

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИОННОМ БЛОКЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Операционный блок (далее отделение) является структурным подразделением ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» акимата города Нурсултан (далее ММЦ).
2. Отделение создается и ликвидируется в соответствии со структурой ММЦ, утверждаемого директором;
3. Отделение 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 «Многопрофильный медицинский центр» акимата города Нурсултан;
 - Приказами и распоряжениями директора ММЦ;
 - Кодексом корпоративной этики;
 - Настоящим положением об операционном блоке.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

1. Работники отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора ММЦ;
2. Отделение возглавляет зав. отделением, который в своей работе непосредственно подчиняется заместителю главного врача по ЛПР;
3. На должность заведующего отделением назначается специалист имеющий 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;

4. Штатная численность отделения:

Дәрігерлер		
1	Бөлім меңгерушісі	1,00
2	Рентген хирург дәрігері	1,00
	Барлық дәрігерлер:	2,00
Орта медициналық қызметкерлер		
1	Аға медбике	1,0
2	Операция медбикесі	19
3	Рентгенхирургия операция медбикесі	1
4	Рентгенлаборант	1
	Барлық медбикелер:	22,00
Кіші медициналық қызметкерлер		
1	Шаруашылық бикесі	1
2	Операция блогының санитары	11,5
3	Ренгенхирургия операция санитары	1
	Барлық кіші қызметкерлер:	13,50
	БАРЛЫҒЫ:	37,50

5. Сотрудники отделения обеспечиваются необходимыми условиями для нормальной работы (помещение, телефон, обеспечение законодательной базой, техническими средствами);

6. Оплата труда работников отделения 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.

ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

Основными задачами отделения являются:

1. Организация и оказание специальной и высококвалифицированной плановой и экстренной хирургической помощи;
2. Координирование операционного процесса между отделениями хирургического профиля, организация бесперебойной работы;
3. Совершенствование и рационализация труда, внедрение новых методов хирургического лечения, современных видов предстерилизационной и стерилизационной обработки.

4. Обеспечение взаимодействия с анестезиологической и реанимационными службами, а так же с другими структурными подразделениями ММЦ.
5. Соответствие требованиям стандартам качества.

ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

В соответствии с возложенными задачами отделение выполняет следующие функции:

1. Организовывает и осуществляет различные виды оперативных и инвазивных вмешательств пациентам.
2. Способствует внедрению в практику новых технологий и методов хирургического лечения;
3. Апробирует и внедряет передовые методы операционного процесса;
4. Тесно взаимодействует с хирургическими отделениями, эпидемиологом и анестезиолого-реанимационной службой;
5. Повышает квалификацию сотрудников путем проведения семинаров, лекций, участия сотрудников в работе съездов, рабочих и паталогоанатомических конференций, обучения на курсах повышения квалификации;
6. Выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий для обеспечения безопасности пациентов и персонала, предупреждения распространения внутрибольничной инфекции;
7. Ведение учетной - отчетной документации, представление отчетов о своей деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

ПРАВА

Для осуществления своих функций отделение вправе:

1. Запрашивать и получать от работников ММЦ информацию, связанную с деятельностью отделения;
2. Быть обеспеченными необходимыми условиями для осуществления профессиональной деятельности;
3. Сотрудники отделения имеют право:
 - на повышение квалификационного уровня за счет бюджетных средств или работодателя, не менее одного раза в пять лет;
 - переподготовку за счет бюджетных средств или работодателя в случаях высвобождения работника в связи с сокращением численности штата или ликвидации отделения;
 - возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;
 - поощрение за выполнение своих профессиональных обязанностей на высоком качественном уровне;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
4. Иные права, в соответствии с действующим законодательством.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОД

1. 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;
2. Отделение может использоваться в качестве клинической базы образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, а также научных организаций.

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 ММЦ

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

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 главного врача;
 - 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.

Лист ознакомления

№	Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись

