

	ГКП на ПХВ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области	Тип документа: СОП	
	Система менеджмента качества	Версия: 1	Страница: 1 из 4

<b>Наименование структурного подразделения:</b>	Все структурные подразделения		
<b>Названия документа:</b>	СОП «Правила обучения персонала»		
<b>Утвержден:</b>	Руководитель ГКП на ПХВ «ЛГП» Чалкаров А.Б.		
<b>Дата утверждения:</b>			
<b>Разработчик:</b>	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Подпись</i>
	Заместитель гл.врача по контролю качества мед.услуг	Рысбаев С.Т.	
	Врач эксперт		
<b>Согласовано:</b>	Заместитель гл.врача по лечебному делу	Анаркулова У.О.	
	Заместитель гл.врача по ОМД	Кабылбеков Г.К.	
	Врач эксперт		
<b>Дата согласования:</b>	04.01.2024г		
<b>Дата введения в действие</b>	04.01.2024г		
<b>Версия №</b>	<b>Копия №</b> _____	04 /01 _____ / 2024г. Ф.И.О. _____ Подпись _____	

Дата последнего пересмотра « 04 » « 01 » \_\_\_\_\_ 2024г  
 Дата следующего пересмотра « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2027г

	ГКП на ПХВ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области	Тип документа: СОП	
	Система менеджмента качества	Версия: 1	Страница: 2 из 4

### СОП «Правила обучения персонала»

#### 1. Определение:

- 1) Обучение – метод подготовки персонала, направленный на повышение эффективности работы организации.
- 2) Проведение постоянного обучения персонала, позволяет достигнуть следующих целей:
  - повышение общего уровня квалификации;
  - получение новых знаний и навыков, если меняется или усложняется характер работы, открываются новые направления деятельности;
  - обновление и поддержание прежних навыков, если изменений нет;
  - подготовка к новой должности;
  - ускорение процесса адаптации;
  - улучшение морально-психологического климата.

Потребность в обучении может быть выяснена в процессе отбора кандидатов, при введении в должность, во время аттестации, из текущих бесед. Кроме того, она определяется планами, предполагаемыми изменениями в содержании работы, в штатных расписаниях, внешними воздействиями.

#### 2. Ресурсы:

- 1) Помещения для обучения.
- 2) Лекционный и наглядный материал.
- 3) Методические разработки.
- 4) Компьютеры
- 5) Проектор

#### 3. Документирование.

- 1) график обучения
- 2) протоколы обучения
- 3) явочный лист

#### 4. Процедуры:

- 1) Анализ работы и создание ее спецификации (перечень специальных знаний и умений, требуемых для выполнения).
- 2) Сравнение должностной спецификации с уровнем подготовки работника, что позволяет выявить имеющиеся у него проблемы (отсутствие навыков, опыта, незнание методов и другие трудности) и сформулировать цели обучения. Для этого используются опросы наблюдения, тестирование и др.
- 3) Определение того, насколько процесс обучения может решить эти проблемы, где и в какой форме оно должно осуществляться – на рабочем месте без отрыва от работы; с

	ГКП на ПХВ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области	Тип документа: <i>СОП</i>	
	Система менеджмента качества	Версия: 1	Страница: 3 из 4

отрывом от работы (обучающие циклы в рамках организации) и вне ее (разного рода центры, школы).

- 4) Составление плана обучения для организации обучающих циклов в рамках медицинской организации.
- 5) Подготовка лекционного материала.
- 6) Проведение обучения в виде семинара, лекции.
- 7) Контроль полученных знаний.

**1. Указание условия пересмотра СОП: Пересмотр СОП проводится 1 раз в 3 года или при появлении новых требований.**

**2. Нормативные ссылки:**

- Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению» № ҚР ДСМ-175/2020;

- Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 ноября 2021 года «Об утверждении стандартов аккредитации медицинских организаций» № ҚР ДСМ – 111.

### Лист регистрации изменений

№	№ раздела, пункта стандарта, в которое внесено изменение	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменения



ГКП на ПХВ  
"Ленгерская городская поликлиника"  
УЗ Туркестанской области

Тип документа:  
СОП

Система менеджмента качества

Версия:

1

Страница:

10 из 10

### Лист ознакомления

№	Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Шокиев М	мер.с	04.01.2024	Шокиев
2	Абдиева З.С	мер.себра	04.01.2024	Абдиева
3	Тотайев А	мер.асира	04.01.2024	Тотайев
4	Кашпакулов	мер.себра	04.01.2024	Кашпакулов
5	Ирматов А	анушер	04.01.2024	Ирматов
6	Абдиева О.Н	мл.млс	04.01.2024	Абдиева
7	Аширова А.Н	уч.млс	04.01.2024	Аширова
8	Жаракчиев А.Т	ст.мер.	04.01.2024	Жаракчиев
9	Султамбетов С.А	Гигиенист	04.01.2024	Султамбетов
10	Абдиева Г.Э	стоматолог	04.01.2024	Абдиева
11	Абдиева М	стол.млс	04.01.24	Абдиева
12	Октябрьева А.О	стоматолог	04.01.24	Октябрьева
13	Торшбаева С.И	стол.зуб.врач	04.01.24	Торшбаева
14	Мухоморова М	стол.млс	04.01.24	Мухоморова
15	Алиев С	стол.млс	04.01.24	Алиев
16	Сембаева А.А	стол.ст.млс	04.01.2024	Сембаева
17	Саурбаев А.Н	стоматолог	04.02.2024	Саурбаев
18	Шокиев М.К	кзр.млс	04.01.2024	Шокиев
19	Курбанов А.И	мер.себра	04.01.2024	Курбанов
20	Мирзаев Г.Т	мл.млс	04.01.2024	Мирзаев
21	Курбанов Б.Т	терапевт	04.01.2024	Курбанов
22	Алиева Р.К	мер.себра	04.01.2024	Алиева
23	Алиев М	медсестра	04.01.2024	Алиев
24	Нарикова Ф	медсестра	04.01.2024	Нарикова
25	Курбанов И	анушер	04.01.2024	Курбанов
26	Сембаева С	млс	04.01.24	Сембаева

