

КГП «Центральная больница города Темиртау»	Должностная инструкция Заведующего клиническим отделением	Система менеджмента качества
СМК-ДИ-	Стр. Гл. 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза
КГП «Центральная больница
г. Темиртау»

 Маловичко И.А.
«___» 2017 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГП
«Центральная больница
г. Темиртау»

 Кенжибаев С.Е.
«___» 2017 год

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАВЕДУЮЩЕГО
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

СМК-ДИ-

г. Темиртау
2017 г.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция Заместителя директора по качеству и инновациям	Система менеджмента качества
СМК-III-	Стр. 1 из 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

I. Общая часть

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

На должность заведующего клинико-диагностического отделения назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование, имеющее практический стаж работы по специальности «Функциональная диагностика» не менее 5-ти лет, первую/высшую квалификационную категорию по специальности «Функциональная диагностика», 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 клинико-диагностического отделения	Система менеджмента качества
СМК-III-	Стр. Глг 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

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

На время отсутствия заведующего клинико-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 отделения.

II. Должностные обязанности

Заведующий клинико-диагностического отделения:

1. Организует работу коллектива отделения по оказанию своевременной и качественной медицинской помощи, обеспечивает своевременное обследование и лечение пациентов 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 пациентам экстренной медицинской помощи.

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

7. Руководит работой персонала отделения.

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

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

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

КГП «Центральная больница города Темиртау»	Министерство здравоохранения Департамент по аттестации профессионального персонала	Система менеджмента качества
СМК-III-	Стр. 1 из 14	Ревизия №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

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

11. Совершенствует организационные формы и методы работы персонала отделения.

12. 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.

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

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

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

16. 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.

17. 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.

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

19. Создает условия для повышения квалификации медицинских работников отделения, способствует рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, а также условий труда, безопасных и

КГП «Центральная больница города Темиртау»	Должностная инструкция Заместителя главного врача по организационной работе	Система менеджмента качества
СМК-ДИ-	Стр. Глг 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

благоприятных для жизни и здоровья, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе.

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

21. Систематически повышает профессиональную квалификацию.

22. Систематически проводит производственные совещания с сотрудниками отделения.

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

24. 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.

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

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

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

28. Способствует подготовке врачей отделения к аттестации.

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

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

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

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

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

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	<i>Должностная инструкция Заведующего клинико-диагностического отделения</i>	Система менеджмента качества
СМК-ДИ-	Стр. Гл.п.14	Редакция №1
<i>КГП «Центральная больница города Темиртау»</i>		

34. 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.

35. 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).

III. Права

Заведующий клинико-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.
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 пациентов.
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.

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция Заведующего клинико- диагностического отделения	Система менеджмента качества
СМК-III-	Стр. Глг 14	Редакции №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

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 клинико-диагностического отделения 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.
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.

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

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 клинико-диагностического отделения 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.
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.

КГП «Центральная больница города Темиртау»	<i>Должностная инструкция Заместителя директора по инженерному обеспечению</i>	Система менеджмента качества
СМК-ДИ-	Стр. 1 из 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

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 обоснованных жалоб от пациентов и их родственников.

12. За качество оказания помощи экстренным пациентам согласно алгоритма и протокола.

13. За внедрение современных медицинских технологий.

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

15. 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.

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

17. За утечку конфиденциальной информации и разглашение коммерческой тайны.

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

19. Персональную ответственность за работу врачей интернов.¹

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

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

26. Несет ответственность за работу в программе КМИС.

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция руководителя клинико- диагностического отделения	Система менеджмента качества
СМК-ДИ-	Стр. 1 из 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

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.

Разработал:

Старший Инспектор ОК Махмутова А.Б.

« 04 » 01 20 17 г.

КГП «Центральная больница города Темиртау» +	Должностная инструкция руководителя кашин- офинансового отделения	Система менеджмента качества
СМК-ДИ-	Стр. Глн 14	Редакция №1
КГП «Центральная больница города Темиртау»		

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.

Разработал:

Старший Инспектор ОК Махмутова А.Б.

« 04 » 01 20 17 г.

<p>КГП «Центральная больница города Темиртау»</p> <p>+</p>	<p><i>Должностная инструкция бездокументальной формы, поставленной на подпись</i></p>	<p>Система менеджмента качества</p>
<p>СМК-ДИ-</p>	<p>Стр. Гиз 14</p>	<p>Редакции №1</p>
<p>— КГП «Центральная больница города Темиртау»</p>		

Приложение А

Лист согласования