



**Астана қаласы әкімдігі ШЖҚ «Көпсалалы медицина орталығы» МКК
ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр»
акимата города Астаны**

**«Утверждаю»
Директор ГКП на ПХВ
«Многопрофильный
медицинский центр» акимата
г.Астаны
_____ Тулеутаев М.Е.
« _____ » _____ 2024г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИТОЛОГИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

**ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр»
акимата г.Астаны**



**Астана қаласы әкімдігі ШЖҚ «Көпсалалы медицина орталығы» МКК
ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр»
акимата города Астаны**

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИТОЛОГИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Централизованная цитологическая лаборатория (далее ЦЦЛ) является структурным подразделением ГКП на ПХВ «Многопрофильный Медицинский Центр» акимата города Астаны (далее ММЦ).
2. ЦЦЛ создается и ликвидируется в соответствии со структурой ММЦ, утверждаемого директором;
3. ЦЦЛ 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 Астаны;
 - Приказами и распоряжениями директора ММЦ;
 - Кодексом корпоративной этики;
 - Настоящим положением о ЦЦЛ;

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ЦЦЛ

1. ЦЦЛ подчиняется непосредственно руководителю по поликлинической помощи;
2. Работники ЦЦЛ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора ММЦ;
3. ЦЦЛ возглавляет зав. лабораторией;
4. Штатная численность отделения:



**Астана қаласы әкімдігі ШЖҚ «Көпсалалы медицина орталығы» МКК
ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр»
акимата города Астаны**

Цитологическая лаборатория		
<i>Врачебный персонал</i>		
1	Заведующий отделением	1,00
2	Врач лаборант цитолог	2,25
Всего врачей		3,25
<i>Средний медперсонал</i>		
1	Старший лаборант	1,00
2	Лаборант цитологии	3,00
Всего мед.сестер:		4,00
<i>Младший медперсонал</i>		
1	Сестра хозяйка	1,00
2	Санитар лаборатории	1,75
Всего младшего персонала		2,75
ИТОГО:		10,00

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

Основными задачами ЦЦЛ являются:

- a. Оказание квалифицированной и высокоспециализированной медицинской помощи населению, используя современные методы профилактики, диагностики, лечения и реабилитации;
- b. Морфологическое исследование материала для установления характера процесса, с уточнением диагноза;
- c. Соответствие требованиям стандартам качества.



**Астана қаласы әкімдігі ШЖҚ «Көпсалалы медицина орталығы» МКК
ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр»
акимата города Астаны**

ФУНКЦИИ ЦЦЛ

В соответствии с возложенными задачами ЦЦЛ выполняет следующие функции.

1. Оказание квалифицированной, высокоспециализированной медицинской помощи населению;
2. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
3. Своевременно и качественно проводить цитологические исследования биоматериала;
4. Участвовать во внешней оценке качества цитологических исследований;

ПРАВА

Для осуществления своих функций ЦЦЛ вправе:

1. запрашивать и получать от работников ММЦ информацию, связанную с деятельностью ЦЦЛ;
2. проводить на договорной основе цитологические исследования для других лечебно-профилактических учреждений;
3. вносить предложения администрации ММЦ по вопросам улучшения качества цитологической диагностики;
4. иные права, в соответствии с действующим законодательством.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЦЦЛ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОД

В соответствии с возложенными задачами, ЦЦЛ 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.

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;



**Астана қаласы әкімдігі ШЖҚ «Көпсалалы медицина орталығы» МКК
ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр»
акимата города Астаны**

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

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;



**Астана қаласы әкімдігі ШЖҚ «Көпсалалы медицина орталығы» МКК
ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр»
акимата города Астаны**

- 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.

