

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель проф.ком

«05»

20

год.



Марасулов А.А.

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ЖОКВД

«05»

20

год.



Абдусаметов Д. М.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующего диагностической лабораторией

Настоящая инструкция составлена на основании Приказа Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020 «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения», Приказа Министерства труда и социальной защиты населения РК от 30.12.2020г. № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РК от 23.11.2015г. № 414-V ЗРК применяется в качестве приложения к индивидуальному трудовому договору. Инструкция подлежит изменению и дополнению в связи с изменением действующего законодательства РК или производственно-экономических условий предприятия. Настоящая должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до ее отмены. Общий срок действия инструкции составляет 3 года. Должностная инструкция ежегодно рассматривается заместителем главного врача по лечебной работе, на предмет необходимости внесения соответствующих поправок.

1. Общие положения.

1. Заведующий диагностической лабораторией относится к категории руководителей.
2. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом руководителя учреждения в соответствии с действующим законодательством РК.
3. На должность заведующего диагностической лабораторией назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование, прошедшее специализацию по клинической лабораторной диагностике, имеющее сертификат специалиста по лабораторной диагностике, обладающее организаторскими способностями.
4. Заведующий диагностической лабораторией непосредственно подчиняется заместителю главного врача по лечебной работе, главному врачу.
5. Заведующему диагностической лаборатории подчиняются врачи-лаборанты, специалисты лаборатории, средний и младший медперсонал лаборатории.
6. На время отсутствия заведующего диагностической лаборатории его должностные обязанности выполняет другое определенное приказом руководителя учреждения лицо.
7. Заведующий клинической диагностической лаборатории должен знать: Конституцию Республики Казахстан, нормативно-правовые, информативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения, действующие приказы Министерства здравоохранения и социального развития РК, кодекс Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", нормативные правовые акты по вопросам здравоохранения, теоретические основы социальной гигиены и организации здравоохранения, теоретические и организационные основы лечебно-профилактической и санитарно-эпидемиологической службы, статистику здоровья населения, критерии и показатели здравоохранения, конъюнктуру рынка

медицинских услуг, научные достижения отечественной и зарубежной медицины, организацию социальной и медицинской реабилитации больных, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2. Должностные обязанности.

Руководитель лаборатории ответственен за лабораторную службу диспансера.

В его обязанности включены:

- развитие, осуществление и поддержание правил и процедур;
- административный надзор;
- поддержание любой необходимой программы по лабораторной службе;
- контроль качества лабораторных исследований;
- контроль и анализ всех лабораторных служб;
- обзор клинической и технической компетентности персонала лаборатории;
- участие в разборе жалоб;
- консультативная помощь при оценке нового оборудования;
- оказание консультативной помощи по клиническим и техническим процедурам, современной наилучшей практике и важным научным находкам для клинического и технического персонала;
- организация разработки всех клинических и технических правил, процессов и процедур по лабораторной службе;
- является ответственной за создание и функционирование системы управления качеством лабораторных услуг.
- обеспечивает конфиденциальность информации.
- принимает участие в пересмотре штатного расписания с учетом нагрузки на сотрудников.
- участвует в составлении заявки на лабораторное оборудование с технической характеристикой, приборов с учетом профиля медицинской организации и ежегодной заявки на реагенты и ИМН.
- проводит непрерывный мониторинг качества лабораторных исследований и выполнение текущего плана повышения качества по лабораторной службе.
- управление операционными процессами; управление системой менеджмента качества; управление персоналом.

1. Организует и обеспечивает своевременное проведение исследований в лаборатории на уровне современных достижений медицинской науки и практики. Распределяет работу между сотрудниками лаборатории, сам проводит положенное количество исследований.

2. Осуществляет систематический контроль за работой сотрудников лаборатории, в том числе за качеством проводимых исследований. Знакомит лаборантов с новейшими методами лабораторных исследований, внедряет их в работу лаборатории. Консультирует врачей отделений по различным разделам лабораторной диагностики.

3. Немедленно доводит до сведения главного врача или его заместителя по медицинской части, обо всех чрезвычайных происшествиях в лаборатории и о принятых мерах. Осуществляет контроль за качеством ведения всей медицинской документации лаборатории. Организует и проводит мероприятия по повышению квалификации персонала лаборатории. Своевременно доводит до сведения сотрудников лаборатории, в части их касающейся, приказы и распоряжения администрации, а также методические рекомендации и другие

официальные документы.

4. Контролирует соблюдение всеми сотрудниками лаборатории правил внутреннего трудового распорядка. Систематически проводит производственные совещания с персоналом лаборатории. Рационально организует труд лаборантов, внедряя элементы научной организации труда, используя передовой опыт лучших учреждений. Способствует подготовке врачей-лаборантов и лаборантов к аттестации. Систематически повышает профессиональную квалификацию, путем чтения медицинской литературы, участия в семинарах и т. д.

5. Обеспечивает своевременное приобретение необходимого оборудования, реактивов и т. п. для бесперебойной работы лаборатории. Контролирует рациональное использование и правильную эксплуатацию имеющихся приборов, аппаратов и другого оборудования.

6. Проводит систематические обходы лаборатории, с целью изучения санитарного состояния. Обеспечивает условия по профилактике заболеваемости, охране труда и технике безопасности сотрудников.

7. Согласовывает график отпусков сотрудников лаборатории на год, заверяет своей подписью таблицы на заработную плату, требования и другие документы. Проводит воспитательную работу в коллективе лаборатории, развивая в сотрудниках стремление к совершенствованию профессиональных знаний и навыков, коллегиальность, взаимопомощь, соблюдение норм этики поведения.

Основными задачами заведующего лабораторией является:

1. Организация своевременного и полного обследования больных стационара и поликлиники;
2. Организация и проведение серологических исследований по диагностике сифилиса;
3. Организация контроля за качеством проводимых разнообразных анализов;
4. Рациональный подбор и расстановка кадров для повышения производительности труда;
5. Рациональное использование техники, грамотная эксплуатация и сохранность специального лабораторного оборудования и приборов;
6. Внедрение в своей работе новых методов и методик, учитывая возможность лаборатории и потребность лечебных отделений;
7. Постоянное взаимодействие с отделениями и организация работы лаборатории с учётом проводимого лечебного процесса;
8. Участие в общественных клинических конференциях и непосредственно в отделениях;
9. Организация занятий с сотрудниками лаборатории по соблюдению правил техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;
10. Составление годового отчёта и подведение итогов деятельности лаборатории, анализ показателей по отделениям;
11. Составление плана работы лаборатории.
12. Оказание организационной, методической и консультативной помощи лаборантам в районах;

Должностные обязанности руководителя лабораторной службы включают:

- 1) организация разработки всех клинических и технических правил, процессов и процедур лабораторной службы;
- 2) обеспечение условий, чтобы все лабораторные услуги предоставлялись в соответствии с установленными правилами и процедурами оказания услуг;
- 3) административный контроль;

- 4)поддержание программ по развитию и совершенствованию;
- 5)обзор клинической и технической компетентности персонала;
- 6)передача полномочий, если применимо;
- 7)участие в разборе жалоб;
- 8)консультативная помощь при оценке нового оборудования;
- 9)оказание консультативной помощи по клиническим и техническим процедурам, современной наилучшей практике и важным научным находкам для клинического и технического персонала;
- 10)контроль и анализ деятельности всех лабораторных служб.

Проводит интерпретацию анализов, техническую работу (тестирование) и контролирование. Является ответственной по разработке и внедрению программы по выполнению срочных анализов и применению портативных аналитических устройствах (ПАУ) в соответствии с клиническими задачами организации, законодательством и НПА РК, требованиям профильных стандартов ISO 22870 «Анализ на месте лечения».

Контролирует через индикаторы или требования лабораторные услуги, оказываемые субподрядными организациями по договору, которые прописываются в договоре, проводит их мониторинг. Разрабатывает, внедряет и контролирует процедуру по своевременному сообщению результатов лабораторных исследований, в том числе экспресс-исследований в соответствии с правилами передачи сообщений. Контролирует своевременность сообщений, процедур мониторинга своевременности выполнения срочных или экстренных лабораторных исследований в соответствии с установленными сроками получения отчета о результатах исследований. Контролирует своевременность отчетности срочных или экстренных анализов. Совместно с зам.главного врача по медицинской части разрабатывает, внедряет и контролирует систему информирования врача о критических результатах, процесс информирования, описанный в инструкции для заявки и получения этой информации в срочном порядке. Ответственна за передачу информации (в течение 30 минут) заказчику (врач, пост стационарного отделения) и лицу, которые получают информацию.

Разрабатывает, внедряет и контролирует процедуры (сбор биоматериала, идентификация проб, первичная обработка проб, маркировка), выполняемые на преаналитическом этапе производства лабораторного анализа в соответствии требованиям профильных стандартов. Обеспечивает обучение всех сотрудников лаборатории основам лабораторной безопасности при трудоустройстве и периодически в ответ на инциденты, при получении нового оборудования или изменение методов работы. Несет ответственность за внедрение программы по лабораторной безопасности.

Сообщает об инцидентах, связанных с безопасностью (например, укол иглой, контакт с биоматериалом) ответственным лицам и по ним принимаются корректирующие меры, в соответствии с утвержденными процедурами.

Ежегодно выступает с отчетом по лабораторной безопасности на заседании Комиссии по безопасности здания. Проводит внутренний контроль качества лабораторных услуг через оборудование или вручную путем выборочной перепроверки результатов исследований, с включением следующих индикаторов: 1)подтверждение аккуратности и точности методов тестирования и результатов измерения; 2) ежедневный надзор за результатами компетентными лабораторными сотрудниками; 3)быстрые меры коррекции в случае нарушения; 4) тестирование реактивов; 5)документирование результатов и мер по ликвидации неточностей. Осуществляет контроль за процедурами внутрилабораторного контроля качества лабораторных услуг (ВЛКК), которые должны исполняться и документироваться. Выступает менеджером по качеству, контролирующее исполнение предписаний, указанных в программе по качеству.

Является ответственной за обеспечение поддержания в постоянной готовности набора ЛС, ИМН и оборудования для оказания базовой и углубленной сердечно-легочной реанимации. Является ответственной за проведение на регулярной основе обучения медицинского

параклинического персонала по оказанию базовой и углубленной сердечно-легочной реанимации.

3.Права.

Заведующий диагностической лаборатории имеет право:

- 1.Отдавать распоряжения и указания сотрудникам лаборатории, в соответствии с уровнем их компетенции и квалификации, и контролировать их выполнение.
- 2.Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.
- 3.Принимать решения в пределах своей компетенции.
4. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции.
- 5.Вносить предложения по вопросам улучшения условий труда сотрудников лаборатории.
- 6.Систематически повышать свою квалификацию в установленном порядке.

4.Ответственность.

Заведующий диагностической лаборатории несет ответственность за:

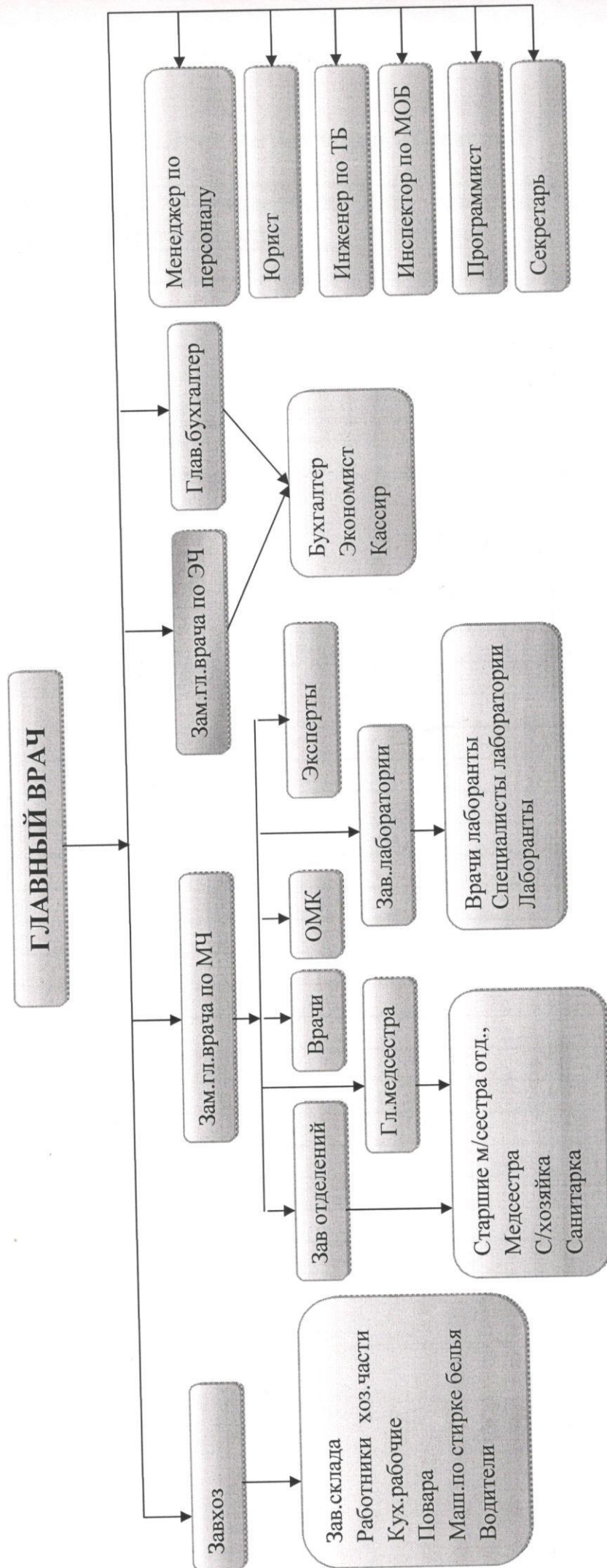
- 4.1.За результаты и эффективность производственной деятельности лаборатории, обеспечение выполнения возложенных на лабораторию функций.
- 4.2.За недостоверную информацию о состоянии выполнения планов лаборатории.
- 4.3.За своевременное и качественное осуществление возложенных на нее должностных обязанностей.
- 4.4.За своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, НПА по своей деятельности.
- 4.5.За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.
- 4.6.За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда и техники безопасности.
- 4.7.За качественное ведение установленной документации, предусмотренной действующими НПА.
- 4.8.За предоставление в установленном порядке статистической и иной информации о деятельности лаборатории.
- 4.9.За соблюдение исполнительской дисциплины и выполнение должностных обязанностей работниками лаборатории.
- 4.10.За несоблюдение конфиденциальной или иной охраняемой законом тайны и антикоррупционного законодательства.
- 4.11.За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией несет ответственность - в пределах, определенных действующим трудовым, административным, гражданским и уголовным законодательством Республики Казахстан.

Согласовано:

Юрист Ауылбаева М.Р. М.Р.

С инструкцией ознакомлен (а): Ауылбаева Т.О. Т.О.

**СХЕМА
СТРУКТУРЫ ПОДЧИНЕННОСТИ ПО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ ЖАМБЫЛСКОГО ОБЛАСТНОГО
КОЖНОВЕНЕРОЛОГИЧЕСКОГО ДИСПАНСЕРА**



5. Лист регистрации изменений

[illegible]

6.Лист ознакомления

[illegible]

Лист пересмотра

[illegible]