

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Клинико-диагностическая лаборатория (далее - КДЛ) является структурным подразделением ГКП на ПХВ «Многопрофильный Медицинский Центр» акимата города Нурсултан (далее ММЦ).
2. КДЛ создается и ликвидируется в соответствии со структурой ММЦ, утверждаемого директором;
3. КДЛ в своей деятельности руководствуется:
  - Конституцией Республики Казахстан;
  - Нормативными актами Трудового Кодекса Республики Казахстан;
  - Нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения РК;
  - Методическими и другими материалами по планированию, учету и анализу деятельности организации;
  - Инструкцией по делопроизводству;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором ММЦ;
  - Теоретическими и организационными основами санитарно-эпидемиологической службы;
  - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарной и противопожарной защиты;
  - Уставом ГКП на ПХВ «ММЦ» акимата города Нурсултан;
  - Приказами и распоряжениями директора ММЦ;
  - Этическим Кодексом;
  - Настоящим положением об клинико-диагностической лаборатории;

## **II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

1. КДЛ подчиняется непосредственно заместителю директора по лечебно-профилактической работе;
2. Работники КДЛ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора ММЦ;
3. КДЛ возглавляет зав. лабораторией;

4. Штатная численность отделения:

<b>Клиникалық-диагностикалық зертхана</b>		
	<b>Дәрігерлер</b>	
1	Бөлім меңгерушісі	1,00
2	Дәрігер лаборант	6,50
3	Шұғыл зертхананың дәрігер лаборанты	5,00
4	Аға дәрігер-лаборант (инфекция блогы)	1,00
5	Аға дәрігер-лаборант (инфекция блогы)	6,00
6	Шұғыл зертхананың дәрігер лаборанты (инфекция блогы)	3,00
	<b>Барлық дәрігерлер:</b>	<b>22,50</b>
	<b>Өзге қызметкерлер</b>	
1	Зертхана маманы	4,50
2	Зертхана маманы (инфекция блогы)	1,50
	<b>Барлық өзге қызметкерлер:</b>	<b>6,00</b>
	<b>Орта медициналық қызметкерлер</b>	
1	Аға лаборант	1,00
2	Лаборант	18,00
3	Шұғыл зертхананың лаборанты	4,50
4	Аға лаборант (инфекция блогы)	1,00
5	КДЗ лаборанты (инфекция блогы)	13,00
6	Тәулік бойғы пост лаборанттары	5,00
	<b>Барлық медбикелер:</b>	<b>42,50</b>
	<b>Кіші медициналық қызметкерлер</b>	
1	Шаруашылық бикесі	1,00
2	Зертхана санитары	11,75
3	КДЗ санитары (инфекция блогы)	7,00
	<b>Барлық кіші қызметкерлер:</b>	<b>19,75</b>
	<b>БАРЛЫҒЫ:</b>	<b>90,75</b>

5. На должность заведующего КДЛ назначается специалист с высшим На должность заведующего отделением назначается специалист с высшее образование по направлению подготовки "Здравоохранение", свидетельство о сертификационном курсе (переподготовке) по специальности "Менеджмент здравоохранения" ("Общественное здравоохранение") и (или) свидетельство о присвоении квалификации по соответствующей специальности, стаж работы на руководящих должностях или по специальности в сфере здравоохранения не менее 3 лет;
6. медицинским образованием, имеющим сертификат специалиста, обладающий высшей или первой категорией;
7. Сотрудники КДЛ обеспечиваются необходимыми условиями для нормальной работы (помещение, телефон, обеспечение законодательной базой, техническими средствами);

8. Оплата труда работников КДЛ осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников, премировании, оказании материальной помощи и выплатой выходного пособия к очередному трудовому отпуску членам профсоюзного комитета в соответствии с Коллективным договором ММЦ.

### **III. ЗАДАЧИ КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

Основными задачами КДЛ являются:

1. Оказание квалифицированной лабораторной помощи населению в соответствии с профилем ЛПУ.
2. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
3. Оказание консультативной помощи врачам лечебных отделений.
4. Освоение новых методов исследований, имеющих наибольшую аналитическую и диагностическую ценность;
5. Повышение квалификации персонала лаборатории;
6. Соответствие требованиям стандартам качества.

### **IV. ФУНКЦИИ КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

В соответствии с возложенными задачами КДЛ выполняет следующие функции:

1. Проведение лабораторных исследований в соответствии с профилем ЛПУ;
2. Освоение новых методов исследований, имеющих наибольшую аналитическую и диагностическую ценность;
3. Повышение качества лабораторных исследований путем систематического проведения внутрилабораторного контроля качества лабораторных исследований;
4. Оказание консультативной помощи врачам лечебных отделений в выборе наиболее диагностических информативных лабораторных тестов и трактовке данных лабораторного обследования больных;
5. Эффективное использование лабораторной техники, хим. реактивов и биопрепаратов;
6. Обеспечение клинического персонала, занимающегося сбором биологического материала, детальными инструкциями о правилах взятия, хранения и транспортировки биоматериала, обеспечивающими стабильность образцов и надежность результатов;
7. Повышение квалификации персонала лаборатории;

8. Организация и проведение занятий по повышению квалификации врачей и среднего медперсонала учреждения по лабораторной диагностике;
9. Проведение мероприятий по охране труда персонала, соблюдение техники безопасности, производственной санитарии, противоэпидемиологического режима в КДЛ;
10. Соблюдение этических норм при работе с пациентами, их родственниками и коллегами;
11. Ведение учетно-отчетной документации в соответствии с утвержденными формами;
12. Координация своей деятельности с региональными клинико-диагностическими лабораториями.

## **V. ПРАВА КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

1. Запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отделение задач.
2. Присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отделения.
3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отделения.
4. Вносить руководству центра предложения по вопросам улучшения деятельности отделения, в том числе и об улучшении труда работников.
5. Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах, проводимых на республиканском, международном уровнях, в том числе проводимых в центре;
6. Постоянно повышать квалификацию сотрудников отделения;
7. Вносить предложения по улучшению качества оказываемых услуг;
8. Иные права, в соответствии с действующим законодательством.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ММЦ**

В соответствии с возложенными задачами, КДЛ проводит свою работу в тесном контакте с другими структурными подразделениями ММЦ по всем медицинским, хозяйственным, организационным, учебно-методическим, юридическим, экономическим, вопросам, касающимся деятельности медицинской организации.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

1. Отделение несет ответственность за качественное и своевременное выполнение всех возложенных на него функций и задач предусмотренных настоящим Положением.
2. На заведующего отделения возлагается персональная ответственность за:
  - соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделением;
  - организацию, состояние и совершенствование работы отделения;
  - составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отделения;
  - соблюдение строгой конфиденциальности информации, касающейся состояния здоровья пациентов;
  - обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении и соблюдение правил пожарной безопасности;
  - своевременное и качественное исполнение приказов директора;
  - соблюдение работниками отделения трудовой дисциплины.
3. Степень ответственности других работников отделения устанавливается должностными инструкциями

## **V. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ**

1. Запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отделение задач;
2. Присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отделения;
3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
4. Вносить руководству центра предложения по вопросам улучшения деятельности отделения, в том числе и об улучшении труда работников.
5. Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах, проводимых на республиканском, международном уровнях, в том числе проводимых в центре;
6. Постоянно повышать квалификацию сотрудников отделения;
7. Вносить предложения по улучшению качества оказываемых услуг;
8. Иные права, в соответствии с действующим законодательством.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОЦ**

В соответствии с возложенными задачами, отделение проводит свою работу в тесном контакте с другими структурными подразделениями ММЦ по всем медицинским, хозяйственным, организационным, учебно-методическим, юридическим, экономическим, вопросам, касающимся деятельности медицинской организации.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ**

3. Отделение несет ответственность за качественное и своевременное выполнение всех возложенных на него функций и задач предусмотренных настоящим Положением.
4. На заведующего отделения возлагается персональная ответственность за:
  - соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделением;
  - организацию, состояние и совершенствование работы отделения;
  - составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отделения;
  - соблюдение строгой конфиденциальности информации, касающейся состояния здоровья пациентов;
  - обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении и соблюдение правил пожарной безопасности;
  - своевременное и качественное исполнение приказов директора;
  - соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им приказов, инструкций, положений и других документов;
  - соблюдение работниками отделения трудовой дисциплины.
3. Степень ответственности других работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

