БЕКІТЕМІН
«Теміртау қаласының орталық ауруханасы» КМК директоры
_____________ Кенжибаев С.Е.
«__» __06______ 2020 жыл

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
№ 1 ЖҰҚПАЛЫ АУРУЛАР БӨЛІМШЕСІНІҢ ЕРЕЖЕСІ

Теміртау қ.
2020 ж.

Құжатқа санкцияланбаған көшірме жасауға тыйым салынады.

1. Жалпы ережелер

1.1.№ 2 жұқпалы аурулар бөлімшесі «Теміртау қаласының орталық ауруханасы» КМК құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Бөлімше «Теміртау қаласының орталық ауруханасы» КМК директорының бұйрығымен құрылады және таратылады.

1.3. Бөлім тікелей «Теміртау қаласының орталық ауруханасы» РМҚК құрылымына сәйкес бөлім бастығына және басқа лауазымды тұлғаға бағынады.

1.4.Бөлімшені бөлімше меңгерушісі басқарады, тағайындалған лауазымынан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес «Теміртау қаласының орталық ауруханасы» КМК директорының бұйрығымен тағайындайды және босатады.

1.5. Аурухананың басқа лауазымды тұлғаларының қызметіне араласу аурухана директорының және аурухананың құрылымына сәйкес бөлімге бағынатын басқа лауазымды тұлғаның тиісті бұйрығынсыз қабылданбайды.

1.6. Кадр бөлім басшысының ұсынысы бойынша аурухана жағдайы мен ерекшеліктері қызметін ескеріп, бөлімнің штат санын «Теміртау қаласының орталық ауруханасы» КМК директоры бекітеді.

1.7. Бөлімге негізгі міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажет бөлімге бөлім бастығының тиесілі құқықтары, дәрігер-ординаторлардың, мейіргер мен кіші медициналық қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес жүзеге асырылады.

1.8. Бөлімше туралы ережені «Теміртау қаласының орталық ауруханасы» КМК директоры бекітеді.

1.9.Қазақстан Республикасының заңнамасы мен басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

- ҚР Денсаулық сақтау Министрлігінің өкімдері мен бұйрықтарын, сонымен қатар ведомстволық мекемені;
- «Теміртау қаласының орталық ауруханасы» КМК директорының құрылтай құжаттары мен нұсқамалары;
- аурухананың ішкі еңбек тәртібі ережелері;
- осы ереже.

2. бөлімшенің құрылымы

1. Бөлімді бөлімше меңгерушісі басқарады.
2. Меңгерушінің қол астындағылар:

- дәрігер- инфекционист – 1

Құжатқа санкцияланбаған көшірме жасауға тыйым салынады.

- кезекші дәрігер – инфекционист. Тәуліктік жедел көмек көрсету – 4,75
- аға мейіргері – 1
- медициналық статист – 1
- емшара мейіргері – 1
- палата мейіргері - 9,75
- кезекшілік жедел көмек көрсету мейіргері -4,75
- шаруа бикесі – 1
- науқасты алып жүретін санитар – 0,5
- палата санитары – 10
- тазалаушы санитар – 1
- ас-таратушы санитар – 1
- санитар ванщица -1

3.Негізгі міндеттері

Негізгі мақсаттары болып табылады:

3.1.шұғыл емдеуге жатқызу аясында келіп түскен кез келген жастағы адамдарға инфекциялық бейін бойынша білікті медициналық көмек көрсетеді.

3.2.Кәсіпорынның медициналық персоналының тәжірибелік дағдыларының деңгейін арттырады.

3.3.Басқа бөлімшелермен және денсаулық сақтау ұйымдарымен өзарабайланыс жасайды.

4.Міндеттері

Бөлімше дәрігерлері:

4.1.тәңертеңгілік конференциялар өткізуге белсенді қатысады.

4.2.бөлімшенің меңгерушісіне ауруханадан шығарылатын немесе басқа бөлімшеге ауысатын, сондай-ақ диагноздың өзгеру мәні туралы мәлімдейді.

4.3.бөлімшеден кетер алдында жазбаша түрде кезекші дәрігерге ерекше дәрігерлік байқауды қажет ететін ауыр науқастар туралы хабарлайды.

4.4.емдеу-қорғау режимдерінің принциптері негізінде және медициналық деонтология ережелерін сақтау негізінде, науқастардың аурухананың бекітілген режимдерін орындауларын қамтамасыз етеді.

4.5.науқастарды күнделікті аралайды, олардың сөткедегі жағдайларының өзгерістерін белгілейді.

4.6.бөлімшеде жұмыс күнінің ішінде бөлімше меңгерушісінің келісімі бойынша және бақылауымен науқастарға шұғыл медициналық көмек көрсетеді.

4.7.Диеталық емдәм тағайындайды.

4.8.науқастардың ауру тарихына барлық қажетті деректерді енгізеді, қажетті емшаларды орындау туралы белгі қояды.

4.9.белгілі сағаттарда келушілерге науқастардың жағдайы туралы хабарлайды, олардан қажетті деректер алады;

4.10.біліктілікті арттыру бойынша сабақтар өткізуге қатысады;

4.11. науқастарға басты назар аударады, медициналық құпияны сақтайды, дәрі-дәрмектерге, аспаптарға, төсек жаймаларына және басқа да мүліктерге ұқыпты қарайды.

4.12. жалпы ауруханалық конференцияларға, ауруханалық кеңестерге, науқастарды клиникалық талқылауларға, семинарларға белсенді қатыса отырып, өз біліктілігін жүйелі арттырады.

4.13.ішкі еңбек тәртібі ережесін сақтайды.

4.14. дәрігерлік әдеп және медициналық деонтология ережелері мен қағидаларын сақтайды.

4.15.салауатты өмір салтын насихаттайды, санағарту жұмыстарын жасайды, ауруларды алдын алады, лекциялар, әңгімелесулер өткізеді, санбюллетендер мен санбұрыштар ресімдейді.

4.16. орта және кіші медперсоналдың жұмыстарын бақылайды және ұйымдастырады.

4.17. орта медициналық персонал:

4.18. дәрігерлік тағайындауларды бұлжытпай орындайды.

4.19. науқастардың режимді және диетаны сақтауларын қадағалайды.

4.20. қажетті емшаралардың орындалуы туралы белгілер қояды, барлық қажетті есеп құжаттамаларын орындайды.

4.21. тәңертеңгілік конференциялар өткізуге белсенді қатысады.

4.22. дәрігерге науқастың жағдайының өзгерісі туралы мәлімдейді, дәрігерге дейінгі көмек көрсетеді, пациенттерді диагностикалық зерттеулерге дайындайды, бөлімшеде дезинфекциялық режимнің сақталуын қадағалайды, диеталар мен столдарға сәйкес дайын тамақтарды береді.

4.23 еңбек тәртібін, сыртқы кейіп стандартын сақтайды.

4.24. салауатты өмір салтын насихаттайды, санағарту жұмыстарын жасайды, ауруларды алдын алады, лекциялар, әңгімелесулер өткізеді, санбюллетендер мен санбұрыштар ресімдейді.

4.25. пациенттерге күтім жасайды, киімдлерін ауыстырады, жағдайы ауыр науқастарды шомылдыруға мейіргерге көмектеседі.

Құжатқа санкцияланбаған көшірме жасауға тыйым салынады.

4.26. мейіргердің барлық нұсқамаларын орындайды, санитарлық нормаларға сәйкес бөлмелерді тазалайды.

4.27. жылу беру жүйесінің, сумен жабдықтау, кәріз, электр құрылғылары жұмыстарының бұзылғандығы туралы мәлімдейді.

4.28. Медициналық этика мен деонтологияға, ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне, өрт қауіпсіздігі мен қауіпсіздігіне, санитарлық-эпидемиологиялық режимге сәйкес келеді.

4.29. Шаруашылық бикесі санитарлар мен тазалаушылардың жұмыстарын бақылайды, жұмсақ және қатты мүліктерді сақтайды және есеп жүргізеді, бөлімшедегі жылу, су, кәріз, электр жүйелерінің қалыпты жұмыс істеуін қамтамасыз етеді, осы жүйелердің ақауларын жөндеу шараларын қабылдайды, аумақты тазалау жұмыстарын жүргізеді және ұйымдастырады.

5. Құқығы

Бөлімшенің құқығы бар:

5.1. Бөлімшенің жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар енгізуге;

5.2. Бөлімше жұмысына қатысты мәліметтерді аурухананың құрылымдық бөлімшелерінен сұрауға;

5.3. өз құзыретінің шегінде сұрақтар бойынша аурухана қызметкерлерімен жиналыстар, талқыламалар мен семинарлар өткізуге;

5.4. Жұмыс орнында немесе білімді жетілдіру курстарында бекітілген тәртіпте, оның ішінде бес жылда кемінде бір рет Кәсіпорын есебінен біліктілікті арттыруға, оқуға құқығы бар.

5.5. Пациенттерге және оның туыстарына дұрыс қатынас жасауға, құрметпен қарауға құқығы бар.

6. Жауапкершілігі

Бөлімше қызметкерлері:

5.1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларында анықталған шегінде осы лауазымдық нұсқауда және Кәсіпорынның ішкі еңбек тәртібі ережесінде қарастырылған өз лауазымдық міндеттерін орындамаса (тиісті орындамаса);

5.2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамаларында қарастырылған өз қызметін орындау барысында бұзушылықтарға жол бергені үшін;

Құжатқа санкцияланбаған көшірме жасауға тыйым салынады.

5.3.Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек және азаматтық заңнамасында анықталған шекте -материалдық зиян келтіргені үшін;

7. Қорытынды ережелер.

6.1. Бөлім бастығының ұсынысы бойынша ережеге өзгертулер мен толықтырулар директордың бұйрығымен енгізіледі.

6.2. Ереже кемінде үш жылда бір рет қайта қаралуға тиіс.

Әзірлеген
№ 1 жұқпалы аурулар бөлімшесінің
меңгерушісі ____
«____» __________________20 ж.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГП
«Центральная больница
г.Темиртау»
_____________ Кенжибаев С.Е.
«____» _______ 2020 год

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
ИНФЕКЦИОННОГО ОТДЕЛЕНИЯ № 1

г. Темиртау
2020 г.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

1. Общие положения

1.1 Инфекционное отделение № 1 является структурным подразделением КГП «центральная больница г.Темиртау» (далее отделение).

1.2 Отделение создается и ликвидируется приказом директора КГП «Центральная больница г.Темиртау».

1.3 Отделение непосредственно подчиняется заведующему отделения и иному должностному лицу в соответствии со структурой КГП «Центральная больница г.Темиртау».

1.4 Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора КГП «Центральная больница г.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 больницы.

1.6 Штатную численность отделения утверждает директор КГП «центральная больница г.Темиртау», исходя из условий и особенностей деятельности больницы по представлению руководителя службы управления персоналом.

1.7 Принадлежащие отделению права, необходимые для выполнения основных задач и функций, осуществляются в соответствии с должностными инструкциями заведующего отделения, врачей-ординаторов, среднего и младшего медицинского персонала.

1.8 Положение об отделении утверждается директором КГП «Центральная больница г.Темиртау». Распределение обязанностей между работниками отделения осуществляет заведующим отделения.

1.9 В своей деятельности отделение руководствуется:

- законодательными и иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан;
- приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Республики Казахстан;
- распорядительными документами и указаниями директора КГП «Центральная больница г.Темиртау»;
- правилами трудового распорядка;
- настоящим Положением.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

2. Структура отделения

1. Отделение возглавляет заведующий отделения.
2. В подчинении заведующего отделения находятся:
- врач-инфекционист - 1
- врач-инфекционист деж. для оказания круглосуточной экстренной инфекционной помощи – 4,75
- старшая медицинская сестра – 1
- медицинский статистик – 1
- медицинская сестра процедурного кабинета – 1
- медицинская сестра палатная – 9,75
- медицинская сестра деж. для оказания круглосуточной экстренной инфекционной помощи – 4,75
- санитарка по сопровождению больных – 0,5
- сестра-хозяйка - 1
- санитарка палатная – 10
- санитарка уборщица – 1
- санитарка буфетчица – 1
- санитарка ванщица - 1

3. Основные задачи

Основными задачами отделения являются:

3.1 Оказание квалифицированной медицинской помощи по инфекционному профилю населению любого возраста, поступающему в рамках экстренной госпитализации.

3.2 Повышение уровня практических навыков медицинского персонала больницы.

3.3 Осуществление взаимосвязи и преемственности в работе с другими отделениями и организациями здравоохранения.

4. Обязанности

Врачи отделения::

4.1 Принимают активное участие в проведении утренних конференций.

4.2 Докладывают заведующему отделения о пациентах, подлежащих выписке или переводу в другие отделения, а также на предмет изменения диагноза.

4.3 Перед уходом из отделения сообщают дежурному врачу о тяжелобольных, требующих особого врачебного наблюдения.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

4.4 Обеспечивают необходимый уход за пациентами на основе принципов лечебно-охранительного режима и соблюдения правил медицинской деонтологии, а также выполнение пациентами установленного больничного режима.

4.5 Ежедневно проводят обход пациентов, отмечая основные изменения в их состоянии, произошедшие за сутки, и в зависимости от этого определяют необходимые мероприятия по лечению и уходу за пациентами.

4.6 В отделении в течении рабочего дня обеспечивают оказание экстренной медицинской помощи пациентам под наблюдением и по согласованию с заведующим отделения.

4.7 Назначает диетическое питание.

4.8 Ведут электронные истории болезни пациентов, внося в них полагающиеся данные, датируя все полученные сведения от пациента или родственника, направления разных вопросов, ответы на них, делают отметки о выполнении необходимых процедур и прочую документацию.

4.9 В определенные часы принимают посетителей, сообщают им о состоянии пациентов и получают от них необходимые сведения.

4.10 Участвуют в проведении занятий по повышении квалификации.

4.11 В своей деятельности руководствуются чутким и внимательным отношением к пациентам, соблюдением медицинской тайны, аккуратным обращением с медикаментами, инструментами, бельем и другим имуществом.

4.12 Систематически повышают свою квалификацию путем активного участия в общебольничных конференциях, больничных советах, клинических разборах пациентов, семинарах и т.д.

4.13 Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка.

4.14 Соблюдают правила и принципы врачебной этики и медицинской деонтологии.

4.15 Пропагандируют здоровый образ жизни, проводят санпросвет работу, профилактика заболеваний, проведение лекций, бесед, оформление санбюллетеней, сануголков.

4.16 Контролируют и организуют работу подчиненного им среднего и младшего медперсонала.

Средний медицинский персонал:

4.17 Четко и неукоснительно выполняют врачебные назначения.

4.18 Следят за соблюдением режима и диета пациентов.

4.19 Делают отметки о выполнении необходимых процедур, ведут всю

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

необходимую отчетную документацию.

4.20 Принимают активное участие в проведении утренних конференций.

4.21 Докладывают врачам об изменении состоянии пациентов, оказывают первую доврачебную помощь, готовят и сопровождают пациентов на диагностические исследования, следят за соблюдением дезинфекционного режима в отделении, проводят раздачу готовой пищи соответственно диет и столов.

4.22 Соблюдают трудовую дисциплину, стандарты внешнего вида.

4.23 Пропагандируют здоровый образ жизни, проводят санпросвет работу, профилактика заболеваний, проведение лекций, бесед, оформление санбюллетеней, сануголков.

Младший медицинский персонал:

4.24 Выполняют все указания медицинской сестры, производят уборку помещений в соответствии с санитарными нормами.

4.25 Осуществляют уход за пациентами, смену белья и одежды, помогают медицинской сестре в купании тяжелых пациентов.

4.26 Получают у сестры-хозяйки инвентарь и моющие средства, белье, отвечают за сохранность белья.

4.27 Сообщают о неисправностях в системе отопления, водоснабжения, канализации, электроприборов.

4.28 Соблюдают медицинскую этику, правила внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности, технику безопасности и санитарно-эпидемиологический режим.

4.29 Сестра-хозяйка контролирует работу санитарок и уборщиц, отвечает за состояние, хранение и учет мягкого и твердого инвентаря и оборудования отделения, обеспечивает нормальную работу отопления, водоснабжения, канализации, электроприборов, принимает меры по устранению неполадок в этих системах, организует и контролирует уборку территории.

5. Права

В соответствии с основными задачами отделения его сотрудники имеют право:

5.1 Вносить предложения по улучшению работы отделения.

5.2 Запрашивать от структурных подразделений больницы сведения, необходимые для работы отделения.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

5.3 В пределах своих полномочий проводить совещания, разборы и семинары с сотрудниками больницы по имеющимся вопросам.

5.4 Периодически повышать свою профессиональную квалификацию на рабочем месте или на курсах усовершенствования в установленном порядке, в том числе за счет больницы не менее одного раза в пять лет.

5.5 На корректное и уважительное отношение граждан и сотрудников больницы и других организаций.

5.6 Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6. Ответственность

Сотрудники отделения несут ответственность:

6.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим положением в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

6.2 За правонарушения совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

6.3 За причинение материального ущерба – в пределах определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

7. Заключительные положения.

7.1 Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора по представлению заведующего отделением .

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

Разработал:
Заведующий отделением____
«__»_________20   г.

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа