**Требования к кандидатам на должность директора филиала**

|  |  |
| --- | --- |
| Образование | Высшее медицинское |
| Специальность | по направлению подготовки "Здравоохранение", свидетельство о прохождении сертификационного курса повышения квалификации (переподготовки) по специальности "Менеджмент здравоохранения" ("Общественное здравоохранение") и (или) свидетельство (или сертификат) о присвоении квалификации по соответствующей специальности;  сертификат менеджера в области здравоохранения |
| Стаж работы по специальности | на руководящих должностях не менее 2 лет |
| Компетенции и навыки | * Должен знать:   - стратегические и организационные аспекты современной управленческой деятельности;  - основы планово-экономической и финансовой деятельности организаций здравоохранения;  - экономические методы управления и анализ деятельности организации;  - конъюнктуру рынка медицинских услуг;  - лучшие практики в управлении человеческими ресурсами в здравоохранении;  - статистику, критерии и показатели, характеризующие состояние здоровья населения;  - современные научные достижения отечественной медицины, лучший международный опыт в управлении здравоохранением;  - правила и нормы по безопасности и охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;  - организацию деятельности в условиях чрезвычайных ситуаций;   * - государственные программы отрасли здравоохранения. |
| Уровень владения языками | Свободное владение государственным и/или русским языками. |

**Должностные обязанности и функции**

1. На Директора филиала возлагаются следующие обязанности и функции:
2. действует по доверенности от имени Общества в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и другими решениями Общества;
3. осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Обществом планами работ;
4. распоряжается имуществом и средствами Филиала в пределах предоставленных ему прав;
5. в пределах имеющихся полномочий утверждает внутренние документы Филиала, издает приказы и распоряжения, обязательны для исполнения всеми работниками Филиала;
6. открывает в банках второго уровня расчетные и иные счета;
7. осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Филиала в соответствии со штатным расписанием, применяет к ним меры поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством;
8. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Филиала;
9. представляет интересы Общества по вопросам, связанным с деятельностью Филиала, в судах, государственных органах, а также в отношениях с юридическими и физическими лицами;
10. выдает доверенности на право представлять интересы Филиала в соответствии с доверенностью, выданной ему председателем Правления Общества;
11. ведет переговоры от имени Общества, заключает и расторгает договоры (контракты, соглашения), вносит изменения и дополнения к ним, подписывает документы, связанные с исполнением договор, а также совершает иные сделки в рамках предмета деятельности Филиала;
12. обеспечивает принятие необходимых мер по защите конфиденциальной информации, служебной документации и материальных ценностей, находящихся в ведении Филиала;
13. осуществляет организацию оказания медицинской, реабилитационной помощи и внедрения международных стандартов качества, безопасности, пациентоориентированности в деятельности Филиала;
14. осуществляет контроль за качеством и объемом оказания медицинских услуг и безопасностью пациентов Филиала;
15. обеспечивает текущую деятельность с постоянной проверкой медицинской документации и совершенствование системы оказания медицинской помощи в рамках ОСМС и предоставления платных медицинских услуг в Филиале;
16. проводит плановые и внеплановые проверки состояния лечебно-реабилитационно-диагностического и социально-педагогического процессов, по их результатам принимает необходимые меры по устранению недостатков;
17. проводит административные и клинические обходы в Филиале;
18. осуществляет контроль за использованием лекарственных средств, медицинских изделий и медицинской техники в Филиале в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
19. проводит работы по усовершенствованию реабилитационных мероприятий, направленных на снижение ранней инвалидности, восстановление нарушенных функций организма больных детей и подростков;
20. осуществляет регулярный контроль за качеством проводимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий;
21. способствует внедрению передового опыта лучших отечественных и зарубежных медицинских учреждений;
22. взаимодействует с подразделением ГО и ЧС Общества (НАО «НЦДР») в части соблюдения курируемым персоналом и пациентами правил и техники безопасности в помещениях (зданий) Филиала;
23. осуществляет контроль за своевременным обучением (повышением квалификации, прохождением подготовки и переподготовки) медицинского и педагогического персонала Филиала;
24. выявлять риски и их факторы, оценка рисков и управление рисками в пределах своих компетенций и полномочий, по которым Филиал определен владельцем рисков;
25. осуществление внутреннего контроля за бизнес-процессом в Филиале в рамках системы управления рисками в пределах компетенции;
26. при увольнении или переводе на другую должность - передача по указанию непосредственного руководителя другому лицу, всей имеющейся документации и информации, как на бумажном, так и электронном носителях по акту приема-передачи, сдача имущества, находящегося у него в подотчете, материально ответственным лицам Филиала;
27. совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Общества, по поручению непосредственного руководителя в пределах компетенций Филиала.