

| | | |
|---|---|------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция <i>Заведующего приемно - диагностическим отделением</i> | Система менеджмента качества |
| СМК-ДИ- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза
КГП «Центральная больница
г. Темиртау»


Маловичко И.А.
«04» 01 2017 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГП
«Центральная больница
г. Темиртау»


Кенжибаев С.Е.
«04» 01 2017 год

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАВЕДУЮЩЕГО
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

СМК-ДИ-

г. Темиртау
2017 г.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция Заведующего приемно - диагностическим отделением | Система менеджмента качества |
| СМК-ДИ- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

I.Общая часть

Заведующий приемно-диагностического отделения осуществляет руководство работой медицинского персонала, всей диагностической, лечебно-профилактической и административно-хозяйственной работой вверенного ему отделения.

На должность заведующего приемно-диагностического отделения назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование, имеющее практический стаж работы по специальности «Общая хирургия» не менее 5-ти лет, первую/высшую квалификационную категорию по специальности «Общая хирургия», обладающий организаторскими способностями.

Назначается (по представлению заместителя директора по лечебной работе) и увольняется директором больницы в соответствии с действующим законодательством.

Непосредственно подчиняется заместителю директора по лечебной работе.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, кодекс Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Госпрограмма «Денсаулық» на 2016-2020 гг., приказ № 907 от 23.11.2010 г. «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения», нормативные правовые акты по вопросам здравоохранения, общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики, основы организации лечебно-профилактической и санитарно-эпидемиологической службы, скорой медицинской помощи, лекарственного обеспечения населения, основы социальной гигиены, системы управления в здравоохранении, статистику здоровья населения, критерии и показатели здравоохранения, научные достижения отечественной и зарубежной медицины, организацию социальной и медицинской реабилитации больных, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

В своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом больницы, постановлениями, решениями, приказами и инструкциями вышестоящих органов здравоохранения по выполняемому разделу работы, приказами и распоряжениями директора и заместителя директора по лечебной работе, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами

| | | |
|--|--|------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция Заведующего приемно - диагностическим отделением | Система менеджмента качества |
| СМК-ДИ- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

охраны труда, техники санитарно-противоэпидемического режима и противопожарной защиты, настоящей инструкцией.

На время отсутствия заведующего приемно-диагностического отделения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый приказом директора больницы врач-хирург отделения, несущий полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

Распоряжения заведующего являются обязательными для всего персонала приемно-диагностического отделения.

II. Должностные обязанности

Заведующий приемно-диагностического отделения:

1. Организует работу коллектива приемного отделения по оказанию своевременной и качественной медицинской помощи, обеспечивает своевременное обследование и лечение больных на уровне современных достижений медицинской науки и практики, обеспечивает взаимодействие с другими подразделениями организации.

2. Осуществляет анализ деятельности отделения и принимает на его основе меры по улучшению деятельности отделения.

3. Анализирует показатели деятельности ежемесячно, за квартал и за год; разрабатывает перспективные и текущие планы работы отделения, осуществляет контроль за выполнением этих планов, составляет план работы отделения на следующий год.

4. Обеспечивает внедрение новых и совершенствование существующих форм и методов диагностики и лечения заболеваний.

5. Осматривает вновь поступивших больных. Обеспечивает своевременное оказание больным экстренной медицинской помощи.

6. Участвует в проведении плановых и экстренных операций, требующих его квалификации.

7. Осуществляет консультативную помощь врачам (а также пациентам подразделения) по диагностике и лечению.

8. Руководит работой персонала приемного отделения.

9. Осуществляет систематический контроль за работой врачей-хирургов отделения, в том числе за правильностью поставленных диагнозов, качеством проводимого лечения.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция Заведующего приёмно - диагностическим отделением | Система менеджмента качества |
| СМК-ДИ- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

10. В случае необходимости для установления предварительного диагноза обеспечивает своевременное обследование больных, а также консультацию больных необходимыми специалистами в приемном отделении.

11. Проводит клинические разборы всех случаев, представляющих затруднения в диагностике и лечении, случаев расхождения диагнозов, а также всех случаев смертности в отделении.

12. При необходимости вызывает консультантов различных специальностей для решения диагностических и лечебных вопросов.

13. Обеспечивает систематический контроль за своевременным и четким выполнением всеми работниками приемного отделения своих должностных обязанностей; обеспечивает расстановку персонала и контролирует выполнение графиков работы сотрудниками.

14. Обеспечивает и контролирует санитарную обработку госпитализируемых больных.

15. По показаниям обеспечивает правильное обследование на степень алкогольного опьянения, контролирует правильность забора и хранения крови лиц с алкогольным опьянением.

16. При госпитализации плановых больных контролирует наличие данных догоспитального обследования в соответствии с перечнем необходимых видов обследования. Контролирует сообщение в территориальные лечебные учреждения о выявленных дефектах при обследовании плановых больных, госпитализируемых в стационар, и о больных, которым отказано в госпитализации, в связи с отсутствием экстренных показаний, но нуждающихся в наблюдении врачей поликлиники.

17. Осуществляет контроль за сроками пребывания больных в приемном отделении. Анализирует причины излишне длительного пребывания больных в приемном отделении. Докладывает директору о причинах задержки больных.

18. Совершенствует организационные формы и методы работы персонала приемного отделения.

19. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по дальнейшему укреплению материально-технической базы, в том числе по своевременному проведению ремонтных работ, по укомплектованию отделения современной аппаратурой, оборудованием, медикаментами, перевязочными материалами и др.

20. Контролирует работу врачебного, среднего и младшего персонала отделения.

| | | |
|--|--|------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция Заведующего приемно - диагностическим отделением | Система менеджмента качества |
| СМК-ди- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

21. Принимает меры по обеспечению отделения специальным оборудованием, следит за их правильной эксплуатацией.
22. Обеспечивает участие отделения в проведении инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.
23. Принимает меры по профилактике внутрибольничных инфекций.
24. Проводит совместно со старшей медицинской сестрой обходы отделения с целью изучения санитарного состояния. Результаты обхода записывает в журнал.
25. Контролирует рациональное расходование медикаментов, перевязочных материалов, а также инструментария и инвентаря; контролирует правильность и своевременность составления старшей медицинской сестрой требований в аптеку на медикаменты, перевязочный материал, медицинский инвентарь, заверяет их своей подписью.
26. Контролирует проведение текущей дезинфекции при поступлении больных с инфекционными заболеваниями.
27. Контролирует своевременное сообщение в СЭС об инфекционных заболеваниях и в отдел полиции о травмах, связанных с дорожно-транспортными происшествиями, несчастных случаях, суицидальных попытках, а также о трупах и лицах, доставленных в бессознательном состоянии без сопровождения родственников.
28. Ежедневно контролирует и присутствует при приеме смены дежурным медицинским персоналом.
29. По просьбе (вызову) врача отделения или требованию дежурного врача больницы немедленно является в отделение во внеслужебное время, если указания, разъяснения или совет по телефону не могли удовлетворить указанных выше лиц.
30. Обеспечивает готовность отделения к работе в чрезвычайных ситуациях, руководит ею. Своевременно выявляет причины всех чрезвычайных происшествий в приемном отделении, в установленном порядке немедленно доводит до сведения директора или заместителя директора по лечебной работе и специалиста по ЧС обо всех чрезвычайных происшествиях в отделении (внезапная смерть больных, несчастные случаи, случаи внутрибольничных инфекций и др.) и о принятых мерах, ставит в известность об этом дежурного врача по больнице.
31. Обеспечивает соблюдение противопожарных мероприятий в отделении,

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

| | | |
|--|--|------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция Заведующего приемно - диагностическим отделением | Система менеджмента качества |
| СМК-ди- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

а в случае возникновения пожара - готовность персонала к эвакуации больных, находящихся в приемном отделении и имущества отделения.

32. Создает условия для повышения квалификации медицинских работников отделения, способствует рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, а также условий труда, безопасных и благоприятных для жизни и здоровья, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе.

33. Организует и проводит мероприятия по повышению квалификации врачей и среднего медицинского персонала отделения путем проведения занятий, клинических разборов, реферативных обзоров и т.д.

34. Руководит подготовкой врачей-интернов.

35. Систематически повышает профессиональную квалификацию.

36. Систематически проводит производственные совещания с сотрудниками отделения.

37. Обеспечивает своевременное и качественное представление отчетов и другой информации о работе отделения по установленной форме.

38. Проводит политico-воспитательную работу в коллективе отделения, развивая в сотрудниках стремление к совершенствованию профессиональных знаний и навыков, чувство долга перед больными, коллегиальность, взаимопомощь, соблюдение норм этики поведения и принципов медицинской деонтологии.

39. Следит за правильностью хранения, использования, учета расхода перевязочного материала, медикаментов, в том числе наркотических, сильнодействующих препаратов и препаратов, подлежащих количественному учету.

40. Осуществляет контроль за качеством ведения всей медицинской документации отделения.

41. Своевременно доводит до сведения сотрудников отделения, в части их касающейся, приказы и распоряжения администрации, а также методические рекомендации и другие официальные документы.

42. Рационально организует труд врачей и медицинских сестер, используя передовой опыт лучших учреждений.

43. Способствует подготовке врачей отделения к аттестации.

44. Обеспечивает условия по профилактике заболеваемости, охране труда и технике безопасности сотрудников.

| | | |
|--|--|------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция Заведующего приемно - диагностическим отделением | Система менеджмента качества |
| СМК-ди- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

45. Согласовывает график отпусков сотрудников отделения на год, подготовленный старшей медицинской сестрой и профкомом.

46. Рассматривает и утверждает графики работы среднего и младшего медицинского персонала.

47. Контролирует своевременность и правильность составления табелей на заработную плату и заверяет их своей подписью.

48. Рассматривает жалобы родственников, больных, сотрудников отделения, принимает меры к ликвидации причин, вызвавших жалобы; систематически проверяет и подписывает книгу жалоб.

49. Контролирует состояние помещений технических коммуникаций; своевременно представляет заявки на проведение ремонта, качество и своевременность их выполнения.

50. Обеспечивает соблюдение всеми сотрудниками отделения медицинской этики, правил внутреннего трудового распорядка, безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и норм, должностных обязанностей.

51. Соблюдает кодекс чести медицинских и фармацевтических работников, хранит врачебную тайну, не разглашает сведения о болезнях, интимной или семейной жизни граждан (пп 6 изложен в редакции Закона РК от 06.04.2015 г. № 299-V).

52. Заведующий отделением заверяет письменно обоснованность назначения лекарственных средств, содержащих наркотические средства, психотропные вещества и прекурсоры, фиксируемые в медицинских документах больного с обязательным указанием разовой дозы, способы и кратность приема (введения) и длительность курса лечения (п.11 приказа № 32 МЗ РК от 26.01.2015 г.).

III. Права

Заведующий приемно-диагностического отделения имеет право:

1. Принимать непосредственное участие в работе администрации больницы по подбору кадров для работы в отделении.
2. Проводить расстановку кадров в отделении.
3. Предлагать руководству клиники различные способы улучшения качества и сроков лечения, рационализации использования ресурсов, экономической рентабельности.
4. Визировать и подписывать документы в пределах собственной компетенции.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

| | | |
|---|---|------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция <i>Заведующего приемно - диагностическим отделением</i> | Система менеджмента качества |
| СМК-ДИ- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

5. Решать вопросы перевода и выписки больных из отделения.
6. Приглашать консультантов из других учреждений и устраивать консилиум по согласованию с заместителем директора по лечебной работе.
7. Проверять правильность ведения врачами отделения историй болезни; отменять и назначать в установленном порядке дополнительные методы обследования и лечения больных.
8. Проверять правильность и полноту выполнения средним медицинским персоналом назначений лечащих врачей.
9. Отдавать распоряжения и указания сотрудникам отделения, в соответствии с уровнем их компетенции и квалификации, и контролировать их выполнение.
10. Выдвигать на обсуждение больничного Совета вопросы, связанные с улучшением деятельности отделения.
11. Принимать участие в разборе жалоб больных, их родственников и сотрудников отделения.
12. Представлять администрации больницы подчиненных ему сотрудников к поощрению и вносить предложения о наложении взыскания.
13. Рекомендовать администрации больницы кандидатуру врача для замещения на время своего отсутствия (болезнь, отпуск, курсы усовершенствования и др.).
14. Принимать решения в пределах своей компетенции.
15. Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.
16. Участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой отделения.
17. Вносить предложения администрации больницы по вопросам улучшения работы отделения, а также организации и условий труда сотрудников отделения.
18. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории.
19. Повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования не реже одного раза в 5 лет.

IV. Ответственность

Заведующий приемно-диагностического отделения несет ответственность:

1. За неисполнение (надлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция Заведующего приёмно - диагностическим отделением | Система менеджмента качества |
| СМК-ДИ- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

правилами внутреннего трудового распорядка, в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом РК.

2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК.

3. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

4. За некачественную работу, ошибочные действия не только в своей деятельности, но и деятельности лечащих врачей отделения.

5. Персональное участие и ответственность в системе управления качеством организации.

6. За своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

7. За своевременность предоставления достоверной отчетной документации с анализом по перечню (ежемесячно, ежеквартально). За предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности.

8. За обеспечение сохранности материальных ценностей. В случае не обеспечения по вине работника сохранности материальных ценностей и причинения ущерба, возмещение производится в соответствии с действующим законодательством.

9. За обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения своих должностных обязанностей подчиненными ему работниками.

10. За выполнение предельных объемов отделения, за уровень оперативной (хирургической) активности.

11. За наличие осложнений: операционных, послеоперационных, инфекционных (ВБИ).

12. За летальность в отделении (обратимую).

13. За наличие обоснованных жалоб от пациентов и их родственников.

14. За наличие случаев необоснованной госпитализации. За дефекты по порталу госпитализации.

15. За качество оказания помощи экстренным больным согласно алгоритма и протокола.

16. За внедрение современных медицинских технологий.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

| | | |
|--|--|------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция Заведующего приемно - диагностическим отделением | Система менеджмента качества |
| СМК-ДИ- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

17. За уровень качества внутреннего аудита в отделении по оказанию медицинской помощи.

18. За оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.

19. За несоблюдение трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

20. За утечку конфиденциальной информации и разглашение коммерческой тайны.

21. За бездействие и непринятие решений, входящих в сферу его компетенции.

22. Персональную ответственность за работу врачей интернов.[†]

23. За несоблюдение требований медицинской этики и деонтологии и общих морально-этических норм.

24. За несоблюдение законодательства о труде, правил труда и техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и норм.

25. Несет ответственность за обоснованность назначения лекарственных средств, содержащих наркотические средства, психотропные вещества и прекурсоры, фиксируемые в медицинских документах больного с обязательным указанием разовой дозы, способы и кратность приема (введение) и длительность курса лечения (п.11 приказа № 32 МЗ РК от 26.01.2015 г.)

26. Несет ответственность за работу в программе КМИС.

V. Порядок пересмотра

Внесение изменений в должностную инструкцию производится в следующих случаях:

- при изменении наименования должности;
- при изменении должностных прав и обязанностей, при изменении Положения о структурном подразделении (изменении задач структурного подразделения);
- при возложении на работника наряду с его основными должностными обязанностями дополнительной работы по другой профессии (должности);
- при реорганизации юридического лица;

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция Заведующего приёмно - диагностическим отделением | Система менеджмента качества |
| СМК-ДИ- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

- при изменении наименования организации (или внесения иных изменений в учредительные документы) или структурного подразделения;
- при появлении новых видов работ, ведущих к перераспределению должностных обязанностей;
- при изменении нормативной базы, на основании которой составлена должностная инструкция.

Разработал:

Старший Инспектор ОК Махмутова А.Б. 

« 04 » 01 20 17 г.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» + | Должностная инструкция <i>Заведующего приёмно -</i> <i>диагностическим отделением</i> | Система менеджмента качества |
| СМК-ДИ- | Стр. 1 из 14 | Редакция №1 |

Приложение Б

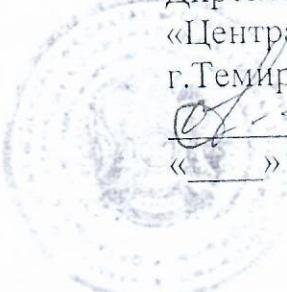
Лист ознакомления

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | Положение Приемно-диагностического отделения | Система менеджмента качества |
| СМК-ПП- | Стр. 1 из 9 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГП

«Центральная больница
г. Темиртау»


Кенжибаев С.Е.
«01-01» 2017 год

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПРИЕМО-ДИАГНОСТИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ СМК-ПП-

г. Темиртау
2017 год

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | Положение Приемно-диагностического отделения | Система менеджмента качества |
| + | | |
| СМК-ПП- | Стр. 1 из 9 | Редакция №1 |

КГП «Центральная больница города Темиртау»

Общие сведения:

Приемно-диагностическое отделение является структурным подразделением КГП «Центральная больница города Темиртау»
 Отделение создается и ликвидируется приказом директора КГП «Центральная больница города Темиртау»
 Отделение непосредственно подчиняется заведующему отделения, и иному должностному лицу в соответствии со структурой КГП «Центральная больница города Темиртау»
 Отделение возглавляется заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора КГП «Центральная больница города Темиртау» в соответствии с действующим Приказом МЗ РК № 588 от 24.08.2012г «Об утверждении квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения».

Вмешательство в деятельность отделения иных должностных лиц больницы недопустимо без соответствующего распоряжения Директора больницы и иного должностного лица, которому подчиняется отделение в соответствии со структурой предприятия.

Штатную численность отделения утверждает директор КГП «Центральная больница города Темиртау», исходя из условий и особенностей деятельности больницы по представлению начальника отдела кадров.

Принадлежание отделению права, необходимые для выполнения основных задач и функций, осуществляются в соответствии с должностными инструкциями заведующего отделением, врачей - ординаторов, медицинских сестер, санитаров отделения.

Положение об отделении утверждается Директором КГП «Центральная больница города Темиртау». Распределение обязанностей между работниками отделения осуществляет заведующий ПДО.

В своей деятельности отделение руководствуется:

- Законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
- Кодексом Республики Казахстан О ЗДОРОВЬЕ НАРОДА И СИСТЕМЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ;
- Приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения РК, а также ведомственных учреждений;
- Приказом МЗСР от 09.06.11г № 761 « Об утверждении Правил оказания

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | Положение Приемно-диагностического отделения | Система менеджмента качества |
| + | | |
| СМК-ПП- | Стр. 1 из 9 | Редакция №1 |

КГП «Центральная больница города Темиртау»

стационарной помощи населению Республики Казахстан (хирургического и терапевтического профиля).

- Распорядительными документами и указаниями директора КГП «Центральная больница города Темиртау»
- Правилами трудового распорядка больницы;
- Настоящим Положением.

Структура отделения ПДО.

Отделение возглавляет заведующий отделением ПДО.

В подчинении заведующего находятся:

врач- хирург

врач –терапевт

врач гемотрансфузиолог

старшая мед. сестра

операционная медицинская сестра (медицинская сестра хирургического профиля)

медицинская сестра терапевтического профиля

медсестра гемокабинета

Сестра хозяйка

санитарка

санитарка дневная

Медицинские сестры, сестра хозяйка, санитарки подчиняются старшей

медицинской сестре отделения ПДО.

Сестре хозяйке подчиняются санитарки.

Основные задачи и функций отделения.

1. Оказание круглосуточной специализированной неотложной медицинской помощи в ПДО больным с экстренной патологией хирургического и терапевтического профилей.

2.Надлежащим образом выполнять свои профессиональные обязанности, уважительно и гуманистично относится к пациентам, руководствоваться принципами медицинской этики и деонтологии;

3.Консультативная помощь врачей в профильных отделениях.

4.Внедрение современных методов диагностики и лечения больных.

5.Повышение уровня теоретических знаний и обучение медицинского персонала лечебно-профилактических организаций практическим навыкам экстренной

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | Положение Приемно-диагностического отделения | Система менеджмента качества |
| + | | |
| СМК-III- | Стр. 1 из 9 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

медицинской помощи.

6. Повышение уровня квалификации сотрудников отделения путем обучения на курсах повышения квалификации, участием в научно-практических конференциях, мастер-классах;
7. Введение данных в портал бюро госпитализаций « в электронный журнал регистрации госпитализаций и отказов пациентов»
8. Осуществление комплекса мероприятий по восстановлению и поддержанию систем жизнеобеспечения больных, возникших вследствие заболевания, травмы, оперативного вмешательства и других причин;
9. Оказание неотложной хирургической, терапевтической медицинской помощи в экстренных случаях и плановым больным.
10. Проводят, по показаниям, хирургическую и терапевтическую помощь больным в отделениях;
11. Консультация врачей других специальностей по вопросам хирургии, осуществляет взаимосвязь и преемственность в работе с другими отделениями;
12. Организация и проведение конференций по вопросам ПДО; Проводит работу по пропаганде медицинских знаний и здорового образа жизни среди населения;
13. Ведение документации, обеспечение учета и отчетности по формам и в сроки, установленные уполномоченным органом в области здравоохранения.
14. Соблюдать Кодекс чести медицинских и фармацевтических работников, хранить врачебную тайну, не разглашать сведения о болезнях, интимной и семейной жизни граждан;
15. Задачи кабинета трансфузиологии: Организация учета, хранения и транспортировки продуктов крови в соответствии с требованиями, предъявляемыми к качеству продукции.
16. Обеспечении продуктами крови и иммуногематологическими стандартами организацию.
17. Проведение мониторинга трансфузиологической помощи и использования продуктов крови.
18. Выполнение требования правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, технической эксплуатации приборов, оборудования и механизмов.
19. Функции кабинета трансфузиологии: Получение, транспортировка крови и ее компонентов из организации здравоохранения, осуществляющей деятельность в

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | Положение Приемно-диагностического отделения | Система менеджмента качества |
| СМК-ПН- | Стр. 1 из 9 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

сфере службы крови, учет и хранения компонентов и препаратов крови, а также их выдача в клинические отделения организации здравоохранения.

20. Проведение обучения медицинских работников клинических отделений организации здравоохранения с последующей аттестацией по вопросам трансфузиологии.

21. Учет случаев посттрансфузионных реакций и осложнений, изучение причин их возникновения и организации мероприятий по их профилактике и лечению.

22. Ведение учетной документации.

Права.

Отделение имеет право на:

- обеспечение необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- вносить предложения по улучшению работы отделения ПДО.
- запрашивать от структурных подразделений больницы сведения, необходимые для работы отделения.
- в пределах своих полномочий проводить совещания, разборы и семинары с сотрудниками больницы по имеющим вопросам.
- непрерывно развивать и повышать свой профессиональный уровень, в том числе путем прохождения квалификации каждые пять лет.

5. Ответственность.

Отделение несет ответственность за:

Нарушение Кодекса о системе здравоохранения РК трудовой и исполнительской дисциплины.

Несвоевременность и качество исполнения должностных обязанностей.

Не качественность и недостоверность подготовки медицинских документов.

Не рациональное использование закрепленных материально – технических

ресурсов за отделением, не бережное отношение к оборудованию и инвентарю.

Не разглашение информации, представляющей конфиденциальность и

служебную тайну.

Не соблюдение норм медицинской этики и деонтологии.

Не соблюдение санитарно –гигиенических норм.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями.

Отделение взаимодействует:

- администрацией больницы
 - со всеми диагностическими и лечебно –профилактическими подразделениями
 - с отделом экономического планирования.
 - с отделом медстатистики
 - с СППВК
 - с подразделениями по материально- техническому снабжению и хозяйственному обслуживанию.
 - бухгалтерией, с отделом кадров.
- Административно-хозяйственной частью;
- Отделение лучевой диагностики;
 - Клинико-диагностическая лаборатория
 - Кабинет переливания крови; Аптека;

Разработал:

Заведующий
приемно-диагностическим отделением:

«_____»

2016г.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | Положение Приемно-диагностического отделения | Система менеджмента качества |
| + | | |
| СМК-ПП- | Стр. 1 из 9 | Редакция №1 |
| КГП «Центральная больница города Темиртау» | | |

Приложение А

Лист согласования

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|-----------|---------------------------------|------|----------------------|
| | <i>Ауылбекова Гульшатылкызы</i> | | <i>Гульшатылкызы</i> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

Приложение Б

Лист ознакомления

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|------------------|---------------------|------|---------|
| врач - хирург | Борисов Альберт | | |
| врач - гинеколог | Желенцева РИК | | |
| врач РД | Кошеваров ФВ | | |
| врач - кардиолог | Баевская ГН | | |
| врач | Канашова РБ | | |
| врач | Кудасова АЗ | | |
| врач | Маликовская ИМ | | |
| врач | Жуковская ИКЕ | | |
| врач - хирург | Абдюзаков Г.О. | | |
| врач - гинеколог | Баевская Г.О. | | |
| врач терапевт | Балогашвили Е.Ю. | | |
| врач | Мирмансурова О.В. | | |
| врач | Новосоколова СВ | | |
| врач | Валеева М.В. | | |
| врач | Мисисова Г.С., К.С. | | |
| врач - хирург | Кирсанов А.Р. | | |
| хирург | Сафарова Н.А. | | |
| врач | Омарова А.Ж. | | |
| врач | Батыров Р.Р. | | |
| врач | Хайдаргалиев А.Р. | | |
| врач | Мусаев А.К. | | |

Приложение Б

Лист ознакомления

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|-------------------|------------------|------|---------|
| Офицерка | Дернисбекова З.О | | |
| Санитарка | Гүлгүзэрхан Е | | |
| Санитарка | Сердышова Б.Б | | |
| Санитарка | Мурассеи Т. | | |
| Санитарка | Сүлейменова С.Б | | |
| Санитарка | Нважиссаев Н.Б | | |
| Мед. | Абдесельма УЗ | | |
| Санитарка | Сайданова Г.Р | | |
| Мед. | Желет Ж.А | | |
| Санитарка | Убазиева Б.З. | | |
| Врач - дерматолог | Муканова Жаннат | | |
| Сан-кв. | Русакова Е.Ю | | |
| Мед. | Папиева Н | | |
| Санитарка | Башимбекова А | | |
| Мед. | Залогорская Р.А | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |