



Бос жумыс орны 27.05.2020 бастап 27.06.2020 дейін жарамды

**Ауруханадағы болімшенін менгерушісі
заведующий отделением общей практики**

**Студентерге арналған жумыс, мансап бастамасы / Медицина,
фармацевтика**

Кәсіпорын: Коммунальное государственное предприятие "Аркалыкская региональная поликлиника" Управления здравоохранения акимата Костанайской области

Енбекақы: 100 000 тенгеден бастап

Толық жумыс куні, турақты жумыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жумыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ Костанай облысы / Аркалык к.

Жумыс орны ул.Ауельбекова, д.11

Лауазымдық міндеті Заведующий ООП обязан:

1. Осуществлять руководство деятельностью отделения общей практики в соответствии с Положением об отделении, его функциями и задачами.
2. В работе руководствоваться: приказами и распоряжениями Главного врача, Заместителя главного врача по лечебной работе и вышестоящих органов здравоохранения, настоящей должностной инструкцией, Уставом Учреждения.
3. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Учреждения и иными медицинскими организациями в целях улучшения преемственности оказания медицинской помощи пациентам по профилю отделения
4. Организовывать работу коллектива подразделения по оказанию своевременной и качественной медицинской помощи, обеспечивает взаимодействие с другими подразделениями организации.
5. Осуществлять анализ деятельности подразделения и принимает на его основе меры по улучшению деятельности подразделения.
6. Обеспечивать внедрение новых и совершенствование существующих форм и методов лечения заболеваний.
7. Внедрять в подразделении новые инновационные технологии для диагностики и лечения больных.
8. Осуществлять консультативную помощь врачам (а также пациентам подразделения) по диагностике и лечению. Определять с врачом тактику ведения больного.
9. Контролировать работу врачебного, среднего и младшего персонала подразделения, лаборатории, процедурного кабинета, а также прочего персонала.
10. Принимать меры по обеспечению подразделения специальным оборудованием, следить за их правильной эксплуатацией.
11. Создавать условия для повышения квалификации медицинских работников подразделения, способствовать 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.
12. Обеспечивать ведение и представление учетно-отчетной документации, соблюдение медицинской этики, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.
13. Составлять график работы сотрудников отделения.
14. Контролировать эксплуатацию оборудования, использование инструментария и нормы расхода материалов.
15. Ежемесячно осуществлять полный анализ работы врачей, объем и качество лечебных мероприятий, с предоставлением данных Главному врачу.
16. Контролировать выдачу листков нетрудоспособности, их продление.
17. Обеспечить своевременное изучение всеми врачами и средним медицинским персоналом отделения действующих положений, инструкций, приказов, по вопросам экспертизы трудоспособности, инструктировать всех вновь поступающих на работу врачей по вопросам экспертизы трудоспособности оформлению и выдачи соответствующих документов.
18. Рассматривать жалобы пациентов и принимать необходимые меры к устранению причин вызывающих жалобы.
19. Изучать потребность, обслуживаемого населения в профилактической

помощи.

20. Регулярно проверять не менее 50% амбулаторных карт и принимать меры к своевременному и правильному заполнению врачами отделения, утвержденной медицинской документации.

21. Ошибки, допущенные врачами при лечении пациентов разбирать на врачебных конференциях.

22. Систематически консультировать больных, представленных врачами отделения, ведя учет этих консультаций.

23. Контролировать соблюдение правил и норм по охране труда, технике безопасности, технической эксплуатации приборов, оборудования и механизмов.

24. Составлять и представлять администрации график отпусков сотрудников.

25. Ежегодно составлять план работы отделения и представлять его на утверждение главному врачу.

26. Систематически повышать собственную квалификацию.

27. Немедленно информировать главного врача обо всех происшествиях, случившихся с больными или обслуживающим персоналом, а также о халатных действиях персонала и принятых мерах.

28. Принимать меры по профилактике внутрибольничной инфекции, контролировать соблюдение сан.эпид. режима в отделении.

29. Обеспечивать ежегодные профилактические осмотры сотрудников.

30. Ежегодно представлять отчет о работе отделения за год с детальным анализом показателей лечебно-профилактической деятельности.

31. Контролировать соблюдение трудовой дисциплины, этики, деонтологии и субординации. .

32. Обеспечивать участие всех сотрудников отделения в общеполитических врачебных и сестринских конференциях и различных учебных занятиях..

33. Не допускать к работе лиц, не имеющих спецодежды и средств защиты, не прошедших инструктаж по ТБ.

34. Отстранять от работы лиц, нарушающих инструкции по охране труда и технике безопасности.

35. Следить за соответствием производственных факторов в отделении санитарным нормам и правилам {освещенность, шум, влажность воздуха, температура воздуха}.

36. Обеспечить участие работников отделения в мероприятиях по ГО и ЧС.

37. Оказывать консультативную помощь студентам и учащимся средних и высших учебных заведений при прохождении производственной практики.

38. Решать вопросы целесообразности направления пациентов на медико-социальную экспертную комиссию.

39. Проводить санитарно-просветительскую работу среди пациентов, формировать учебно-методическую базу для «Школ здоровья», организовывать и контролировать проведение занятий в «Школах здоровья» в соответствии с утвержденной программой.

40. Планировать и контролировать формирование диспансерных групп для динамического наблюдения согласно утвержденным регламентам.

41. Планировать деятельность отделения общей практики, расстановку кадров на рабочих местах и их использование в соответствии с квалификацией.

42. Участвовать в формировании нормативной и методической базы, материально-технических средств инструментальной диагностики.

43. Осуществлять регулярное планирование, организацию и контроль работы врачей и среднего медицинского персонала отделения общей практики, в том числе за правильностью поставленных диагнозов, качеством проводимого лечения.

44. Принимать меры по обеспечению выполнения работниками отделения общей практики своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка.

45. Разрабатывать перспективные и текущие планы работы отделения общей практики, осуществлять контроль выполнения этих планов.

46. Анализировать работу отделения общей практики за квартал, полугодие, год, представлять отчеты о работе отделения общей практики в установленном порядке.

47. Осуществлять контроль качества ведения медицинской документации.

48. Способствовать повышению трудовой мотивации и профессиональной квалификации работников отделения общей практики.

48. Рационально организовывать свою работу и работу отделения.

49. Своевременно и качественно проводить подготовку собственного рабочего

места и поддерживать порядок на нем в течение дня.

50. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

51. Оказывать неотложную медицинскую помощь пациентам, сотрудникам и посетителям ЛПУ.

52. Организовать работу подчиненных и принимать личное участие в работе Учреждения в чрезвычайных ситуациях согласно утвержденным инструкциям;

53. Планировать, организовывать и проводить собрания трудового коллектива отделения общей практики.

54. Регулярно проходить обучение (инструктажи, тренинги) технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, деятельности медицинского учреждения в экстремальных условиях, организованные администрацией ЛПУ в соответствии с утвержденными планами и с обязательной фиксацией данного факта подписью в соответствующих журналах.

55. Исполнять обязанности врачей отделения на время их отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и пр.) в установленном порядке.

Бос жумыс орындар 1
саны

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша 3 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар шуғыл медициналық көмек және наукастарды тасымалдау;
тағайындауды енгізу (денсаулық сақтау болімі);
наукастарды тіркеу;
медициналық қызмет корсету шығындарын есептеу;
денсаулық сақтау экономикасы;
денсаулық сақтаудағы сапа кепілдігі;
наукастарға кутім корсету сапасын бағалау;
шуғыл медициналық көмек;
жалпы дәрігерлік практика;
енбек қауіпсіздігі;
денсаулық сақтау саясаты;
дәрілік заттарды қабылдау бойынша кенес;
жыныстық тәрбиелеу (салауатты өмір салтын насихаттау);
жеке гигиена бойынша ұсынымдар;
ұсынымдарды беру;
вакциналау бағдарламалары;
эпидемиологиялық бақылау;

Білім деңгейі жоғары

Жеке касиеті Интернеттің негізгі білімі;
создік процессорлар туралы білу;
электрондық кестелер;
электрондық поштаны пайдалану;
аналитикалық ойлау;
тапқырлық;
жады;
жұмыс ортасын тусіну;
пікірталас;
озін-озі бағалау;
акпарат жинау;
жүйелік тәсіл;
зандарды, нормативтік-құқықтық актілерді және нұсқаулықтарды сақтау тәртібі;
оқуға деген қабілетілік;
кәсіби әдістерді қолдану;
байқау;
проблемаларды анықтау;
клиентке бағдар беру;
ынталандыру қабілеті;
команда қуру;
басқару командасы;
отырыстарға /кездесулерге/ қатысу;
стратегиялық жоспарлау;
нышандар қосбасшылық;
үйлестіру;
басқару әдістері;

**Кәсіпорын туралы
акпараттар**

Қызметкерлер саны	312
Байланыстағы тұлға	Смагулова Акмарал Фазыловна
Кәсіпорынның аймағы	Қостанай облысы / Арқалық қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Абай Данғылы 86