

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция Заведующего хирургическим отделением № 2	Система менеджмента качества
СМК-III-	Стр. 1 из 14	Решения №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 ХИРУРГИЧЕСКИМ ОТДЕЛЕНИЕМ № 2

СМК-ДИ-

г. Темиртау
2017 г.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция Заведующего хирургического отделения № 2	Система менеджмента качества
СМК- III-	Стр. 1 из 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

I. Общая часть

Заведующий хирургического отделения № 2 осуществляет руководство работой медицинского персонала, всей диагностической, лечебно-профилактической и административно-хозяйственной работой вверенного ему отделения.

На должность заведующего хирургического отделения № 2 назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование, имеющее практический стаж работы по специальности «Хирургия» не менее 5-ти лет, первую/высшую квалификационную категорию по специальности «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 «Денсаулык» 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

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция Заведующего хирургического отделения № 2	Система менеджмента качества
СМК-ДН-	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 хирургического отделения № 2

(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 отделения.

II. Должностные обязанности

Заведующий хирургического отделения № 2:

1. Организует работу коллектива 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 пациентов. 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 отделения.

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

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция Заведующего хирургическим отделением № 2	Система менеджмента качества
СМК-III-	Стр. 1 из 14	Решения №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

10. В случае необходимости для установления предварительного диагноза обеспечивает своевременное обследование пациентов, 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. При госпитализации плановых пациентов 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 пациентах, которым отказано в госпитализации, в связи с отсутствием экстренных показаний, но нуждающихся в наблюдении врачей поликлиники.

16. Осуществляет контроль за сроками пребывания пациентов в отделении. Анализирует причины излишне длительного пребывания пациентов в отделении. Докладывает директору о причинах задержки пациентов.

17. Совершенствует организационные формы и методы работы персонала отделения.

18. 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.

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

20. Принимает меры по обеспечению отделения специальным оборудованием, следит за их правильной эксплуатацией.

21. Обеспечивает участие отделения в проведении инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Достоверная инструкция Контроль и управление качеством № 2	Система менеджмента качества
СМК-III-	Стр. 1 из 14	Реквизиты №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

22. Принимает меры по профилактике внутрибольничных инфекций.

23. Проводит совместно со старшей медицинской сестрой обходы отделения с целью изучения санитарного состояния. Результаты обхода записывает в журнал.

24. 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.

25. Контролирует проведение текущей дезинфекции при поступлении больных с инфекционными заболеваниями.

26. Ежедневно контролирует и присутствует при приеме смены дежурным медицинским персоналом.

27. 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.

28. 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.

29. Обеспечивает соблюдение противопожарных мероприятий в отделении, а в случае возникновения пожара - готовность персонала к эвакуации больных, находящихся в приемном отделении и имущества отделения.

30. 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.

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

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Центральная городская клиническая хирургическая отделений № 2	Система менеджмента качества
СМК-III-	Стр. 1 из 14	Ресурсы №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

32. Руководит подготовкой врачей-интернов.
33. Систематически повышает профессиональную квалификацию.
34. Систематически проводит производственные совещания с сотрудниками отделения.
35. Обеспечивает своевременное и качественное представление отчетов и другой информации о работе отделения по установленной форме.
36. Проводит политико-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.
37. Следит за правильностью хранения, использования, учета расхода перевязочного материала, медикаментов, в том числе наркотических, сильнодействующих препаратов и препаратов, подлежащих количественному учету.
38. Осуществляет контроль за качеством ведения всей медицинской документации отделения.
39. Своевременно доводит до сведения сотрудников отделения, в части их касающейся, приказы и распоряжения администрации, а также методические рекомендации и другие официальные документы.
40. Рационально организует труд врачей и медицинских сестер, используя передовой опыт лучших учреждений.
41. Способствует подготовке врачей отделения к аттестации.
42. Обеспечивает условия по профилактике заболеваемости, охране труда и технике безопасности сотрудников.
43. Согласовывает график отпусков сотрудников отделения на год, подготовленный старшей медицинской сестрой и профкомом.
44. Рассматривает и утверждает графики работы среднего и младшего медицинского персонала.
45. Контролирует своевременность и правильность составления табелей на заработную плату и заверяет их своей подписью.
46. Рассматривает жалобы родственников, больных, сотрудников отделения, принимает меры к ликвидации причин, вызвавших жалобы; систематически проверяет и подписывает книгу жалоб.
47. Контролирует состояние помещений технических коммуникаций;

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Исходная документация Бухгалтерский учет Финансовый учет Средства Средства	Система менеджмента качества
СМК- III-	Стр. 1 из 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

своевременно представляет заявки на проведение ремонта, качество и своевременность их выполнения.

48. 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.

49. 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).

50. 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 хирургического отделения № 2 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.
5. Решать вопросы перевода и выписки пациентов 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 пациентов.
8. Проверять правильность и полноту выполнения средним медицинским персоналом назначений лечащих врачей.
9. Отдавать распоряжения и указания сотрудникам отделения, в

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция Заведующего хирургического отделения № 2	Система менеджмента качества
СМК-III-	Стр. 1 из 14	Ресурсная №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

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 хирургического отделения № 2 несет ответственность:

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

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция Инженера по управлению отделением № 2	Система менеджмента качества
СМК-III-	Стр. 1 из 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

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.

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.

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция «Врач интерн» и «Врач-интерн» отдел терапии № 2	Система менеджмента качества
СМК-III	Спр. 1 из 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

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;
- 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.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Доказательная инструкция Заведующего хирургическим отделением № 2	Система менеджмента качества
СМК-ДН-	Стр. 1 из 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

Разработал:

Старший Инспектор ОК Махмутова А.Б. 

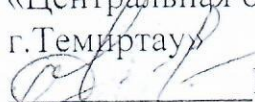
« 04 » 01 20 14 г.

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Положение Хирургическое отделение №2	Система менеджмента качества
СМК-ПП-	Стр. 1 из 5	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГП

«Центральная больница
г.Темиртау»

 Кенжибаев С.Е.

« ____ » _____ 2017 год

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2 СМК-ПП-

г. Темиртау

2017 год

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

ПОЛОЖЕНИЕ.

1. Общие сведения:

- 1.1 2- хирургического отделения является структурным подразделением КГП «Центральная больница города Темиртау»
- 1.2 Отделение создается и ликвидируется приказом директора КГП «Центральная больница города Темиртау»
- 1.3 Отделение непосредственно подчиняется заведующему отделением и иному должностному лицу в соответствии со структурой КГП «Центральная больница города Темиртау»
- 1.4 Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора КГП «Центральная больница города Темиртау» в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
- 1.5 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.
- 1.6 Штатную численность отделения утверждает директор КГП «Центральная больница города Темиртау», исходя из условий и особенностей деятельности больницы по представлению начальника отдела кадров.
- 1.7 Принадлежащие отделению права, необходимые для выполнения основных задач и функций, осуществляются в соответствии с должностными инструкциями заведующего отделением, врачей - ординаторов, медицинских сестер, санитаров отделения.
- 1.8 Положение об отделении утверждается Директором КГП «Центральная больница города Темиртау». Распределение обязанностей между работниками отделения осуществляет заведующий отделением 2-х/о.
- 1.9 В своей деятельности отделение руководствуется:
 - 1.9.1 законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
 - 1.9.2 приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения РК, а также ведомственных учреждений;
 - 1.9.3 Приказом № 372 от 09.06.11 г « Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ организаций , оказывающие анестезиологическую и реаниматологическую помощь населению Республики Казахстан,
 - 1.9.4 распорядительными документами и указаниями директора КГП «Центральная больница города Темиртау»
 - 1.9.5 правилами трудового распорядка больницы;
 - 1.9.6 настоящим Положением.

2. Структура отделения 2-х/о.

Отделение возглавляет заведующий отделением 2-х/о.

В подчинении заведующего находятся врачи ординаторы – 1, Врач отоларинголог-1.

Старшая мед.сестра-1, операционная мед сестра – 1,5, процедурная мед сестра -1 перевязочная мед сестра-1, медицинская сестра палатная (постовая, хирургического профиля-6).

Сестра хозяйка- 1, санитарка операционная –1,5, санитарка процедурная -1, санитарка перевязочная -1, санитарка палатная -6,5, санитарка уборщица -1, санитарка буфетчица -1.

Медицинские сестры, сестра хозяйка, санитарки подчиняются старшей медицинской сестре отделения 2-х/о.

Сестре хозяйке подчиняются санитарки.



3. Основные задачи отделения.

3.1 Оказание круглосуточной специализированной помощи в 2-х/о тяжелым больным с гнойно-септической патологией.

3.2 Консультативная помощь в профильных отделениях.

3.3 Внедрение современных методов диагностики и лечения больных

3.4 повышение уровня теоретических знаний и обучение медицинского персонала лечебно-профилактических организаций практическим навыкам хирургической помощи.

3.5 Повышение уровня квалификации сотрудников отделения путем обучения на курсах повышения квалификации, участием в научно-практических конференциях, мастер-классах;

3.6 Качественное ведение документации.

- 3.7 осуществление комплекса мероприятий по восстановлению и поддержанию систем жизнеобеспечения больных, возникших вследствие заболевания, , оперативного вмешательства и других причин;
- 3.8 устанавливают показания для лечения и дальнейшего пребывания больных в палатах и лечения, осуществляют перевод больных в профильные отделения стационара после стабилизации функции жизненно важных органов с рекомендациями по лечению и обследованию на ближайшие сутки;
- 3.9 проводят, по показаниям, хирургические мероприятия больным в отделениях;
- 3.10 осуществляют взаимосвязь и преемственность в работе с другими отделениями;
- 3.11 организуют и проводят конференции по вопросам хирургии;
- 3.12 ведут документацию, обеспечивают учет и отчетность по формам и в сроки, установленные уполномоченным органом в области здравоохранения.

4.Основные функции отделения.

- 4.1 проводит ежедневные обходы и осмотры больных в отделении
- 4.2 проводится ежедневный разбор больных и план лечения обследования на утренних конференциях.
- 4.3 проводит ежедневный разбор летальных исходов, участие в КИЛИ стационара.
- 4.4 ведение соответствующей медицинской документации.
- 4.5 регулярное проведение мониторинга по качеству оказания медицинской помощи.
- 4.6 Участвует в разработке совершенствования медицинской помощи больным.
- 4.7 участвует на хирургических советах и конференциях.
- 4.8 участвует в разработке стратегического плана и плана развития КГП «Центральная больница города Темиртау»
- 4.9 участвует в соблюдении и контроле инфекционного и санитарного контроля в больнице.
- 4.10 представляет квартальные и годовые отчеты ведомственным структурам по работе отделения.
- 4.11 проводит постоянно мониторинг по индикаторам качества, проводится анализ работы.
- 4.12 повышает уровень квалификации с участием в научно- практических конференциях .
- 4.14 проводит работу постоянно по профилактике и разбору жалоб.
- 4.15 внедряет в ежедневную практику наиболее современные методы диагностики и лечения.
- 4.16 проводит ежемесячную сверку по услугам, оборудованию приобретенным в рамках лизинга.
- 4.17 проводит ежемесячную сверку по списанным и предъявленным к оплате лекарствам и изделиям медицинского назначения.

5.Права.

Отделение имеет право:

- 5.1 вносить предложения по улучшению работы отделения 2-х/о.
- 5.2 запрашивать от структурных подразделений больницы сведения, необходимые для работы отделения.
- 5.3 в пределах своих полномочий проводить совещания, разборы и семинары с сотрудниками больницы по имеющим вопросам.
- 5.4 право на повышение квалификации, обучение.

6. Ответственность.

Отделение несет ответственность за:

- 6.1 нарушение Кодекса о системе здравоохранения РК трудовой и исполнительской дисциплины.
- 6.2 несвоевременность и качество исполнения должностных обязанностей.
- 6.3 не качественность и недостоверность подготовки медицинских документов.
- 6.4 не рациональное использование закрепленных материально – технических ресурсов за отделением, не бережное отношение к оборудованию и инвентарю.
- 6.5 не разглашение информации, представляющей конфиденциальность и служебную тайну.
- 6.6 не соблюдение норм медицинской этики и деонтологии.
- 6.7 не соблюдение санитарно –гигиенических норм.

7.Взаимоотношения с другими структурными подразделениями.

Отделение взаимодействует:

- 5.1 с администрацией больницы
- 5.2 со всеми лечебно – профилактическими подразделениями
- 5.3 с отделом экономического планирования.
- 5.4 с отделом медстатистики
- 5.5 с юридической службой – по правовым вопросам
- 5.6 со службой управления качеством медицинской помощи по вопросам экспертизы деятельности отделения.
- 5.7с подразделениями по материально- техническому снабжению и хозяйственному обслуживанию.
- 5.8бухгалтерией, с отделом кадров.
- 5.9Административно-хозяйственной частью;
- 5.10 Физиотерапевтическое отделение;
- 5.11 Отделение лучевой диагностики;
- 5.12 Клинико-диагностическая лаборатория

5.16 Кабинет переливания крови; аптека; со службой управления качеством медицинской помощи - по вопросам экспертизы деятельности отделения - СППВК;

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора по представлению заведующего отделением 2-х/о.

8.2. Положение подлежит переутверждению не реже одного раза в три года.