
	ГКП на ПХВ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области	Тип документа: СОП	
	Система менеджмента качества	Версия: 1	Страница: 1 из 10

<b>Наименование структурного подразделения:</b>	Все структурные подразделения		
<b>Названия документа:</b>	<b>СОП «Правила присуждения привилегий врачам и компетенций среднему медицинскому персоналу»</b>		
<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 ОМД	Кабылбеков Г.К.	
	Заведующий отделением	Садыков Г.Б.	
<b>Согласовано:</b>	Заместитель гл.врача по лечебному делу	Анаркулова У.О.	
	Заместитель гл.врача по контролю качества мед.услуг	Рысбаев С.Т.	
	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: <i>СОП</i>	
	Система менеджмента качества	Версия: 1	Страница: 2 из 10

## Правила присуждения привилегий врачам и компетенций среднему медицинскому персоналу

1. **Цель:** основной целью является принятие решения о доступе медицинского персонала к оказанию определенных медицинских услуг для обеспечения безопасности пациентов и улучшения качества предоставляемых медицинских услуг в медицинской организации.

### 2. Область применения

Настоящие Правила обязательны для выполнения врачами и средним медицинским персоналом медицинской организации. Контроль за исполнением возлагается на курирующего заместителя главного врача, главную медсестру, заведующих отделениями, старших медицинских сестер и сотрудников отдела кадров.

3. **Ответственность:** врачи и средний медицинский персонал медицинской организации.

### 4. Определение

*Привилегии* (врачей) – список процедур или операций, разрешенных для выполнения врачом для пациентов данной Медицинской организации.

*Компетенции* – список процедур или навыков, выполняемых средним медицинским персоналом или параклиническим персоналом в медицинской организации.

*Утверждение привилегий* (врачей) процесс проверки и документации соответствия, навыков врача с потребностями пациента и с требованиями должностных инструкций.

*Оценка компетенций* – процесс проверки и документации соответствия, навыков среднего медицинского персонала с потребностями пациента и с требованиями должностных инструкций.

5. **Ресурсы:** информация об образовании/обучении и о клинических навыках медицинского персонала.

### 6. Документирование:

1) Заявка на первичное или дополнительное получение привилегий (см. приложения 1, 2);


2) Заявка на первичное или дополнительное получение компетенций (см. приложения 3, 4).

### 7. Описание Правил.

#### 7.1. Первичное получение привилегий/компетенций.

В медицинской организации врач допускается к выполнению лечебных процедур, манипуляций и оперативных вмешательств только после утверждения заявки на получение первичных привилегий (по форме согласно приложению 1).

Заместитель главного врача (по курации) и главная медицинская сестра ответственны за контроль по процедуре присуждения первичной и дополнительной привилегий врачам и компетенций среднему медицинскому персоналу.

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

Врач и медицинская сестра обязаны предоставить в отдел кадров оригинал утвержденных привилегий и компетенций.

Форма заявки на получение первичной привилегий (Лист привилегий) заполняет и подает врач до начала работы для согласования заведующим отделением и утверждения курирующим заместителем главного врача медицинской организации. Для среднего медицинского персонала (далее – СМП) следует аналогичная процедура по оформлению формы заявки на получение первичного перечня компетенций (Лист компетенций), который заполняется и подается медицинской сестрой до начала работы для согласования старшей медицинской сестрой, заведующим отделением и утверждения главной медсестрой медицинской организации.

Оригинал заявки на получение привилегий/компетенций подшивается в личное дело медицинского работника, копии хранятся у заведующего отделением/старшей медицинской сестры.

Оформление заявок на присуждение временных привилегий на иностранных медицинских специалистов, приезжающих для проведения мастер-классов или менторства, а также внештатных врачей – консультантов, резидентов является обязательным требованием, которое производится до начала выполнения ими своих обязанностей. Курирующий заместитель главного врача несет ответственность за оформление заявок на присуждение временных привилегий на иностранных специалистов.


Временные привилегии иностранных медицинских работников утверждает главный врач медицинской организации, с указанием срока пребывания в медицинской организации, привилегии внештатных врачей-консультантов, утверждает курирующий заместитель главного врача, привилегии резидентов утверждают сроком не менее одного года.

Врачам и среднему медицинскому персоналу разрешается выполнять процедуры только в рамках утвержденной индивидуальной заявки на получение привилегий или компетенций.


## **7.2. Получение дополнительных привилегий либо пересмотр действующих привилегий.**

Если врач в течение текущего года прошел повышение квалификации и получил новые знания и навыки (планирует выполнять новые виды операций, процедур) и на основании ежегодной оценки профессиональной деятельности по итогам года производят пересмотр привилегий врачей. Если в процессе пересмотра не было никаких внесений изменений или дополнений в привилегию врача, то заведующий отделением делает об этом запись и расписывается.

В случае присуждения дополнительных привилегий врачом заполняется заявка на получение дополнительных привилегий с указанием новых видов манипуляций (по форме согласно приложению 2). Форма заверяется заведующим отделением, курирующим заместителем главного врача, и подшивается в личное дело врача.

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

Для СМП следует аналогичная процедура по пересмотру компетенций либо по оформлению заявки на получение дополнительных компетенций (см. приложение 4).

	ГКП на ПХВ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области	Тип документа: <i>СОП</i>	
	Система менеджмента качества	Версия: 1	Страница: 5 из 10

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
 Фамилия

\_\_\_\_\_  
 Подпись

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главного врача

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
 Фамилия

\_\_\_\_\_  
 Подпись

**ЗАЯВКА**  
**на ПЕРВИЧНОЕ получение привилегий**

Ф.И.О.:  
 СПЕЦИАЛЬНОСТЬ:  
 КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ:  
 СТАЖ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ:  
 СТАЖ РАБОТЫ В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:  
 ОТДЕЛЕНИЕ:  
 ДОЛЖНОСТЬ:

<b>ПРИВИЛЕГИИ на          ПРОЦЕДУРУ/          ОПЕРАЦИЮ          (название)</b>	<b>Врач</b>			<b>Заведующий отделением</b>		
	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет

Подтверждаю достоверность указанной информации

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



ГКП на ПХВ  
"Ленгерская городская поликлиника"  
УЗ Туркестанской области

Тип документа:  
СОП

Система менеджмента качества

Версия:

1

Страница:

6 из 10

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Подпись

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главного врача

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Подпись

**ЗАЯВКА**  
на **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ** получение привилегий

- остается прежний список привилегий
- настоящим врач получает новые (дополнительные) привилегии
- настоящим врач лишается привилегий из прежнего списка

Ф.И.О.:

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ:

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ:

СТАЖ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ:

ТРУДОУСТРОЙСТВО В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

ОТДЕЛЕНИЕ:

ДОЛЖНОСТЬ:


ПРИВИЛЕГИИ на ПРОЦЕДУРУ/ ОПЕРАЦИЮ (название)	Врач			Заведующий отделением		
	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет
Получение дополнительных привилегий	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет
Лишение прежних привилегий						

Подтверждаю достоверность указанной информации

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3

	ГКП на ПХВ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области	Тип документа: СОП	
	Система менеджмента качества	Версия: 1	Страница: 7 из 10

СОГЛАСОВАНО

Старшая медсестра отделения:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_

Подпись

УТВЕРЖДАЮ

Главная медсестра

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_

Подпись

**ЗАЯВКА**  
**на ПЕРВИЧНОЕ присуждение компетенций**

Ф.И.О.:

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ:

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ:

СТАЖ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ:

ТРУДОУСТРОЙСТВО В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

ОТДЕЛЕНИЕ:

ДОЛЖНОСТЬ:

Компетенции на процедуру (название)	Медсестра/медбрат			Старшая медсестра		
	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет

Подтверждаю достоверность указанной информации

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



ГКП на ПХВ  
"Ленгерская городская поликлиника"  
УЗ Туркестанской области

Тип документа:  
СОП

Система менеджмента качества

Версия:

1

Страница:

8 из 10

СОГЛАСОВАНО

Старшая медсестра отделения:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Подпись

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

Главная медсестра

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Подпись

### ЗАЯВКА

#### на ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ присуждение компетенций

- остается прежний список компетенций
- настоящим медсестра/медбрат получает новые (дополнительные) компетенции
- настоящим медсестра/медбрат лишается компетенций из прежнего списка

Ф.И.О.:

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ:

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ:

СТАЖ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ:

ТРУДОУСТРОЙСТВО В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:


ОТДЕЛЕНИЕ:

ДОЛЖНОСТЬ:

Компетенции на процедуру (название)	Медсестра/медбрат			Старшая медсестра		
	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет
Получение дополнительных компетенций	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет	Самостоятельно	В ассистенции	Не владеет
Лишение прежних компетенций						

Подтверждаю достоверность указанной информации



	ГКП на ПХВ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области Система менеджмента качества	Тип документа: СОП	
		Версия: 1	Страница: 9 из 10

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**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;
- приказ Министерства здравоохранения РК от 21.12.2020 № ҚР ДСМ-305/2020 «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения»;

### 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	Мед. с	04.01.2024	[Подпись]
2	Абдиева З.С	мед. сестра	04.01.2024	[Подпись]
3	Тотайбеков А	мед. сестра	04.01.2024	[Подпись]
4	Компанкурсов	медсестра	04.01.2024	[Подпись]
5	Ирматов А	анушер	04.01.2024	[Подпись]
6	Будоберко В.А	мл. мед	04.01.2024	[Подпись]
7	Вашурова А.А	уч. мед	04.01.2024	[Подпись]
8	Жаракенов Р.Т	от. мед.	04.01.2024	[Подпись]
9	Сардобаев С.А	Техник	04.01.2024	[Подпись]
10	Абдиева Г.З	стоматолог	04.01.2024	[Подпись]
11	Абдурашидов М	стом. мед	04.01.24	[Подпись]
12	Обаева А.О	стоматолог	04.01.24	[Подпись]
13	Торшибаева С.В	стом. зуб врач	04.01.24	[Подпись]
14	Жанмуратов М	стом. мед	04.01.24	[Подпись]
15	Абдиев Б	стом. мед	04.01.24	[Подпись]
16	Самиева А.А	стом. мед	04.01.2024	[Подпись]
17	Саурбаев А.А	стоматолог	04.01.2024	[Подпись]
18	Шокиев М.К	КЗР мед	04.01.2024	[Подпись]
19	Шокиев А.И	Мед. сестра	04.01.2024	[Подпись]
20	Ибрагимов Г.Т	мл. мед	04.01.2024	[Подпись]
21	Ибрагимов Б.Т	терапевт	04.01.2024	[Подпись]
22	Ибрагимов Р.К	мед. сестра	04.01.2024	[Подпись]
23	Ибрагимов М	мед. сестра	04.01.2024	[Подпись]
24	Ибрагимов И	мед. сестра	04.01.2024	[Подпись]
25	Ибрагимов И	мед. сестра	04.01.2024	[Подпись]
26	Ибрагимов С	мед. сестра	04.01.2024	[Подпись]

