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

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГКП на ПХВ «Жамбылский областной**

**центр крови управления здравоохранения акиматаЖамбылский области»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. Умаров**

**«\_16» ноября 2020г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**старшего лаборанта отделом управления качеством и внутреннего аудита**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Издание** | **Разработал(а)** | | **Согласовали** | | | |
| Заведующий отделом по управлению качеством и внутреннего аудита Оспанова Э.А. | | Начальник службы по управлению персоналом Журмухамедова А.Д. | | Юрист ЖОЦК  Абдрахманова М.М. | |
| **-2020** | **II** | **Дата** | **Подпись** | **Дата** | **Подпись** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  | 26.10.2020 |  | 26.10.2020 |  | 26.10.2020 |  |

**Тараз, 2020 г.**

**Оглавление**

1. Общие положения и требования к квалификации.
2. Должностные обязанности старшего лаборанта отдела по управлению качеством и внутреннего аудита.
3. Права старшего лаборанта отдела по управлению качеством и внутреннего аудита.
4. Ответственность старшего лаборанта отдела по управлению качеством и внутреннего аудита.
5. Взаимодействие (взаимоотношения).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови управления здравоохранения акимата Жамбылской области» | Дата: 26.10.2020 | Издание: второе  Пересмотр в 2023 году |
| Должностная инструкция старшего лаборанта отдела по управлению качеством и внутреннего аудита. | ДИ | Стр. 2 из 7 |

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

1.1.На должность старшего лаборанта отдела по управлению качеством и внутреннего аудита назначается лицо с техническим или профессиональным (среднее специальное, среднее профессиональное) медицинским образованием по специальности "Лабораторная диагностика", со стажем работы не менее 3лет (или среднее медицинское образование по специальности "Гигиена и эпидемиология" или фармацевтическое образование и повышение квалификации по специальности "Лабораторная диагностика") или с высшим образованием без предъявления требований к стажу работы.

1.2.Старший лаборант назначается и освобождается от работы приказом директора предприятия в соответствии с действующим законодательством РК.

1.3.Старший лаборант подчиняется главной медицинской сестре, врачу-лаборанту, заведующему отделением, заместителю директора и директора предприятия.

1.4 .Старшему лаборанту подчиняется средний и младший персонал отделения.

1.5.Старшего лаборанта на период его отсутствия, замещает лаборант, назначенный приказом директора центра крови.

1.6.В связи с производственной необходимостью, в целях ознакомления с различными производственными задачами предприятиям и на основании акта работодателя старший лаборант отдела по управлению качеством и внутреннего аудита может подлежать ротации (перемещению) в другие структурные подразделения областного центра крови.

***1.7.Основными задачами старшего лаборанта отдела по управлению качеством и внутреннего аудита являются:***

1)Организация эффективной совместной работы среднего и младшего медперсонала, оперативное решение проблем, возникших в ходе производственного процесса, творческий подход к работе;

2)Подбор, расстановка и обучение среднего и младшего медперсонала персонала;

3)Организация повышения квалификации среднего медперсонала отделения.

4)Обеспечение отделения необходимыми реагентами и изделиями медицинского назначения, ведение учёта и хранения всех ИМН, реагентов и других расходных материалов.

1.8.***Старший лаборант отдела по управлению качеством и внутреннего аудита должен знать:***

1)Конституцию Республики Казахстан;

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

3)Трудовой кодекс Республики Казахстан;

4)Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

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

6)Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны областного центра крови;

7)Нормативные правовые акты в области безопасности и охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

8)Общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики;

9)Основы организации лечебно-профилактической, скорой медицинской помощи, лекарственного обеспечения населения, основы социальной гигиены;

10)Статистику здоровья населения, критерии и показатели здравоохранения,

научные достижения отечественной и зарубежной медицины;

11) Приказ Министра здравоохранения РК от 15.04.2019 года № ҚР ДСМ -34 «Об утверждении требований к медицинскому осведетельствованию доноров, безопасности и качеству при производстве продуктов крови для медицинского применения»; 12) Приказ Министра здравоохранения РК от 15.04.2019 года № ҚР ДСМ -38 « О внесении изменении и дополнении в приказ исполняющего обязанности Министра здравоохранения РК от 06.11.2009года № 666 «Об утверждении Номенклатуры, Правил заготовки, переработки, хранения и реализации крови и ее компонентов,а также Правил хранения, переливания крови , ее компонентов и препаратов»; 13)Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 10.09.2019года № ҚР ДСМ -125 «Об утверждении Правил медицинского обследования донора перед донацией крови и ее компонентов»;

14) Приказ Министра здравоохранения РК № ҚР ДСМ-7/2020 от 31 января 2020 года О внесении изменения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 21 мая 2015 года № 367 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих»;

15)Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения (с [изменениями и дополнениями](https://online.zakon.kz/document/?doc_id=30927611) по состоянию на 29.11.2019 г.);

16)Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 августа 2020 года № ҚР ДСМ -96/2020 об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам здравоохранения"

17)Приказ МЗ РК № 126 от 27.03.2018г. «Об утверждении Санитарных

правил Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведено

санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний;

18) Приказ МЗ РК №39 от 22.07.2015 г. «Об утверждении правил медицинского обследования на наличие ВИЧ-инфекции»;

19)Приказ МЗ РК №8 от 28.08.2018 г. Об утверждении Санитарных правил «Санитарно –эпидемиологические требования к организации и проведению дезинфекции, дезинсекции и деритизации»;

20)Приказ МЗ РК №131 от 25.02.2015г «Об утверждении санитарных правил «Сан-эпидтребования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний (чума, холеры)»;

21)Приказ МЗ РК 175 от 18.04.2018 г. Об утверждении санитарных правил «Сан-эпидтребования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению паразитарных заболеваний»;

22)Приказ МЗ РК №40 от 14.12.2018 г. Об утверждении санитарных правил «Сан-эпид требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваниях»;

23)Приказы, распоряжения, внутренние нормативные правовые акты работодателя, управления здравоохранения акимата Жамбылской области;

24)Коды безопасности согласно стандартам аккредитации (СОП):

24.1 желтый код; 24.2 белый код; 24.3 красный код; 24.4 черный код; 24.5 синий код (алгоритм оказания первой медицинской помощи при обмороке, при СЛР, анафилактический шок,при аварийных ситуациях);

25)Международные цели безопасности донора согласно стандартов аккредитации:

25.1 идентификация донора; 25.2 правила передачи информации устно и по телефону; 25.3 правила снижение риска больничных инфекций(гигиена рук);

25.4 правила снижение риска получения травм от падений;

25.5 правила обращения с медикаментами высокого риска(МВР).

26) СОП (все алгоритмы, касающиеся ОТК);

27)Правила внутреннего трудового распорядка;

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

29)Правила эксплуатации санитарно-технического оборудования;

30)Устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и

приспособлений;

31)Правила санитарии и гигиены, назначение моющих средств и правила

обращения с ними, концентрацию моющих и дезинфицирующих средств;

32)Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны

областного центра крови.

33)Правила трудового распорядка.

34)Кодекс корпоративного управления областного центра крови;

35)Кадровую политику областного центра крови.

**2.Должностные обязанности старшего лаборанта отдела по управлению качеством и внутреннего аудита.**

***Старший лаборант отдела по управлению качеством и внутреннего аудита обязан***:

2.1.Организовать рабочий процесс среднего и младшего медицинского персонала, контролировать выполнение ими своих обязанностей.

2.2.Оформлять требование и подавать провизору для обеспечения отделения необходимыми реагентами и изделиями медицинского назначения, следить за сроками их годности, в случаи приближения исчерпания запасов расходного материала ставить в известность заведующего отделения.

2.3.Осуществлять контроль за сохранностью всего имущества и медицинского оборудования лаборатории.

2.4.Вести учет и хранение сильнодействующих, ядовитых реагентов и прекурсоров.

2.5.Формировать и своевременно сдавать материальное - отчетное списывание расходного материала, израсходованного при работе в отделе.

2.6.Контролировать соблюдение медицинской этики, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима средним и младшим медицинским персоналом в отделе.

2.7.Участвовать в подготовке потребности и составлении годовых заявок на оборудование, реагенты и ИМН, необходимые лаборатории.

2.8.Анализировать деятельность лаборантов и санитарок отдела, результаты анализа доводить до сведения заведующего лаборатории.

2.9.Сообщать обо всех аварийных случаях и экстренных лабораторных ситуациях заведующей лабораторией;

2.10.Контролировать ведение и требовать ежедневные, ежемесячные отчеты о количестве выполненных анализов у лаборантов отделения.

2.11.Контролировать работу, проводимую санитарками отдела, проверять правильность и своевременность проведения ими текущей и генеральной уборки.

2.12.Осуществлять контроль по соблюдению трудовой и исполнительской дисциплины;

2.13.Разрабатывать номенклатуру дел отдела совместно с заведующей отделом;

2.14.Вести учет рабочего времени сотрудников отдела, в том числе работу в праздничные и выходные дни, ночное и сверхурочное время, на постоянной основе осуществлять контроль прихода и ухода сотрудников отдела на работу, контролировать соблюдение ими режима рабочего времени и времени отдыха;

2.15.Совершенствовать свои знания, следить за медицинскими публикациями, повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей.

2.16.Соблюдать требования СМК и действующих норматовно-правовых актов, регламентирующих деятельность организаций службы крови Республики Казахстан**,** здравоохранения и руководства центра крови.

2.17.Соблюдать требования этического кодекса центра крови по отношению к руководству и сотрудникам центра крови;

2.18.Соблюдать правила трудового распорядка центра крови и иные внутренние нормативные правовые акты работодателя;

2.19.Сохранять в тайне конфиденциальную информацию, относящуюся к коммерческой или служебной тайне центра крови.

2.20.Оформляет, готовит и сдает документы отдела в ведомственный архив предприятия;

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

**3.Права старшего лаборанта отдела по управлению качеством и внутреннего аудита.**

***Старший лаборант отдела по управлению качеством и внутреннего аудита***

***имеет право:***

3.1.Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения:

1)По совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

2)О вариантах устранения имеющихся в деятельности отделения недостатков;

3)О поощрении отличившихся работников структурного подразделения;

4)О привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников подразделения, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

3.2.Запрашивать у структурных подразделений и работников предприятия информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3.Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, с показателями критериев оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.4.Знакомиться с проектами решений директора предприятия, касающимися его деятельности.

3.5.Требовать от руководства предприятия оказания содействия, в том числе в обеспечении организационно-технических условий и оформлении установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.6. На иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

**4.Ответственность cтаршего лаборанта отдела по управлению качеством и внутреннего аудита**

***Старший лаборант отдела по управлению качеством и внутреннего аудита несет ответственность за:***

4.1.Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

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

4.3.Несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации;

4.4.Несоблюдение требований действующих нормативных правовых актов при выполнении своих должностных обязанностей ;

4.5.Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности 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 соответствии с действующими нормативными правовыми актами |

**С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕН (ОЗНАКОМЛЕНА)**

**Наименование документа**: Должностная инструкция старшего лаборанта отдела по управлению качеством и внутреннего аудита

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