



TORAIHYROV  
UNIVERSITY

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

 Н. Саханов

 2023 года

СТАРШИЙ ВРАЧ ЗДРАВПУНКТА

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНА** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Каюмова М.С. – директор Департамента молодежной политики и социальных вопросов.

2.2 Кудышева А.М. – старший врач здравпункта.

**3 ВНЕСЕНА** HR-службой.

**4 УТВЕРЖДЕНА** Приказом от 02 08 2023 года № 9-26/35

**5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** с 02 08 2023 года

**6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН** ДИ СМК 2.4.5-03-01/01

### **7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – и.о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Жакишева А. Е. – директор HR-службы.

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

**8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** должностной инструкции 1 раз в 3 года.

## 1 Общие положения

1.1 Старший врач здравпункта относится к категории руководителей.

1.2 Старший врач здравпункта принимается на работу и увольняется приказом ректора НАО «Торайгыров университет» по согласованию с директором Департамента молодежной политики и социальных вопросов и Членом Правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам-проректор.

1.3 На должность старшего врача здравпункта назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование и стаж работы не менее 5-ти лет.

1.4 Старший врач здравпункта непосредственно подчиняется директору департамента молодежной политики и социальных вопросов.

1.5 В подчинении старшего врача здравпункта находятся медицинские работники здравпунктов.

1.6 Старший врач здравпункта должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Кодекс Республики Казахстан от 07 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения»;

- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;

- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;

- иными нормативными правовыми актами РК;

- Приказами Министра здравоохранения РК «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи обучающимся и воспитанникам организации образования» от 07 апреля 2017 года;

- Приказ И.о. министра национальной экономики РК от 24 февраля 2015 г. № 127 Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам здравоохранения»;

- Приказ Министра здравоохранения РК от 16 августа 2016 года № 611 Санитарные правила « Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»;

- Приказ И.о. Министра национальной экономики РК от 24 февраля 2015 года № 128 Правила проведения обязательных медицинских осмотров;

- Приложение 1 к приказу Министра здравоохранения РК от 25 декабря 2017 года № 994 Инструкция по организации оказания медицинской помощи по туберкулезу;

- Квалификационными требованиями, предъявляемыми при лицензировании образовательной деятельности, и перечнем документов, подтверждающих соответствие им, утвержденными постановлением Правительства РК от 28 февраля 2013 года;

- Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными постановлением Правительства РК от 17 мая 2013 года;
  - Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 18 сентября 2009 года;
  - Уставом НАО Торайгыров университет;
  - Кодексом чести преподавателей и сотрудников НАО Торайгыров университет ( Правила служебной этики);
  - Правилами внутреннего распорядка НАО Торайгыров университет;
  - Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
  - целями в области качества медицинского обслуживания;
  - Программа развития НАО «Торайгыров университет» на 2023-2029 годы;
  - организационно-распорядительными документами, внутренними нормативными документами НАО «Торайгыров университет»;
  - документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества НАО Торайгыров университет;
  - организационной структурой и направлениями деятельности НАО Торайгыров университет;
  - Положением о здравпунктах;
  - настоящей должностной инструкцией;
  - правилами и нормами техники безопасности и охраны труда.
- 1.5 На время отсутствия старшего врача (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

## 2 Должностные обязанности

- 2.1 Общие направления работы.
- 2.1.1 Организует работу коллектива по оказанию своевременной и качественной медицинской помощи.
- 2.1.2 Рассматривает и утверждает положения о здравпунктах и должностные инструкции работников.
- 2.1.3 Контролирует выполнение требования правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда.
- 2.1.4 Обеспечивает конфиденциальность служебной информации.
- 2.1.5 Соблюдает установленные сроки при исполнении заданий и поручений.
- 2.1.6 Обеспечение принципа взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка).
- 2.1.7 Своевременное составление и согласование с HR графика отпусков сотрудников.
- 2.1.8 Соблюдать требования нормативных документов МОН РК, внутренних нормативных документов НАО Торайгыров университет и действующим законодательством РК.

2.1.9 Ежемесячно проводить мониторинг за своевременным прохождением флюорографического обследования обучающихся, медицинского осмотра сотрудников и получения допуска к работе ППС, сотрудников и техперсонала. После прохождения медосмотра с допуском к работе со справкой направляется в отдел HR службы.

2.1.10 Контроль за качественным ведением документации согласно номенклатуре дел.

2.1.11 Контроль за недопущением коррупционных рисков в деятельности вверенного структурного подразделения.

2.1.12 Контроль за соблюдением своевременного обновления информации, публикуемой на образовательном портале Университета.

2.1.13 Контроль за соблюдением в деятельности структурного подразделения системы менеджмента качества.

2.1.14 Ранее выявление туберкулеза среди групп риска и обязательного контингента путем проведения флюорографического скрининга один раз в год.

2.1.15 Вести медицинскую документацию согласно действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам.

2.1.16 Оказывать скорую медицинскую помощь обучающимся, педагогическому и техническому персоналу в случаях острых и обострений хронических заболеваний, травм (неотложная доврачебная помощь, направление в территориальную поликлинику, вызов бригады скорой помощи).

2.1.17 Принимает участие в привитии навыков, поддерживающих психическое и эмоциональное благополучие, участие в снижении поведенческих факторов риска (курение, наркомания, токсикомания, алкоголизм) и выявлений групп риска по суицидам совместно с психологами и социальными педагогами.

2.1.18 Совместно со специалистами центров проблем формирования здорового образа жизни проводит мероприятия по повышению грамотности и информированности в области пропаганды здорового образа жизни.

2.1.19 Соблюдает требования профессиональной этике, хранить врачебную тайну, не разглашать сведения о болезнях, интимной и семейной жизни студентов, ППС, сотрудников университета.

2.1.20 Постоянно повышает свой профессиональный уровень (прохождение специализации и аттестации специалиста 1 раз в 5 лет, с получением сертификата специалиста).

2.1.21 Ведет санитарно-просветительную работу среди студентов, пропаганду здорового образа жизни.

2.1.22 Ведет табельный учет фактического времени пребывания по занимаемой должности, контролирует табельный учет фактического времени пребывания работников здравпункта, их своевременную явку на работу и уход с работы, нахождение на рабочих местах.

2.1.23 Соблюдает и контролирует сотрудниками требований по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной

санитарии на рабочем месте, а также требования внутренних нормативных документов и законодательства РК.

2.1.24 Бережно относиться к имуществу университета.

2.1.25 Контроль за своевременным прохождением флюорографического обследования обучающихся, получения допуска к работе ППС, сотрудников и техперсонала. После прохождения медосмотра с допуском к работе со справкой направлять в HR службу.

2.1.26 Своевременно направлять списки обучающихся, подлежащих флюорографическому обследованию, а также ППС, сотрудников по медицинскому осмотру с допуском к работе деканам факультетов, директорам департаментов, руководителям структурных подразделений до 30 числа текущего месяца.

### **3 Права**

Старший врач-терапевт имеет право:

- 1) принимать участие в жизни университета, получать информацию и материалы, необходимые здравпункту для выполнения возложенных на него задач и требований;
- 2) давать сотрудникам обязательные для исполнения указания;
- 3) вносить на рассмотрение руководства университета предложения, направленные на улучшение деятельности здравпункта;
- 4) осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений университета;
- 5) запрашивать от структурных подразделений, в том числе от факультетов университета сведения, медицинские документы, необходимые для выполнения возложенных функций, касающихся здравпунктов;
- 6) принимать участие на собраниях коллектива НАО «Торайгыров университет» и вносить свои предложения;
- 7) знакомиться с приказами руководства университета, касающимися деятельности здравпунктов;
- 8) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

### **Ответственность**

Старший врач здравпункта несет ответственность за:

- 1) несет индивидуальную ответственность за достоверной и своевременной, качественной исполнении приказа и поручения руководства;
- 2) несет ответственность за своевременное оформление заявок для формирования плана государственных закупок товаров и услуг;

- 3) несет ответственность за создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- 4) несет индивидуальное исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 5) нарушение правил внутреннего распорядка и внутренних нормативных документов НАО Торайгыров университет;
- 6) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования НАО Торайгыров университет;
- 7) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством Республики Казахстан;
- 8) причинение материального ущерба НАО Торайгыров университет, предусмотренного действующим законодательством РК;
- 9) ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей сотрудников здравпунктов НАО Торайгыров университет, предусмотренных документами внутреннего распорядка и законодательством РК;
- 10) несет ответственность за контролем своевременного прохождения флюорографического обследования обучающихся, медицинского осмотра ППС, сотрудников и техперсонала и получения допуска к работе. После прохождения медосмотра с допуском к работе со справкой направляется в отдел HR службы;
- 11) не исполнение устного и письменного поручения руководства.


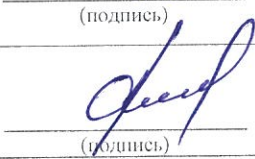
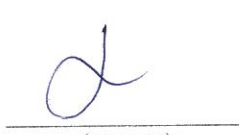
## **5 Взаимосвязи**

5.1 Старший врач здравпункта непосредственно взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в порядке, определенном положениями о структурных подразделениях, в соответствии с которыми они осуществляют свою профессиональную деятельность.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

**Приложение А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по МПСиХВ-проректор Е. Т. Шахман	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
И. о руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*







Приложение Г  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/04

<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ</b>					
Порядковый номер изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата введения изменения	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внёсшего изменение	Подпись лица, внёсшего изменение