Бекітемін
«СҚО әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» КММ
«Жамбыл аудандық ауруханасы»
ШЖҚ КМК директоры
2026 жылдың 14 қаңтарындағы
№ 59/1-ө бұйрығы
_____ Б.Т. Қашағанова

«СҚО әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» КММ «Жамбыл аудандық ауруханасы»ШЖҚ КМК Әдеп комиссиясы туралы ереже

Пресновка а. 2026 жыл

3-қосымша

Әдеп комиссиясы туралы ереже

1. Жалпы ережелер.

1.1 Осы Ереже «СҚО әкімдігінің ДСБ» КММ «Жамбыл аудандық ауруханасы» ШЖҚ КМК (бұдан әрі – Аурухана) қызметкерлерінің әдеп нормаларын, кәсіби мінез-құлық, өзара қарым-қатынас қағидаларын сақтауы, сондай-ақ еңбек тәртібін сақтауы жөніндегі Әдеп комиссиясын құру және оның қызметінің тәртібін анықтайды.

1.2 Әдеп комиссиясы өз қызметінде «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Republicсының Кодексін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

1.3 Клиника қызметкерлерінің әдеп нормаларын, кәсіби мінез-құлық, өзара қарым-қатынас қағидаларын және қызметкерлердің еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз етуге жәрдемдесу Әдеп комиссиясының негізгі міндеттері болып табылады.

1.4 Әдеп комиссиясы Аурухана қызметкерлерінің әдеп нормаларын, кәсіби мінез-құлық пен өзара қарым-қатынас қағидаларын сақтауына және еңбек тәртібін сақтауына байланысты мәселелерді қарастырады.

1.5 Әдеп комиссиясын бас дәрігердің бұйрығымен комиссия төрағасы мен оның дербес құрамы көрсетіле отырып тағайындалатын төраға басқарады.

2. Комиссияның негізгі міндеттері

2.1 Әдеп комиссиясының басты міндеттері мыналар болып табылады:

а) Әдеп қағидаларының мақсатына қол жеткізуге жәрдемдесу — Аурухана қызметкерлерінің өз кәсіби міндеттерін лайықты атқаруы үшін олардың әдеп нормаларын, кәсіби мінез-құлық пен өзара қарым-қатынас қағидаларын белгілеу;

б) еңбек ұжымында қолайлы моральдық-психологиялық климатты қамтамасыз ету мақсатында әдептік жанжалдарды шешу, көмек көрсету, соның ішінде құпия консультациялар беру.

в) ішкі еңбек тәртіптемесі қағидаларын, лауазымдық нұсқаулықтарды, Жұмыс берушінің бұйрықтары мен шешімдерін, Қазақстан Республикасының Қызметкердің атқаратын лауазымы, мамандығы, орындайтын жұмысы бойынша қызметін арнайы реттейтін нормативтік құқықтық актілерін бұзуға қатысты мәселелерді қарау.

3. Әдеп комиссиясының функциялары.

3.1. Өз қызметінің практикасына Әдеп қағидаларының қағидаттарын енгізу бойынша басқа медициналық ұйымдардың тәжірибесін зерделеу, жинақтау және тарату.

3.2. Әдеп комиссиясына келіп түскен қызметкерлердің хаттары мен өтініштерін қарау.

3.3. Әдеп нормалары мен Әдеп қағидаларының талаптарын және еңбек тәртібін реттейтін қағидаларды бұзу фактілеріне байланысты мәселелерді қарау.

3.4. Әдеп комиссиясы бұзушылық фактілерін тексеру жүргізу туралы шешімге сәйкес: – тиісті салалардағы (құқық, басқару, экономикалық қауіпсіздік және т.б.) мамандарды тартуға; – барлық қажетті мән-жайларды анықтауға және объективті шешім қабылдауға ақпараты көмектесетін өтініш берушілерді және басқа да тұлғаларды тыңдау үшін шақыруға құқылы.

3.5. Әдеп комиссиясы заңнамада белгіленген тәртіппен құқық бұзушыға түрлі ықпал ету шараларын қолдана алады.

4. Әдеп комиссиясының төрағасы мен мүшелері, олардың құқықтары мен міндеттері

4.1 Әдеп комиссиясының төрағасы: – Әдеп комиссиясының қызметіне басшылық жасайды және оның жұмысын ұйымдастырады; – Әдеп комиссиясының атынан шығатын барлық құжаттарға қол қояды.

4.2 Әдеп комиссиясының мүшелері: – Әдеп комиссиясының отырыстарына жеке өзі қатысады, алынатын мәліметтердің құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз етеді және комиссия жұмысы процесінде өздеріне мәлім болған ақпараттың рұқсатсыз жария етілуіне жол бермейді; Әдеп комиссиясының жұмыс жоспарын, оның отырыстарының күн тәртібін, мінез-құлық әдебі мәселелерін қарауға енгізу жөніндегі ұсыныстарды қалыптастыруға қатысады.

4.3. Отырысқа қатысу мүмкіндігі болмаған жағдайда комиссия мүшелері бұл туралы комиссия төрағасына келмейтін себебін көрсете отырып, отырыс өткізілетін күннен кешіктірмей бір күн бұрын хабарлауға міндетті.

5. Әдеп комиссиясының жұмысын ұйымдастыру

5.1. Әдеп комиссиясының отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі.

5.2. Әдеп комиссиясының отырысын өткізуге дайындық кезінде оның төрағасы комиссия мүшелерінің ұсыныстарын ескере отырып:

-отырыстың өткізілетін күнін, уақыты мен орнын айқындайды;

-отырыстың күн тәртібін бекітеді;

-отырыстың күн тәртібіндегі мәселелерді қарау үшін қажетті материалдар мен құжаттардың (ақпараттардың) тізбесін айқындайды;

-Әдеп комиссиясының отырысына шақырылатын, оның мүшесі болып табылмайтын тұлғалардың тізбесін айқындайды;

-отырысты өткізуге дайындыққа байланысты өзге де мәселелерді шешеді.

5.3. Әдеп комиссиясының отырысын Әдеп комиссиясының төрағасы жүргізеді.

5.4. Төрағаның тапсырмасы бойынша отырыс хаттамасын комиссия мүшелерінің бірі жүргізеді.

5.5. Егер отырысқа Әдеп комиссиясы мүшелерінің жалпы санының жартысынан астамы қатысса, Әдеп комиссиясының отырысы заңды (өкілетті) деп есептеледі.

5.6. Қаралып жатқан мәселе бойынша шешім отырысқа қатысып отырған Әдеп комиссиясы мүшелерінің көпшілік дауысымен, ашық дауыс беру арқылы

қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

5.7. Комиссия мүшесі қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда, ескерту хаттамаға қосымша ретінде ресімделеді.

4-қосымша

Әдеп мәселелерін анықтау, уақтылы талдау және олар бойынша шаралар қабылдау қағидалары

1. Мақсаты.

Пациенттердің құқықтарын, медициналық әдеп және деонтология нормаларын сақтауды қамтамасыз ету, сондай-ақ Ауруханада медициналық көмек көрсету кезінде оларды бұзу жағдайларының алдын алу және уақтылы анықтау.

2. Қолдану саласы.

Осы Қағидалар Аурухана қызметкерлерінің, соның ішінде медициналық және медициналық емес персоналдың, консультанттардың және қоса атқару бойынша жұмыс істейтін тұлғалардың өз лауазымдық міндеттері мен Қазақстан Республикасы заңнамасының қолданылатын талаптары шегінде орындауы үшін міндетті болып табылады.

3. Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар.

Медициналық көмек – медицина қызметкерлері жүзеге асыратын, профилактиканы, диагностиканы, емдеуді, медициналық оңалтуды қамтитын, пациенттің денсаулығын сақтауға, нығайтуға және қалпына келтіруге бағытталған медициналық қызметтер кешені.

Пациент – медициналық көмекке жүгінген, медициналық бақылауда жүрген немесе медициналық көмек алып жатқан жеке тұлға.

Пациенттің құқықтары – Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген және медициналық көмек алу кезінде іске асырылатын құқықтар.

Медициналық әдеп – медицина қызметкерлерінің пациенттермен, олардың заңды өкілдерімен, туыстарымен және әріптестерімен өзара іс-қимылы кезіндегі моральдық қағидаттары мен кәсіби мінез-құлық нормаларының жиынтығы.

Медициналық деонтология – медицина қызметкерлерінің пациенттерге, әріптестеріне және кәсіби міндеттерін атқаруға деген көзқарасын анықтайтын кәсіби міндеттері мен мінез-құлық қағидаларының жиынтығы.

Әдеп комиссиясы – медициналық әдептің ықтимал бұзылуы туралы ақпаратты қарауды және талдауды жүзеге асыратын Ауруханаңың алқалы органы.

4. Бұзушылықтарды анықтау, тіркеу, қарау және талдау тәртібі

4.1. Ауруханаңың әрбір қызметкері пациенттердің құқықтарын, медициналық әдеп және деонтология нормаларын сақтауға, пациенттерге құрметпен қарауды қамтамасыз етуге және дәрігерлік құпияны құрайтын мәліметтердің құпиялылығын сақтауға міндетті.

4.2. Пациент, оның заңды өкілі немесе өзге тұлға заңнамада көзделген тәртіппен белгіленген өтініш беру арналары арқылы пациент құқықтарының, медициналық әдептің немесе деонтологияның болжамды бұзылуы туралы хабарлауға құқылы.

4.3. Ықтимал бұзушылықтар туралы ақпарат мыналар арқылы түсуі мүмкін:

-жазбаша өтініштер мен мәлімдемелер;

-«Е-Өтініш» жүйесі — өтініш берудің тиісті тәртібі болған жағдайда;

-Ауруханада немесе уәкілетті ұйымда жұмыс істейтін Call-орталық;

-жазбаша мәлімдемелер;

-өтініш берудің белгіленген арнасына өтуді қамтамасыз ететін QR-кодтар;

-заңнамада және ішкі құжаттарда көзделген өзге де арналар.

4.4. Келіп түскен өтініштер өтініштерді қарау, дербес деректерді қорғау және дәрігерлік құпия туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтай отырып, белгіленген тәртіппен тіркелуге, қаралуға және тексерілуге жатады.

4.5. Әдеп комиссиясы болжамды бұзушылықтар бойынша материалдарды қарастырады, мән-жайларды және бар мәліметтерді талдайды, қажет болған жағдайда өз өкілеттіктері шегінде түсініктемелер сұратады және қарау нәтижелерін хаттамамен ресімдейді.

4.6. Қарау нәтижелері бойынша комиссия Аурухана директорына қорытынды мен бұзушылықтардың алдын алу, анықталған кемшіліктерді жою және тиісті шаралар қабылдау жөніндегі ұсыныстарды ұсынады.

4.7. Тәртіптік жазаларды қолдану туралы шешімдерді жұмыс беруші белгіленген рәсімді сақтай отырып, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қабылдайды.

4.8. Жауапты тұлғалар қабылданған шешімдердің орындалуын бақылауды және заңда көзделген негіздер болған кезде өтініш берушіні өтінішті қарау нәтижелері туралы хабардар етуді қамтамасыз етеді.

5. Пациенттердің құқықтарын сақтау

5.1. Аурухана «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексіне және басқа да қолданылатын нормативтік құқықтық актілерге сәйкес пациенттердің құқықтарының сақталуын қамтамасыз етеді.

5.2. Медицина қызметкерлері пациенттерге құрметпен қарауға, өз құзыреті шегінде ақпарат беруге, дәрігерлік құпияны сақтауға және пациенттің өзге де құқықтарының сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

5.3. Пациенттер Ауруханының белгіленген ішкі тәртіп қағидаларын сақтауға, медицина қызметкерлеріне және басқа да пациенттерге құрмет көрсетуге, сондай-ақ заңнамада көзделген міндеттерді орындауға міндетті.

5.4. Пациенттердің құқықтары мен міндеттерінің тізбесі «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің өзекті редакциясына сәйкес келтіріледі.

6. Нормативтік сілтемелер

1.«Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI Кодексі — қолданыстағы редакцияда.

2.Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Еңбек кодексі — қолданыстағы редакцияда.