**ГКП НА ПХВ «Жамбылский областной центр крови управления здравоохранения акимата Жамбылской области»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГКП на ПХВ «Жамбылский областной**

**центр крови управления**

**здравоохранения акимата**

**Жамбылской области»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. Умаров**

**«\_16»\_ноября 2020 г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

# **главного инженера**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Издание**  | **Разработал(а)** | **Согласовали**  |
| Главный инженер Рахманбаев Р.М. | Начальник службы по управлению персоналом Журмухамедова А.Д. | Юрист Абдрахманова М. |
| **7-25-2020** | **II** | **Дата**  | **Подпись**  | **Дата**  | **Подпись**  | **Дата**  | **Подпись**  |
| 05.11.2020  |  | 05.11.2020 |  | 05.11.2020 |  |

**Тараз 2020 г.**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1.Общие положения и требования к квалификации.

2.Должностные обязанности главного инженера.

3.Права главного инженера.

4.Ответственность главного инженера.

5. Взаимодействие (взаимоотношения).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови управления здравоохранения акимата Жамбылской области | Дата: 05.11.2020 г. | Издание: второеПересмотр в 2023 году |
| Должностная инструкцияглавного инженера | ДИ  | Стр. 2 из 6 |

**1.Общие положения и требования к квалификации.**

1.1.На должность главного инженера назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности. Стаж работы на руководящих должностях в соответствующем профилю организации виде экономической деятельности не менее 5 лет.

1.2.Главный инженер назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора областного центра крови;

1.3.Главный инженер действует от имени Жамбылского областного центра крови, представляет его в государственных органах и других предприятиях в пределах своих полномочий;

1.4.Главный инженер подчиняется директору предприятия и вышестоящим органам в сфере здравоохранения;

1.5.Все распоряжения и требования главного инженера в пределах его компетенции являются обязательными для всего медицинского и немедицинского персонала структурных подразделений;

1.6.На период временного отсутствия главного инженера его замещает и исполняет его должностные обязанности специалист, назначенный приказом директора предприятия.

***Основными задачами главного инженера являются:***

1.7.Осуществление руководства хозяйственной деятельностью Жамбылского областного центра крови;

1.8.Координинация и обеспечение деятельности инженерно-технической и хозяйственной службы, организация их работы и эффективное взаимодействие между собой.

1.9. ***Главный инженер должен знать:***

1)Конституцию Республики Казахстан;

2)Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения»;

3)Трудовой кодекс Республики Казахстан;

4)Кодексом РК «Об административных правонарушениях»;

5)Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

6)Закон Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан».

7)Закон Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»;

8)Закон Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах»;

9)Приказ МЗ РК от 26.11.2009 г. № 791  «Квалификационные характеристики должностей работников здравоохранения»;

10)Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

11)Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденные приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 144;

12)Устав центра крови;

13)Приказы, постановления, инструкции, распоряжения, управления здравоохранения и директора областноготцентра крови;

14)Правила трудового распорядка.

15)Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

16)Программу управления человеческими ресурсами областного центра крови;

17)Кодекс корпоративного управления областного центра крови;

18)Кадровую политику областного центра крови.

19) Коды безопасности согласно стандартам аккредитации (СОП):

1. желтый код; 2. белый код; 3. красный код; 4. черный код; 5. синий код.

**2.Должностные обязанности главного инженера**

***Главный инженер обязан:***

2.1.Организовать работу и осуществлять контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием центра крови;

2.2.Осуществлять контроль за соблюдением работниками центра крови требований безопасности и охраны труда на рабочих местах;

2.3.Обеспечить контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств по вопросам хозяйственной службы;

2.4.Разрабатывает план работы по административно-хозяйственной части, по текущему ремонту автотранспорта, его своевременного прохождения техосмотра, по благоустройству территории с учетом обоснований, расчетов, проектов и т.д.;

2.5..Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками административно-хозяйственной части;

2.6.Организует проведение комплексного анализа оценки результатов административно-хозяйственной деятельности предприятия;

2.7.Разрабатывает мероприятия по использованию внутрихозяйственных резервов;

2.8.Обеспечивает своевременность представления отчетности о результатах административно-хозяйственной деятельности, технической эксплуатации здания,

приборов, оборудования и механизмов;

2.8.Обеспечивает соблюдение противопожарной безопасности и техники безопасности работниками предприятия;

2.9..Осуществляет контроль за исправностью оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и др.);

2.10.Обеспечивает необходимые социально-бытовые условия для доноров и работников центра крови;

2.11.Осуществляет контроль за повышением квалификации и прохождением учебы по противопожарной безопасности, технике безопасности, промышленной безопасности, получения работниками допусков к работе.

2.12.Осуществляет контроль за проведением проверки знаний ответственных сотрудников по ТБ, проверки знаний по рабочим профессиям, проведением всех видов инструктажей по противопожарной безопасности, технике безопасности, промышленной безопасности;

2.13.Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории центра крови;

2.14.Организует хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий в центре крови;

2.15.Обеспечивает подготовку и свод заявок от структурных подразделений центра крови по обеспечению хозтоварами, канцтоварами, ремонту оборудования, текущему ремонту помещений;

2.16.Контролировать сроки завершения испытательного срока и вносит предложения по досрочному завершению испытательного срока либо о расторжении трудового договора в случае не прохождения испытательного срока;

2.17.Ведет учет фактически отработанного рабочего времени работниками административно-хозяйственной части, на постоянной основе осуществляет контроль выхода сотрудников административно-хозяйственной части на работу;

2.18.Разрабатывает и согласует с директором предприятия индикаторы по оценке деятельности работников административно-хозяйственной части;

2.19.Разрабатывает  график трудовых отпусков работников административно-хозяйственной части на следующий календарный год;

2.20.Разрабатывает должностные инструкции на сотрудников административно-хозяйственной части;

2.21.Разрабатывает номенклатуру дел по административно-хозяйственной части;

2.22.Соблюдает инструкцию по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны областного центра крови.

2.23.Соблюдает и не нарушает требования этического кодекса центра крови по отношению к руководству и сотрудникам центра крови;

2.24.Соблюдает Правила трудового распорядка центра крови и иные внутренние нормативные правовые акты работодателя;

2.25.При расторжении трудового договора все документы и материалы по отделу сдать по акту приема-передачи в установленном порядке в соответствии с приказом директора областного центра крови.

**3.Права главного инженера**

***Главный инженер имеет право:***

3.1.На обеспечение ему (ей) надлежащих условий для исполнения своих функциональных обязанностей;

3.2.Принимать решения в пределах своей компетенции;

3.3.Представлять директору областного центра крови предложения по совершенствованию работы;

3.4.Получать необходимую информацию для выполнения тех или иных задач в соответствии с возложенными должностными обязанностями;

3.5.Знакомиться с внутренними нормативными правовыми актами работодателя, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

3.6.Принимать участие в совещаниях и собраниях областного центра крови;

3.7.Иные права в соответствии с действующим законодательством.

**4.Ответственность главного инженера**

***Главный инженер несет ответственность за:***

4.1.Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, установленных трудовым законодательством Республики Казахстан.

4.2.Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.3.Причинение материального ущерба ЖОЦК в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.4.Несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.5.Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

**5. Взаимодействие (взаимоотношения).**

**Взаимодействия со структурными подразделениями ЖОЦК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование структурного подразделения** | **Функции взаимодействия** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| 1 | Все структурные производственные подразделения областного центра крови | В рамках производственного процесса и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами |

 **С должностной инструкцией ознакомлен (ознакомлена)**

 Наименование документа:

 **Должностная инструкция главного инженера административно-хозяйственной части**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. ознакомившегося** | **Дата ознакомления** | **Роспись ознакомившегося** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |