение аналитически и гибко мыслить;
     + тактичность, лояльность;
     + целеустремленность в повышении качества;
     + умение выслушать собеседника, коммуникабельность.
3. Врач - трансфузиолог КТ должен знать и руководствоваться:

- 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»;

- Приказ Министра Здравоохранения Республики Казахстан от 20.10.2020 года №140/2020 «Об утверждении номенклатуры, правил заготовки, переработки, контроля качества, хранения, реализации крови, её компонентов, а так же правил переливания крови, её компонентов»;

- Утвержденными инструкциями и алгоритмами по службе крови;

- Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором МЦ;

- Инструкцией по делопроизводству;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарной и противопожарной защиты;

- Уставом МЦ;

- Кодексом корпоративной этики;

- Положением о кабинете трансфузиологии;

- Настоящей должностной инструкцией.

**3.ОБЯЗАННОСТИ**

Врач - трансфузиолог МЦ обязан:

1. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка медицинской организации, поддерживать лечебно-охранительный режим в медицинской организации;
2. Работать в команде для реализации миссии МЦ;
3. Соблюдать правила медицинской этики и деонтологии;
4. Вести медицинскую документацию в соответствии утвержденными требованиями;
5. Обеспечивать конфиденциальность служебной информации;
6. Осуществлять медицинские услуги в объёме не превышающем разрешенных пунктов в индивидуальном листе специалиста;
7. Обеспечивать актуализацию нормативно-директивных документов в отделении;
8. Осуществляет постоянный контроль за работой среднего медицинского персонала;
9. Участвует в освоении новых методик;
10. Консультирует стационарных врачей МЦ по вопросам изосерологии;
11. Проводит контрольное определение групп крови и резус фактора перекрестным методом с применением универсального реагента и стандартных эритроцитов;
12. Проводит скрининг на выявление антиэритроцитарных антител;
13. Проводит индивидуальный подбор компонентов крови в течении рабочего времени.
14. Оформляет бланки результатов изосерологических исследований, ведёт соответствующую медицинскую документацию КТ;
15. Обучает медицинский персонал методикам определения групповой и резус принадлежности;
16. Контролирует выполнение средним и младшим персоналом лаборатории инструкции по технике безопасности;
17. Осуществлять анализ о проделанной работе врача - трансфузиолога за отчетный период;
18. Участвовать в составлении ежегодных и ежемесячных заявок на медикаменты, оборудование, расходный материал, твердый и мягкий инвентарь;
19. Сообщать руководству о возникшей нештатной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества и организовать неотложные мероприятия в отделе;
20. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучая медицинскую литературу, участвуя в семинарах;

**4.ПРАВА:**

Врач - трансфузиолог МЦ имеет право:

1. Требовать от работодателя выполнения условий предусмотренных Трудовым Кодексом РК и индивидуальным трудовым договором;
2. Запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
3. Требовать от среднего и младшего персонала отделения выполнения функциональных обязанностей;
4. Вносить предложения по подбору и расстановке среднего и младшего персонала в подразделении, улучшению организации и условии труда среднего и младшего медицинского персонала;
5. Визировать медицинскую документацию, связанную с выполнением своих должностных обязанностей;
6. Участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой отдела;
7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом;
8. На моральное и материальное вознаграждение за успехи в работе;
9. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации МЦ;
10. Иные права в соответствии с действующим законодательством;

**5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Врач - трансфузиолог 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 своих обязанностей правонарушений в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными актами;
5. Несоблюдение действующего антикоррупционного законодательства, утвержденных документаций по противодействии коррупции.

**Разработчик:**

**Заведующая КТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бобарнева А.И.**

**Согласовано**

**Заместитель директорп по ЛР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оразбеков Б.С.**

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

**Руководитель отдела**

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

Ознакомлен (а):

(Ф.И.О., подпись, дата)

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **пп** | **Дата** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |