

"Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-299/2020 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 8 қарашадағы № ҚР ДСМ-131 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 10 қарашада № 30482 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-299/2020 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21852 болып тіркелген) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықтың 1-қосымшасы осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитеті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрі

А. Ғиният

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрі

Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 8-бабының 9) тармақшасына, 25-бабына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1 тармақшасына сәйкес әзірленді және денсаулық сақтау саласында аккредиттеу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) денсаулық сақтау субъектілері – денсаулық сақтау ұйымдары, сондай-ақ жекеше медициналық практикамен және фармацевтикалық қызметпен айналысатын жеке тұлғалар;

2) денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымының клиникасы – білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшесі немесе денсаулық сақтау ұйымы, оның базасында ғылым мен практиканың қазіргі заманғы жетістіктері негізінде техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша медициналық білімнің білім беру бағдарламалары іске асырылады;

3) денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) – Қазақстан Республикасы азаматтарының денсаулығын сақтау, медициналық және фармацевтикалық ғылым, медициналық және фармацевтикалық білім беру, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы, дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы, медициналық қызметтер (көмек) көрсету сапасы саласындағы басшылықты және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

4) интеграцияланған академиялық медициналық орталық – білім беруді, зерттеулер мен клиникалық практиканы интеграциялау арқылы медициналық көрсетілетін қызметтердің сапасын жақсарту үшін ресурстарды бірлесіп пайдалану мақсатында жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі медициналық білім беру ұйымын денсаулық сақтау саласындағы ғылыми ұйымдармен және денсаулық сақтау ұйымдарымен біріктіру;

5) клиникалық база – бірлесіп қызмет ету туралы шарт бойынша денсаулық сақтау саласында кадрларды даярлау және олардың біліктілігін арттыру үшін білім беру ұйымы пайдаланатын денсаулық сақтау ұйымы;

6) медициналық ұйым – негізгі қызметі медициналық көмек көрсету болып табылатын денсаулық сақтау ұйымы;

7) медициналық қызметтер (көмек) сапасының тәуелсіз сараптамасы –көрсетілетін медициналық қызметтердің (көмектің) тиімділік, толымдық және стандарттарға сәйкес көрсеткіштерін көрсететін индикаторларды пайдалану арқылы, денсаулық сақтау субъектілері көрсететін медициналық қызметтер (көмек) сапасының деңгейі туралы қорытындыны шығару мақсатында ішкі және сыртқы сараптар шеңберінде тәуелсіз сарапшылар жүргізетін рәсім;

8) резидентура базасы – базасында уәкілетті орган белгілеген тәртіппен резидентура бағдарламалары іске асырылатын медициналық ұйым ретінде аккредиттелген денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымының клиникасы, университеттік аурухана, ұлттық орталық, ғылыми орталық немесе ғылыми-зерттеу институты;

9) университеттік аурухана – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының көпбейінді емдеу-профилактикалық құрылымдық бөлімшесі немесе көпбейінді емдеу-профилактикалық ұйым, оның базасында ғылым мен практиканың қазіргі заманғы жетістіктері негізінде жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша медициналық білімнің білім беру бағдарламалары іске асырылады.

3. Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеуді жүзеге асыратын орган (ұйым) денсаулық сақтау саласындағы аккредиттелген субъектілердің деректер банкін қалыптастырады.

2-тарау. Медициналық ұйымдарды аккредиттеуді жүзеге асыратын денсаулық сақтау субъектілерін аккредиттеу тәртібі

4. Көрсетілетін медициналық қызметтердің денсаулық сақтау саласындағы белгіленген талаптар мен стандарттарға сәйкестігін тану мақсатында медициналық ұйымдарды аккредиттеуді жүргізуге үміткер денсаулық сақтау субъектісі аккредиттеуден өту үшін Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің (бұдан әрі – Комитет) кеңсесіне мынадай құжаттарды:

1) осы Қағидалардың 1 -қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша (негіздемелермен) медициналық ұйымдарды аккредиттеуді медициналық ұйымдарды аккредиттеуді жүзеге асыру бойынша аккредиттеу туралы куәлікті алуға арналған шарттар бойынша өзін-өзі бағалау нәтижелерді ұсынады.

Осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген өзін-өзі бағалау нәтижелерін растайтын құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларын ұсына отырып,

көшірмелерде не электрондық көшірмелерде электрондық поштаға беріледі kmfk@dsm.gov.kz немесе ықшам дискіде (оптикалық ақпарат тасымалдаушысы).

5. Денсаулық сақтау субъектілерін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясында немесе орналасқан жері бойынша мемлекеттік кіріс органында мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтер Комитет "электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталынан алады.

6. Комитет құжаттар келіп түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Денсаулық сақтау субъектісі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және құжаттарды тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

7. Осы Қағидалардың 4-тармағына сәйкес ұсынылған құжаттардың және цифрлық құжаттар сервисінен алынған мәліметтердің толықтығы құжаттар тіркелген сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде тексеріледі.

Денсаулық сақтау субъектісі құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған немесе осы Қағидалардың 5-тармағына сәйкес мәліметтер болмаған жағдайда, Комитет көрсетілген мерзімдерде Комитет басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған өтінішті одан әрі қараудан бас тартуды (еркін нысанда) жібереді.

8. Денсаулық сақтау субъектісі құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде Комитет оларды 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды және қарау нәтижелері бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде денсаулық сақтау субъектісінің атауын, құжаттардың келіп түскен күнін, осы Қағидалардың 5-тармағына сәйкес мәліметтерді, әрбір ұсынылған құжат бойынша талдамалық ақпаратты, денсаулық сақтау субъектісінің аккредиттеу шарттарына сәйкестігі не сәйкес еместігі туралы қорытындыларды қамтитын талдамалық анықтама (еркін нысанда) жасайды.

9. Егер Денсаулық сақтау субъектісі осы Қағидалардың 2-қосымшасында көзделген аккредиттеу шарттарына сәйкес келмеген жағдайда, Комитет Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік – процестік кодексінің (бұдан әрі –ӘРПК) 73 және 74-баптарына сәйкес тыңдауды жүргізеді.

10. Комитет ӘРПК – нің 73-бабына сәйкес шешім қабылдау (дәлелді бас тарту) мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күні бұрын денсаулық сақтау субъектісіне алдын ала шешім жібереді және тыңдау күні мен уақыты туралы хабарлайды.

11. Алдын ала шешім және тыңдау күні мен уақыты туралы хабарлама өтініште көрсетілген денсаулық сақтау субъектісінің телефон нөміріне не электрондық поштасына хабарлама арқылы жіберіледі. Тыңдау ӘРПК – нің 73-бабында көзделген тәсілдердің бірімен жүргізіледі.

12. ӘРПК – нің 74-бабына сәйкес тыңдау нәтижелері бойынша Комитет тыңдау хаттамасын ресімдейді.

13. Тыңдау хаттамасына қол қойылғаннан кейін Комитет хаттаманың электрондық көшірмесін танысу үшін денсаулық сақтау субъектісінің электрондық поштасына жібереді.

Тыңдау хаттамасы бойынша ескертулер болған жағдайда денсаулық сақтау субъектісі оларды тыңдау хаттамасы жіберілген сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Комитет ның электрондық поштасына жібереді.

14. Ескертулер беруге ұсынылған мерзім өткеннен кейін тыңдау хаттамасы бойынша Комитет 3 (үш) жұмыс күні ішінде түпкілікті шешімді ресімдейді.

15. Егер субъект (мәліметтер, құжаттар) осы Қағидалардың 2-қосымшасында белгіленген барлық шарттарға толық сәйкес келген жағдайда Комитет аккредиттеу туралы шешімді қабылдайды.

16. Комитеттің аккредиттеу туралы куәлік беру туралы шешімі бұйрықпен ресімделеді.

17. Аккредиттеу туралы шешім (Комитет басшысының бұйрығын тіркеу) шығарылғаннан кейін денсаулық сақтау субъектісіне осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бес жыл мерзімге аккредиттеу туралы куәлік беріледі.

18. Дәлелді бас тартуға (еркін нысанда) Комитет басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылады және өтініш берушіге электрондық құжат түрінде не қағаз нысанда жіберіледі.

19. Шағым Комитеттің және (немесе) оның лауазымды адамның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) Комитет басшысының атына беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын Комитет, лауазымды адам, шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны уәкілетті органға жібереді.

Бұл ретте, әрекеті (әрекетсіздігі) шағым жасалатын Комитет, лауазымды адам, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын қолайлы шешім не өзге әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды уәкілетті органға жібермейді.

Шағым ӘРПК – нің 98-бабына сәйкес қаралады.

20. Шағымды сотқа дейінгі тәртіппен қарауды уәкілетті орган ол тіркелген күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде жүргізеді.

21. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

22. Атауы және (немесе) ұйымдық-құқықтық нысаны өзгерген жағдайда аккредиттелген денсаулық сақтау субъектісі Комитетке көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттарды қоса бере отырып, аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу

туралы өтініш (еркін нысанда) береді. Комитет өтініш түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдейді. Бұрын берілген аккредиттеу туралы куәлік Комитетке қайтарылады.

Аккредиттеу туралы куәлік жоғалған (бүлінген) кезде Комитет өтініш түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде аккредиттелген денсаулық сақтау субъектісінің өтініші (еркін нысанда) негізінде телнұсқаны ұсынады.

Аккредиттеу туралы куәліктің түпнұсқасының күші жойылды деп танылады.

3-тарау. Білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдыларын бағалауды жүзеге асыратын денсаулық сақтау ұйымдарын аккредиттеу тәртібі

23. Аккредиттеу туралы куәлік алу үшін білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдыларын бағалауды жүзеге асыратын денсаулық сақтау ұйымы (бұдан әрі – бағалау бойынша ұйым) Комитетке "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жібереді www.egov.kz, www.elicense.kz немесе Комитеттің кеңсесі арқылы осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес "Білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдыларын бағалауды жүзеге асыратын ұйымды аккредиттеу" Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі –Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) 8-тармағына сәйкес құжаттар тапсырады.

Комитет тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден, сондай-ақ "электрондық үкімет" шлюзі арқылы және цифрлық құжаттар сервисінен әділет органында бағалау бойынша ұйымының мемлекеттік тіркеліу (қайта тіркеуліу) туралы мәліметтерді алады.

24. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген.

25. Комитет құжаттар келіп түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Бағалау бойынша ұйымы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және құжаттарды тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

26. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 8-тармағына сәйкес ұсынылған құжаттардың және цифрлық құжаттар сервисінен алынған мәліметтердің толықтығы құжаттар тіркелген сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде тексеріледі.

Бағалау бойынша ұйым құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған немесе осы Қағидаларға сәйкес Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті мәліметтер болмаған жағдайда, Комитет Комитет басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған өтінішті одан әрі қараудан бас тартуды (еркін нысанда) жібереді.

27. Құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде Комитет оларды 3 (үш) жұмыс күні ішінде қарайды және құжаттарды қарау нәтижелері бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұйымның атауын, құжаттардың келіп түскен күнін, осы Қағидалардың 23-тармағына сәйкес мәліметтерді, әрбір ұсынылған құжат бойынша талдамалық ақпаратты, ұйымның аккредиттеу шарттарына сәйкестігі не сәйкес еместігі туралы, сондай-ақ Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздердің бар (жоқ) екендігі туралы қорытындыларды қамтитын талдамалық анықтаманы (еркін нысанда) жасайды.

Талдамалық анықтаманың негізінде алдын ала шешім қалыптастырылады.

28. Егер бағалау бойынша ұйым аккредиттеу шарттарына сәйкес келмесе және мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болған кезде Комитеттің бағалау бойынша ұйымға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ бағалау бойынша ұйымға алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігін беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

29. Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі.

Тыңдау ӘРПК-нің 73-бабында көзделген тәсілдердің бірімен хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

30. Ұйым өзінің қарсылығын бағалау бойынша ауызша білдірген жағдайда Комитет тыңдау хаттамасын жүргізеді, ол ӘРПК-нің 74-бабына сәйкес ресімдейді.

31. Тыңдау хаттамасына қол қойылғаннан кейін Комитет бағалау бойынша ұйымды тыңдау хаттамасымен танысу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

32. Тыңдау хаттамасы бойынша ескертулер беруге ұсынылған мерзім өткеннен кейін Комитет 3 (үш) жұмыс күні ішінде түпкілікті шешімді ресімдейді.

33. Тыңдау нәтижелері бойынша Комитет аккредиттеу туралы куәлікті беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды қалыптастыру туралы түпкілікті шешімді ресімдейді.

34. Егер бағалау бойынша ұйым (мәліметтер, құжаттар) осы Қағидалардың 5-қосымшада белгіленген барлық шарттарға толық сәйкес келген жағдайда Комитет аккредиттеу туралы шешім қабылдайды.

36. Аккредиттеу туралы шешім шығарылғаннан кейін (Комитет басшысының бұйрығын тіркеу) бағалау бойынша ұйым осы Қағидалардың 8-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бес жыл мерзімге аккредиттеу туралы куәлік береді.

37. Дәлелді бас тартуға (еркін нысанда) Комитет басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылады және бағалау бойынша ұйымға электрондық құжат түрінде "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы арқылы оның жеке кабинетіне немесе өтініште көрсетілген электрондық поштасына, немесе қағаз түрінде жіберіледі.

38. Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес Комитет мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізеді.

39. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Комитеттің және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Комитет басшысының атына беріледі.

40. Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

41. Заңның 25-бабы 2) тармағына сәйкес тікелей мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

42. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды сотқа дейінгі тәртіппен қарауды жоғары тұрған уәкілетті орган, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) ол тіркелген күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде жүргізеді.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған Комитетке беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған Комитет шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған Комитет шағымды қарайтын органға, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімін қабылдаса, шағым жібермеуге құқылы.

43. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

44. Атауы және (немесе) ұйымдық-құқықтық нысаны өзгерген жағдайда, бағалау туралы аккредиттелген ұйым Комитетке көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттарды қоса бере отырып, аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу туралы өтініш (еркін нысанда) береді.

Комитет өтініш түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде (еркін нысанда) аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдейді.

45. Бұрын қағаз нысанда берілген аккредиттеу туралы куәлік Комитетке қайтарылады.

46. Қағаз нысанда берілген аккредиттеу туралы куәлік жоғалған (бүлінген) кезде Комитет аккредиттелген ұйымның бағалау туралы еркін нысандағы өтініші негізінде өтініш келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде телнұсқаны ұсынады.

Аккредиттеу туралы куәліктің түпнұсқасының күші жойылды деп танылады.

4-тарау. Медициналық ұйымдарды аккредиттеу тәртібі

47. Қызметтердің аккредиттеу стандарттарына сәйкестігіне сыртқы кешенді бағалау негізінде медициналық ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлікті алу үшін медициналық ұйымдар "электрондық үкіметтің" веб-порталы www.egov.kz, www.elicense.kz арқылы Комитетпен (бұдан әрі – аккредиттеуші орган) аккредиттелген ұйымға "Медициналық ұйымдар қызметінің аккредиттеу стандарттарына сәйкестігін тану мақсатында оларды аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағына сәйкес осы Қағидалардың (бұдан әрі – Стандарт) 9-қосымшасына сәйкес құжаттарды береді.

48. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта көрсетілген.

49. Аккредиттеуге құжаттарды тапсыру сәтінде қызметін кемінде он екі ай жүзеге асыратын медициналық ұйымдар аккредиттеуге жатады.

50. Медициналық ұйымдарды аккредиттеу мынадай кезеңдерден тұрады:

- 1) өзін-өзі бағалау;
- 2) сыртқы кешенді бағалау.

51. Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу стандарттарына сәйкес келетін медициналық ұйым өзін – өзі бағалауды (даярлауды) дербес және (немесе) денсаулық сақтаудағы сапа жөніндегі халықаралық ұйым мақұлдаған аккредиттеу өлшемшарттары (бұдан әрі – аккредиттеу өлшемшарттары) бойынша аккредиттеу шарттарын енгізу тәжірибесі мен дағдылары бар кеңесшілерді (аккредиттеуге дайындау үшін жеке немесе заңды тұлғаларды) тарта отырып жүргізеді.

Бұл ретте медициналық ұйымның өзін-өзі бағалауына қатысатын тұлғалар (тартылған кеңесшілер) осы медициналық ұйымға сыртқы кешенді бағалау жүргізуге тартылмайды.

52. Аккредиттеу өлшемшарттары бойынша өзін – өзі бағалау нәтижелері тиісті ақпараттық жүйеге (бұдан әрі – АЖ) енгізіледі. АЖ-ға өзін-өзі бағалау нәтижелерін енгізу үшін медициналық ұйым аккредиттеуші органнан логин мен пароль алады.

53. Медициналық ұйым аккредиттеуші органға Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

54. Аккредиттеуші орган электрондық үкімет шлюзінен (бұдан әрі – ЭҮШ) мәліметтерді алады:

- 1) заңды тұлғаны және (немесе) филиалдарды (өкілдіктерді) мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы;
- 2) медициналық қызметке лицензияның болуы және лицензияларға қосымшалар туралы;

3) меншік құқығын немесе жалдау шартын немесе жылжымайтын мүлікті (несиені) өтеусіз пайдалану шартын немесе мүлікті сенімгерлік басқару шартын немесе мемлекеттік-жекешелік әріптестік шартын (ЭҮШ-да мәліметтер болған жағдайда) куәландыратын құжаттар.

55. Аккредиттеуші орган құжаттарды қабылдауды және тіркеуді түскен күні жүзеге асырады.

Жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері медициналық ұйым жүгінген кезде құжаттарды қабылдау және тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы құжаттар тіркелген сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде тексеріледі.

Құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда, көрсетілген уақыт ішінде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту (еркін нысанда) жіберіледі.

56. Өтініш тіркелгеннен кейін аккредиттеуші орган 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей медициналық ұйымның электрондық поштасы арқылы күнін көрсете отырып, сыртқы кешенді бағалау жүргізу туралы хабарлама (еркін нысанда) жібереді.

57. Сыртқы кешенді бағалау медициналық ұйымның барлық құрылымдық бөлімшелерін, филиалдарын, өкілдіктері мен объектілерін қамтиды.

Жаңа филиал ашылған жағдайда медициналық ұйым 3 айдан аспайтын мерзімде аккредиттеуші органға хабарлама жібереді.

58. Сыртқы кешенді бағалауды аккредиттеуші орган аккредиттеу өлшемшарттарының негізінде келесі өлшемшарттарға сәйкес келетін сарапшыларды тарта отырып жүргізеді:

1) жоғары және (немесе) орта арнаулы медициналық білімінің; сарапшы-әкімші үшін жоғары кәсіптік білімінің болуы;

2) денсаулық сақтау ұйымдарында кемінде жеті жыл жұмыс тәжірибесі;

3) денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарының клиникалық кафедраларында кемінде бес жыл жұмыс тәжірибесі (клиникалық базаларға, Денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарының клиникаларына, университеттік ауруханаларға, резидентура базаларына, интеграцияланған академиялық медициналық орталықтарға қойылатын талаптарға сәйкестігіне медициналық ұйымдарды сыртқы кешенді бағалауға тартылатын сарапшылар үшін);

4) аккредиттеуші орган жүргізетін кейіннен біліктілігін арттыра отырып (үш жылда бір рет) денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу мәселелері бойынша кемінде 54 (елу төрт) сағат біліктілігін арттыру туралы куәлікпен расталған аккредиттеу стандарттарын (өлшемшарттарын), сыртқы кешенді бағалауды жүргізу әдістемесін білу ;

5) тағылымдамадан өтуші ретінде сыртқы кешенді бағалау жүргізуге қатысу тәжірибесі;

б) осы Қағидалардың 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мүдделер қақтығысының болмауы туралы өтінішпен расталған мүдделер қақтығысының болмауы

59. Келесі жағдайлар мүдделер қақтығысы болып саналады:

- 1) сарапшы аккредиттелетін медициналық ұйыммен еңбек немесе шарттық қатынастарда соңғы 5 (бес) жыл бойы болды немесе болса;
- 2) сарапшының аккредиттелетін медициналық ұйымның қызметкерлерімен және (немесе) басшылығымен жақын туыстық байланыстары болады;
- 3) сарапшы немесе аккредиттеуші органның қызметкерлері медициналық ұйымды аккредиттеуге дайындауды жүргізді немесе консультациялық қызметтер көрсетті, медициналық ұйымның өзін-өзі бағалауын жүргізуге қатысты.

60. Сыртқы кешенді бағалау аккредиттеуші орган бекіткен кесте бойынша жүзеге асырылады.

Сыртқы кешенді бағалауды жүргізу мерзімі бекітілген халықтың санына, төсек қорына және медициналық ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің (негізгі объектіден тыс орналасқан филиалдардың, өкілдіктердің) санына байланысты кемінде 2 (екі) жұмыс күнін құрайды.

61. Аккредиттеуші орган сараптамалық топтарды құрады, оған аккредиттеуші органның қызметкерлері және (немесе) сарапшылар енгізіледі. Сараптама тобының басшысын аккредиттеуші орган айқындайды.

Сыртқы кешенді бағалау жүргізу үшін тартылатын сараптама тобы мүшелерінің саны медициналық ұйымның құрылымына, қуатына және көрсетілетін қызметтердің көлеміне байланысты болады.

62. Медициналық ұйымға барар алдында сараптама тобының басшысы мен мүшелері осы Қағидалардың 11-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Медициналық ұйымның сыртқы кешенді бағалау бағдарламасын (бұдан әрі –бағдарлама) жасайды.

63. Аккредиттеуші орган сараптама тобының мүшелеріне АЖ-ға сыртқы кешенді бағалау нәтижелерін енгізу үшін логиндер мен парольдерді береді. Аккредиттеу нәтижелерін енгізетін сарапшының жеке басы да электрондық-цифрлық қолтаңбамен расталады. Логин мен пароль туралы ақпарат құпия болып табылады, жария етуге және үшінші тұлғаларға беруге жатпайды. Құпия ақпаратты беру фактілері анықталған жағдайда сарапшы одан әрі аккредиттеу рәсімінен шеттетіледі, ал оның АЖ енгізген нәтижелері жойылады. Шеттетілген сарапшының функцияларын сараптама тобының басшысы орындайды.

64. Медициналық ұйымның аккредиттеу стандарттарына (өлшемшарттарына) сәйкестігін бағалау нәтижелері бойынша сараптама тобы осы Қағидалардың 12-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бағалау парақтарын толтырады.

65. Аккредиттеу стандарттарының (өлшемшарттарының) орындалуын сараптама тобы мынадай негізде бағалайды:

- 1) құжаттарға шолу;
- 2) персоналға сауалнама жүргізу;
- 3) трейсерлер;
- 4) бақылау.

66. Сараптамалық топтың жұмысы үшін кеңсе жабдықтары мен интернетке қол жетімділігі бар кабинет бөлінеді.

67. Құжаттарға шолу медициналық ұйым қызметкерлерінің қатысуымен жүргізіледі. Құжаттарды шолуға жұмсалатын уақыт сыртқы кешенді бағалау жүргізуге бөлінген уақыттың төрттен бір бөлігінен аспайды. Ұсынылған құжаттарды зерделеу негізінде сараптама тобы жетіспейтін ақпаратты персоналға, оның ішінде медициналық ұйым басшылығына (бірінші басшыға және (немесе) оның орынбасарларына) сұрау салу арқылы нақтылайды.

Медициналық ұйым басшылығынан сұрау медициналық ұйымның жалпы қызметінің мәселелері бойынша, қажет болған жағдайда аккредиттеу шарттары бойынша жүзеге асырылады.

Медициналық ұйымдардың клиникалық базаларға, Денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарының клиникаларына, университеттік ауруханаларға, резидентура базаларына, интеграцияланған академиялық медициналық орталықтарға қойылатын аккредиттеу критерийлеріне сәйкестігіне сыртқы кешенді бағалау жүргізу кезінде білім беру ұйымының басшылығынан да сұрау жүргізіледі. Сарапшылар білім беру ұйымының бірінші басшысына және (немесе) оның орынбасарына, сондай-ақ медициналық ұйымның базасында орналасқан факультет, клиникалық кафедралардың басшылығына сауалнама жүргізеді. Білім беру ұйымы басшылығының сауалнамасы медициналық ұйым базасында клиникалық даярлықты ұйымдастыру, кафедра қызметкерлерін, студенттерді, интерндер мен резиденттерді клиникалық практикаға жіберу бойынша мәселелерді қамтиды. Сараптама тобының мүшелері құжаттарды қарау кезінде алынған ақпаратты растау немесе нақтылау үшін клиникалық кафедралардың персоналына, студенттерге, интерндерге және резиденттерге, сондай-ақ пациенттерге сауалнама жүргізеді.

68. Трейсердің үш түрі қолданылады:

- 1) жеке тұлға;
- 2) жүйелік;
- 3) бейінді.

Бұл ретте, трейсер пациентке медициналық көмек көрсетудің әртүрлі кезеңдерін мақсатты түрде қадағалау және (немесе) медициналық ұйымның әртүрлі бөлімшелерінің қызметкерлері тартылатын өзара байланысты процестерді бағалау болып табылады. Бір трейсер 1 (бір) сағаттан 3 (үш) сағатқа дейін созылады.

Жеке трейсер барысында медициналық құжаттамаға шолу жасау және пациенттерді күту мен емдеуге тартылған жұмыскерлерге сауалнама жүргізу арқылы нақты

пациентті емдеу және оған күтім жасау кезеңдері, ал оларға қатысты клиникалық базаларға, Денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарының клиникаларына, университеттік ауруханаларға, резидентура базаларына, интеграцияланған академиялық медициналық орталықтарға қойылатын талаптарға сәйкестігіне сыртқы кешенді бағалау жүргізілетін медициналық ұйымдарда – сондай-ақ клиникалық кафедралардың қызметкерлеріне, сондай-ақ интерндер мен резиденттерге сауалнама жүргізіледі. Сарапшы пациенттерді мақсатты іріктеу әдісімен бағалау үшін таңдайды (күрделі немесе атипті жағдай). Таңдалған пациенттің медициналық картасы медициналық ұйымда көрсетілетін қызметтерді бақылау үшін негіз болып табылады. Пациент оған медициналық көмек көрсетуге қатысқан емдік, диагностикалық және медициналық емес процестер бағаланады. Сыртқы кешенді бағалау жүргізу кезеңінде пациенттің кемінде 3 (үш) жеке трейсері жүргізіледі.

Жүйелік трейсер кезінде ақпаратты жинау және ұйымды бағалау персоналдан сұрау, жеке бақылау, құжаттарды және (немесе) пациенттердің медициналық карталарын шолуды қамтиды. Бұл жағдайда бір жүйенің әртүрлі кезеңдері тексеріледі.

Бейінді трейсер барысында аккредиттелетін медициналық ұйымға тән қызмет бірегей сипаттамалар мен бейіні бойынша өзекті мәселелерге талдау жүргізе отырып бағаланады.

Клиникалық базаларға, денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарының клиникаларына, университеттік ауруханаларға, резидентура базаларына, интеграцияланған академиялық медициналық орталықтарға қойылатын талаптарға сәйкестігіне сыртқы кешенді бағалау жүргізілетін медициналық ұйымдарда білім беру ұйымдарының білім алушыларын (студенттерді, интерндер мен резиденттерді) клиникалық даярлау үшін жағдайлар қосымша бағаланады.

Бейінді трейсердің мақсаты медициналық көмек көрсетудің әртүрлі кезеңдерінде, оның ішінде білім беру ұйымдарының білім алушыларын (студенттерді, интерндер мен резиденттерді) клиникалық даярлау шеңберінде пациенттің қауіпсіздігі проблемаларын анықтау болып табылады.

69. Бақылау құжаттардың шолуы кезінде және (немесе) персоналға сұрау салу кезінде сарапшылар алған ақпаратты растау мақсатында жүргізіледі. Бақылау персоналға сұрау салумен қатар жүргізіледі.

70. Персоналға, трейсерге сауалнама жүргізуге және бақылауға жұмсалған уақыт сыртқы кешенді бағалау ұзақтығының төрттен үшін құрайды.

71. Аккредиттеу шарттарына сәйкестікті бағалау балдық жүйе негізінде жүргізіледі:

5 балл - стандарт талаптарына толық сәйкестік (90% -100% жағдайда немесе байқауда орындау);

3 балл - стандарт талаптарына ішінара сәйкестік (50% -89% жағдайда немесе байқауда орындау);

0 балл - стандарт талаптарына сәйкес келмеуі (0% -49% жағдайларды немесе бақылауларды орындау).

72. Аккредиттеудің жеке өлшемшарты қолданылмаған жағдайда тиісті бағанда " қолдануға болмайды" деген белгі белгіленеді. Орташа бағаны есептеу кезінде бұл өлшемшарт ескерілмейді.

73. Сараптама тобы АЖ медициналық ұйымның, оның ішінде осы медициналық ұйыммен жасалған қосалқы мердігерлік шарт (бұдан әрі – шарт) негізінде қызметтер көрсететін ұйымның сыртқы кешенді бағалау нәтижелерін енгізеді.

74. Сыртқы кешенді бағалау нәтижелері АЖ –ға енгізілгеннен кейін аккредиттеу шарттарының бөлімдері (блоктары) бойынша толтырылған бағалау парақтарын сараптама тобының мүшелері топ басшысына береді.

75. Аккредиттеудің әрбір өлшемшарты бойынша балдардың нақты сомасын АЖ аккредиттеу стандарттары дәрежелерінің кестесіне сәйкес есептейді:

I дәреже – "1,0" салмақтық коэффициентімен;

II дәреже – "0,9" салмақтық коэффициентімен;

III дәреже – "0,8" салмақтық коэффициентімен.

76. Сараптама тобының мүшелері Кодекстің 273-бабының 2-тармағында көзделген талаптарды сақтайды. Медициналық ұйымды аккредиттеуді жүргізу барысында сараптама тобы алған барлық ақпарат (фото немесе бейнематериалдар) құпия болып табылады және жеке мақсатта таратуға немесе пайдалануға жатпайды.

77. Сыртқы кешенді бағалау аяқталғаннан кейін медициналық ұйым персоналының қатысуымен қорытынды жиналыс (бұдан әрі – брифинг) өткізіледі, онда сараптамалық топ сыртқы кешенді бағалау нәтижелері туралы алдын ала есеп береді. Брифингтің аудио және бейнежазбасы жүргізіледі.

78. Аккредиттеуші орган аккредиттеу бойынша комиссия отырысына дейін кемінде бес жұмыс күні бұрын медициналық ұйымға осы Қағидалардың 13-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сыртқы кешенді бағалау нәтижелері туралы есепті электрондық пошта арқылы жібереді.

Медициналық ұйымда сыртқы кешенді бағалау нәтижелеріне қарсылық болған жағдайда, медициналық ұйым есепті алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде өзінің қарсылығын электрондық поштаға ұсынады.

79. Сыртқы кешенді бағалау нәтижесі мен аккредиттеуші органның шешімі негізінде медициналық ұйым осы Қағидалардың 14-қосымшасына сәйкес нысан бойынша түзету іс-шараларының жоспарын жасайды.

80. Медициналық ұйымның басшысы бекіткен аккредиттеу шарттарымен сәйкессіздіктерді жою үшін түзету іс-шараларының жоспары сыртқы кешенді бағалау нәтижелері туралы есепті алғаннан кейін күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмейтін мерзімде аккредиттеуші органға жіберіледі.

81. Елде қатаң карантиндік іс-шаралар енгізілген жағдайда сыртқы кешенді бағалау бағалаудың барлық қағидаттары сақтала отырып, қашықтықтан жүзеге асырылады.

82. Сыртқы кешенді бағалау нәтижелерін қарау үшін аккредиттеуші органның жанынан құрамы кемінде бес адамнан тұратын тұрақты жұмыс істейтін аккредиттеу жөніндегі комиссия (бұдан әрі – комиссия) құрылады. Комиссия құрамы жылжымалы кесте бойынша жыл сайынғы конкурстық іріктеумен қалыптастырылады. Комиссия отырыстары аккредиттеу жөніндегі комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде 2/3-і болған кезде өткізіледі.

83. Аккредиттеу жөніндегі Комиссия сыртқы кешенді бағалау қорытындылары бойынша аккредиттеуші органға шешім қабылдау кезінде мынадай бағалау нәтижелерін ескеруді ұсынады:

1) екі және одан да көп аккредиттеу стандарттары (критерийлері) бойынша бағалаудың орташа мәні 2,0 баллға тең немесе одан төмен;

2) аккредиттеу стандарттары (критерийлері) тарауларының бірінің орташа мәні 3,0 балдан төмен;

3) "емдеу және күтім жасау" тарауы бойынша бір және одан да көп аккредиттеу стандарттарын (критерийлерін) бағалаудың орташа мәні 2,0 баллға тең немесе одан төмен.

84. Аккредиттеу жөніндегі комиссияның шешімі хаттамамен (еркін нысанда) ресімделеді және оны комиссия мүшесі болып табылмайтын хатшы жүргізеді.

85. Аккредиттеу жөніндегі комиссия отырысының қорытындысы бойынша аккредиттеуші орган мынадай шешімдер қабылдайды:

1) тағайындау арқылы аккредиттеу:

I дәрежелі стандарттарға (критерийлерге) сәйкес екінші санаттағы 60% - дан кем емес, II дәрежелі стандарттарға (критерийлерге) сәйкес 60% - дан кем емес, III дәрежелі стандарттарға сәйкес 60% - дан кем емес%;

I дәрежелі стандарттарға (критерийлерге) сәйкес бірінші санатты-70% - дан кем емес, II дәрежелі стандарттарға (критерийлерге) 65% - дан кем емес, III дәрежелі стандарттарға (критерийлерге) 60% - дан кем емес%;

I дәрежелі стандарттарға (критерийлерге) сәйкес жоғары санатты-90% - дан кем емес, II дәрежелі стандарттарға (критерийлерге) 80% - дан кем емес, III дәрежелі стандарттарға (критерийлерге) 70% - дан кем емес%;

2) аккредиттемеу:

сыртқы кешенді бағалау нәтижесі аккредиттеудің екінші санатына қойылатын шекті мәннен төмен болған жағдайда.

Аккредиттеуші органның шешімі бұйрықпен ресімделеді.

86. Аккредиттеуді жүргізу мерзімі медициналық ұйымның өтініші тіркелген күннен бастап аккредиттеуші орган тиісті шешім шығарғанға дейін 27 (жиырма жеті) жұмыс күнінен аспайды.

87. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі аккредиттеу туралы куәлік немесе дәлелді бас тарту (еркін нысанда) болып табылады.

Аккредиттеу туралы куәлік Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша үш жыл мерзімге беріледі.

ӘРПК – нің 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылданғанға дейін аккредиттеуші орган мемлекеттік қызметті қарау мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей медициналық ұйымға алдын ала шешім жібереді.

Медициналық ұйым аккредиттеуші органның алдын ала шешіміне оны алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қарсылық білдіреді немесе айтады.

88. Дәлелді бас тартуға (еркін нысанда) аккредиттеуші орган басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылады және электрондық құжат түрінде " электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы арқылы медициналық ұйымның уәкілетті тұлғасының жеке кабинетіне немесе өтініште көрсетілген электрондық поштаға немесе қағаз түрінде жіберіледі.

89. Сыртқы кешенді бағалаудан қайта өтуге өтініш (еркін нысанда) аккредиттеу туралы куәліктің қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін бір ай бұрын аккредиттеуші органға беріледі.

90. Атауы және (немесе) ұйымдық-құқықтық нысаны өзгерген жағдайда аккредиттелген медициналық ұйым аккредиттеуші органға көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттарды қоса бере отырып, аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу туралы өтініш (еркін нысанда) береді.

Аккредиттеуші орган өтініш келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдейді.

91. Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес аккредиттеуші орган мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізеді.

92. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Комитеттің және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Комитет басшысының атына беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

93. Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес мемлекеттік қызметті тікелей көрсететін Комитеттің атына келіп түскен ұйымның шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

94. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды сотқа дейінгі тәртіппен қарауды жоғары тұрған уәкілетті орган, шағымды қарайтын орган ол тіркелген күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде жүргізеді.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған Комитетке беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған Комитет шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған Комитет шағымды қарайтын органға, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімін қабылдаса, шағым жібермеуге құқылы.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

5-тарау. Денсаулық сақтау саласындағы тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыруға денсаулық сақтау субъектілерін аккредиттеу тәртібі

95. Денсаулық сақтау субъектілері денсаулық сақтау саласындағы тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыруға аккредиттеуден өту үшін Комитетке "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы арқылы немесе Комитеттің кеңсесі арқылы осы Қағидалардың 15-қосымшасына сәйкес "Денсаулық сақтау саласындағы тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыратын денсаулық сақтау субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет стандарты) 8-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады.

96. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.

97. Денсаулық сақтау субъектілерін әділет органында немесе орналасқан жері бойынша мемлекеттік кіріс органында мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтер Комитет "электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталынан алады.

98. Комитет құжаттарды қабылдауды және тіркеуді түскен күні жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда құжаттарды қабылдау және тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

99. Көрсетілетін қызметтер стандартының 8-тармағына сәйкес ұсынылған құжаттардың және цифрлық құжаттар сервисінен алынған мәліметтердің толықтығы құжаттар тіркелген сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде тексереді.

Денсаулық сақтау субъектісі құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған немесе осы Қағидаларға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтер болмаған жағдайда, Комитет өтінішті одан әрі қараудан бас тартуды (еркін нысанда) жібереді.

100. Денсаулық сақтау субъектісі құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде Комитет оларды 3 (үш) жұмыс күні ішінде қарайды және қарау нәтижелері бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде денсаулық сақтау субъектісінің атауын, құжаттардың келіп түскен күнін, осы Қағидалардың 97-тармағына сәйкес мәліметтерді, әрбір ұсынылған құжат бойынша талдамалық ақпаратты, денсаулық сақтау субъектісінің аккредиттеу шарттарына сәйкестігі не сәйкес еместігі туралы сондай-ақ көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздердің болуы (болмауы) туралы қорытындыларды қамтитын талдамалық анықтама (еркін нысанда) жасайды.

Талдамалық анықтаманың негізінде алдын ала шешім қалыптастырылады.

101. Егер субъект аккредиттеу шарттарына сәйкес келмесе және Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер болған кезде Комитеттің субъектіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігін беру үшін мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

102. Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі.

Тыңдау ӘРПК-нің 73-бабында көзделген тәсілдердің бірімен хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Субъект өзінің қарсылығын бағалау бойынша ауызша білдірген жағдайда Комитет тыңдау хаттамасын жүргізеді, ол ӘРПК-нің 74-бабына сәйкес ресімдейді.

103. Тыңдау хаттамасына қол қойылғаннан кейін Комитет субъектіге тыңдау хаттамасымен танысу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Тыңдау хаттамасы бойынша ескертулер беруге ұсынылған мерзім өткеннен кейін Комитет 3 (үш) жұмыс күні ішінде түпкілікті шешімді ресімдейді.

104. Егер субъект (мәліметтер, құжаттар) осы Қағидаларға 16-қосымшада белгіленген барлық шарттарға толық сәйкес келген жағдайда Комитет аккредиттеу туралы шешім қабылдайды.

105. Комитеттің аккредиттеу туралы куәлік беру туралы шешімі бұйрықпен ресімделеді.

Аккредиттеу туралы шешім (Комитет басшысының бұйрығын тіркеу) шығарылғаннан кейін денсаулық сақтау субъектісіне осы Қағидалардың 18-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бес жыл мерзімге аккредиттеу туралы куәлік беріледі.

106. Дәлелді бас тартуға (еркін нысанда) Комитет басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылады және электрондық құжат түрінде "электрондық

үкіметтің" www.egov.kz, www.license.kz веб-порталы арқылы оның жеке кабинетіне жіберіледі., өтініште көрсетілген электрондық поштаға немесе қағаз түрінде.

107. Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес Комитет мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізеді.

108. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Комитеттің және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Комитет басшысының атына беріледі.

109. Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

110. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін Комитеттің атына келіп түскен субъектінің шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

111. Шағымды мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша сотқа дейінгі тәртіппен қарауды жоғары тұрған уәкілетті орган, шағымды қарайтын орган ол тіркелген күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде жүргізеді.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған Комитетке беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған Комитет шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған Комитет, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

112. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

113. Атауы және (немесе) ұйымдық-құқықтық нысаны өзгерген жағдайда, аккредиттелген денсаулық сақтау субъектісі Комитетке көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттарды қоса бере отырып, аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу туралы өтініш (еркін нысанда) береді.

Комитет өтініш түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде (еркін нысанда) аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдейді.

Бұрын қағаз нысанда берілген аккредиттеу туралы куәлік Комитетке қайтарылады.

114. Аккредиттеу туралы куәлік жоғалған (бүлінген) жағдайда Комитет аккредиттелген субъектінің еркін нысандағы өтініші негізінде өтініш келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде телнұсқаны ұсынады. Аккредиттеу туралы куәліктің түпнұсқасының күші жойылды деп танылады.

6-тарау. Денсаулық сақтау менеджерлерін сертификаттау бойынша басқару қызметіне даярлығын растауды жүзеге асыратын заңды тұлғаларды аккредиттеу тәртібі

115. Заңды тұлғалар денсаулық сақтау менеджерлерін сертификаттау жөніндегі басқару қызметіне даярлығын растауды жүзеге асыру бойынша аккредиттеуден өту үшін (бұдан әрі – менеджерлердің даярлығын растау жөніндегі ұйым) Комитет кеңсесіне мынадай құжаттарды:

1) осы Қағидалардың 19-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) осы Қағидалардың 20-қосымшасына сәйкес нысан бойынша менеджерлерді сертификаттау рәсімін іске асыру шеңберінде денсаулық сақтау менеджерлерінің басқарушылық қызметке дайындығын растау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға аккредиттеу туралы куәлікті алуға арналған шарттарда көзделген құжаттар;

3) осы Қағидалардың 21-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұйымның мамандары туралы мәліметтер ұсынады.

Осы тармақтың 3) тармақшасында көрсетілген құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларын ұсына отырып көшірмелерде не электрондық көшірмелерде электрондық поштаға kmfk@dsm.gov.kz немесе ықшам дискіде (оптикалық ақпарат тасымалдаушысы) беріледі.

116. Менеджерлердің және (немесе) оның филиалдарының (өкілдіктерінің) дайындығын растау жөніндегі ұйымды мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді құрылымдық бөлімше "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы арқылы алады.

117. Комитет құжаттар келіп түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері менеджерлердің дайындығын растау жөніндегі ұйым жүгінген кезде өтінішті қабылдау және құжаттарды тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

118. Комитет екі жұмыс күні ішінде менеджерлердің дайындығын растау жөніндегі ұйымның осы Қағидалардың 115-тармағында көрсетілген ұсынылған құжаттардың толықтығы бөлігінде осы Қағидалардың талаптарына сәйкестігін қарайды.

Менеджерлердің дайындығын растау жөніндегі ұйым осы Қағидаларға сәйкес құжаттардың толық емес пакетін ұсынған жағдайда, Комитет менеджерлердің дайындығын растау жөніндегі ұйымға өтінішті одан әрі қараудан бас тартуды жібереді (еркін нысанда).

119. Ұйымға құжаттардың толық топтамасы ұсынылған жағдайда ішкі құжат айналымының ақпараттық жүйесі жөніндегі Комитет 1 (бір) жұмыс күні ішінде оларды денсаулық сақтау саласындағы білім беру қызметіне жетекшілік ететін уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесіне (бұдан әрі – құрылымдық бөлімше) береді.

120. Құрылымдық бөлімше құжаттардың осы Қағидаларының 20-қосымшасында көзделген шарттарға сәйкестігін олар келіп түскен сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды.

121. Құжаттарды қарау нәтижелері бойынша Комитет 2 (екі) жұмыс күні ішінде талдамалық анықтама (еркін нысанда) жасайды, онда менеджерлердің дайындығын растау жөніндегі ұйымның атауы, құжаттардың келіп түскен күні, осы Қағидалардың 112-тармағына сәйкес мәліметтер, әрбір ұсынылған құжат бойынша талдамалық ақпарат, ұйымның аккредиттеу шарттарына сәйкестігі не сәйкес еместігі туралы тұжырымдар көрсетіледі.

122. Егер менеджерлердің дайындығын растау бойынша ұйым осы Қағидалардың 20-қосымшасында көзделген аккредиттеу шарттарына сәйкес келмеген жағдайда, Комитет ӘРПК –нің 73 және 74-баптарына сәйкес тыңдауды жүргізеді.

123. Комитет ӘРПК –нің 73-бабына сәйкес 3 (үш) жұмыс күні ішінде менеджерлердің дайындығын растау бойынша ұйымна алдын ала шешім жібереді және тыңдау күні мен уақыты туралы хабарлайды.

124. Алдын ала шешім және тыңдау күні мен уақыты туралы хабарлама өтініште көрсетілген ұйымның телефон нөміріне не электрондық поштасына хабарлама арқылы жіберіледі.

125. Тыңдау ӘРПК –нің 73-бабында көзделген тәсілдердің бірімен жүргізіледі.

126. Тыңдау нәтижелері бойынша Комитет ӘРПК –нің 74-бабына сәйкес тыңдау хаттамасын ресімдейді.

127. Тыңдау хаттамасына қол қойылғаннан кейін Комитет танысу үшін хаттаманың электрондық көшірмесін менеджерлердің дайындығын растау бойынша ұйымның электрондық поштасына жібереді.

128. Тыңдау хаттамасы бойынша ескертулер болған жағдайда ұйым оларды тыңдау хаттамасы жіберілген сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Комитет ның электрондық поштасына жібереді.

129. Тыңдау хаттамасы бойынша ескертулер беруге ұсынылған мерзім өткеннен кейін Комитет 3 (үш) жұмыс күні ішінде түпкілікті шешімді ресімдейді.

130. Егер субъект (мәліметтер, құжаттар) осы Қағидалардың 2-қосымшасында белгіленген барлық шарттарға толық сәйкес келген жағдайда Комитет аккредиттеу туралы шешім қабылдайды.

131. Комитеттің аккредиттеу туралы куәлік беру туралы шешімі бұйрықпен ресімделеді.

132. Аккредиттеу туралы шешім (Комитет басшысының бұйрығын тіркеу) шығарылғаннан кейін менеджерлердің дайындығын растау жөніндегі ұйым осы Қағидаларға 22-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бес жыл мерзімге аккредиттеу туралы куәлік береді.

133. Дәлелді бас тартуға (еркін нысанда) Комитет басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылады және ұйымға электрондық құжат түрінде не қағаз нысанда жіберіледі.

134. Шағым Комитеттің және (немесе) оның лауазымды адамның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) Комитет басшысының атына беріледі.

135. Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын Комитет, лауазымды адам, шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны уәкілетті органға жібереді.

136. Бұл ретте, әрекеті (әрекетсіздігі) шағым жасалатын Комитет, лауазымды адам, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын қолайлы шешім не өзге әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды уәкілетті органға жібермейді.

137. Шағым ӘРПК – нің 98-бабына сәйкес қаралады.

138. Шағымды сотқа дейінгі тәртіппен қарауды уәкілетті орган ол тіркелген күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде жүргізеді.

139. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

140. Атауы және (немесе) ұйымдық-құқықтық нысаны өзгерген жағдайда менеджерлердің дайындығын растау бойынша аккредиттелген ұйым Комитетке көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттарды қоса бере отырып, аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу туралы өтініш (еркін нысанда) береді.

Комитет өтініш түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде (еркін нысанда) аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдейді. Бұрын берілген аккредиттеу туралы куәлік Комитетке қайтарылады.

141. Аккредиттеу туралы куәлік жоғалған (бүлінген) жағдайда Комитет өтініш түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде аккредиттелген субъектінің еркін нысандағы өтініші (еркін нысанда) негізінде телнұсқаны ұсынады. Аккредиттеу туралы куәліктің түпнұсқасын Комитет күші жойылған деп таниды.

7-тарау. Денсаулық сақтау саласындағы қызметті жүзеге асыратын кәсіптік медициналық қауымдастықтар мен қоғамдық бірлестіктерді аккредиттеу тәртібі

142. Денсаулық сақтау саласындағы қызметті жүзеге асыратын кәсіптік медициналық қауымдастықтар мен қоғамдық бірлестіктер (бұдан әрі – КМҚ және ҚБ) мынадай мақсаттарда аккредиттеледі:

1) клиникалық хаттамаларды әзірлеу, рецензиялау және сараптау;

2) медициналық және фармацевтикалық білім беру бағдарламаларын жетілдіру, оның ішінде кәсіптік білім беру стандарттарын әзірлеуге қатысу;

3) білім беру бағдарламаларының каталогына енгізу үшін қосымша білім беру бойынша білім беру бағдарламаларын сараптау;

4) кәсіптік стандарттарға сәйкес және халықаралық тәсілдерді енгізу негізінде мамандықтар мен біліктілік деңгейлері бойынша біріздендірілген сертификаттау курстарын әзірлеуге және енгізуге қатысу арқылы жүзеге асырылады.

143. КМҚ және ҚБ Комитет кеңсесіне келесі құжаттарды:

1) осы Қағидалардың 23-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) осы Қағидалардың 24-қосымшасына сәйкес кәсіптік медициналық қауымдастықтар және денсаулық сақтау саласындағы қызметті жүзеге асыратын қоғамдық бірлестіктер ретінде аккредиттеу туралы куәлікті алу үшін шарттарда көзделген құжаттарды ұсынады.

Осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларын ұсына отырып көшірмелерде не электрондық көшірмелерде электрондық поштаға kmfk@ds.gov.kz немесе ықшам дискіде (оптикалық ақпарат тасымалдаушысы) беріледі.

144. КМҚ мен ҚБ және (немесе) олардың филиалдарын (өкілдіктерін) мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді Комитет "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы арқылы алады.

145. Комитет құжаттар келіп түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және құжаттарды тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

146. Осы Қағидалардың 143-тармағында көрсетілген ұсынылған құжаттардың және цифрлық құжаттар сервисінен алынған мәліметтердің толықтығы құжаттар тіркелген сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде тексеріледі, 147. Осы Қағидаларға сәйкес КМҚ және ҚБ құжаттардың толық емес пакетін ұсынған кезде Комитет КМҚ және ҚБ Комитет басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған өтінішті одан әрі қараудан бас тартуды (еркін нысанда) жібереді.

148. КМҚ және ҚБ құжаттардың толық пакетін ұсынған жағдайда ішкі құжат айналымының ақпараттық жүйесі жөніндегі Комитет 1 (бір) жұмыс күні ішінде оларды құрылымдық бөлімшеге береді.

149. Құрылымдық бөлімше құжаттардың осы Қағидалардың 24-қосымшасында көзделген шарттарға сәйкестігін олар келіп түскен сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды.

150. Құрылымдық бөлімшенің құжаттарды қарау нәтижелері бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде талдамалық анықтама (еркін нысанда) жасайды, онда КМҚ және ҚБ атауы, құжаттардың келіп түскен күні, осы Қағидалардың 144-тармағына сәйкес мәліметтер, әрбір ұсынылған құжат бойынша талдамалық ақпарат, ұйымның аккредиттеу шарттарына сәйкестігі не сәйкес еместігі туралы тұжырымдар көрсетіледі.

Талдамалық анықтама дайындалған сәттен бастап құрылымдық бөлімше басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған 1 (бір) жұмыс күні ішінде Комитетке ұсынылады.

151. Егер КМҚ және ҚБ осы Қағидалардың 24-қосымшасында көзделген аккредиттеу шарттарына сәйкес келмеген жағдайда, Комитет ӘРПК –нің 73 және 74-баптарына сәйкес тыңдауды жүргізеді.

152. Комитет ӘРПК –нің 73-бабына сәйкес 3 (үш) жұмыс күні ішінде КМҚ және ҚБ алдын ала шешім жібереді және тыңдау күні мен уақыты туралы хабарлайды.

153. Алдын ала шешім және тыңдау күні мен уақыты туралы хабарлама өтініште көрсетілген телефон нөміріне немесе КМҚ және ҚБ электрондық поштасына хабарлама арқылы жіберіледі.

154. Тыңдау ӘРПК –нің 73-бабында көзделген тәсілдердің бірімен жүргізіледі.

155. Тыңдау нәтижелері бойынша Комитет ӘРПК –нің 74-бабына сәйкес тыңдау хаттамасын ресімдейді.

156. Тыңдау хаттамасына қол қойылғаннан кейін Комитет хаттаманың электрондық көшірмесін КМҚ және ҚБ электрондық поштасына жібереді.

157. Тыңдау хаттамасы бойынша ескертулер болған жағдайда КМҚ және ҚБ тыңдау хаттамасы жіберілген сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оларды Комитет ның электрондық поштасына жібереді.

158. Тыңдау хаттамасы бойынша ескертулер беруге ұсынылған мерзім өткеннен кейін Комитет 3 (үш) жұмыс күні ішінде түпкілікті шешімді ресімдейді.

159. Егер КМҚ және ҚБ (мәліметтер, құжаттар) осы Қағидалардың 24-қосымшасына сәйкес белгіленген барлық шарттарға толық сәйкес келген жағдайда Комитет аккредиттеу туралы шешім қабылдайды.

160. Комитеттің аккредиттеу туралы куәлік беру туралы шешімі бұйрықпен ресімделеді.

161. КМҚ және ҚБ аккредиттеу (Комитет басшысының бұйрығын тіркеу) туралы шешім шығарылғаннан кейін бес жыл мерзімге осы Қағидалардың 22-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аккредиттеу туралы куәлік беріледі.

162. Дәлелді бас тартуға (еркін нысанда) Комитет басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылады және өтініш берушіге электрондық құжат түрінде не қағаз нысанда жіберіледі.

163. Шағым ӘРПК –нің 98-бабына сәйкес қаралады.

Шағым Комитеттің және (немесе) оның лауазымды адамның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) Комитет басшысының атына беріледі.

164. Шешімі, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған Комитет, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны уәкілетті органға жібереді.

Бұл ретте, әрекеті (әрекетсіздігі) шағым жасалатын Комитет, лауазымды адам, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын қолайлы шешім не өзге әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды уәкілетті органға жібермейді.

165. Шағымды сотқа дейінгі тәртіппен қарауды уәкілетті орган ол тіркелген күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде жүргізеді.

166. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

167. Атауы және (немесе) ұйымдық-құқықтық нысаны өзгерген жағдайда, аккредиттелген КМҚ және ҚБ Комитетке көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттарды қоса бере отырып, аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу туралы өтініш (еркін нысанда) береді.

Комитет өтініш түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде (еркін нысанда) аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдейді. Бұрын берілген аккредиттеу туралы куәлік Комитетке қайтарылады.

Аккредиттеу туралы куәлік жоғалған (бүлінген) жағдайда Комитет өтініш түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде аккредиттелген субъектінің еркін нысандағы өтініші (еркін нысанда) негізінде телнұсқаны ұсынады. Аккредиттеу туралы куәліктің түпнұсқасын Комитет күші жойылған деп таниды.

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
I-қосымша
нысан

Қазақстан Республикасы
денсаулық сақтау
Министрлігінің
Медициналық және
фармацевтикалық бақылау
комитеті Төрағасына

(Тегі, Аты, Әкесінің аты
(бар болса))

Өтініш

Көрсетілетін медициналық қызметтердің денсаулық сақтау саласындағы белгіленген талаптар мен стандарттарға сәйкестігін тану мақсатында медициналық ұйымдарды аккредиттеуді жүзеге асыру үшін _____ (денсаулық сақтау субъектісінің толық атауы) аккредиттеуші орган ретінде аккредиттеуді сұраймын.

Ұйым туралы мәліметтер:

1. Меншік нысаны: _____

2. Құрылған жылы: _____

3. Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (анықтама) _____

(№, кім және қашан берді)

4. Мекен жайы: _____

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №, телефон, факс)

5. Есеп айырысу шоты: _____

(шот №, банктің атауы және орналасқан жері)

6. Қоса берілген құжаттардың тізімдемесі: _____ (тізім)

Аккредиттеуден кейінгі мониторинг жүргізуге келісім беремін.

Аккредиттеуден өту үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Осы өтінішке қол қоя отырып, өтініште және қоса берілген құжаттарда баяндалған мәліметтердің шынайылығы мен анықтығын растаймын.

Ұйым басшысы: _____

(Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса) және қолы)

Өтініш қарауға қабылданды " _____ " _____ 20__ ж.

аккредиттеуші органның жауапты адамының _____ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы _____

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Медициналық ұйымдарды аккредиттеуді жүзеге асыру бойынша аккредиттеу туралы куәлікті алуға арналған шарттар

№	Шарт	Құжат	Қосымша ақпарат
1.	Медициналық ұйымдарды аккредиттеуге дайындау және медициналық ұйымдарды аккредиттеудің басқа да бағыттары қызмет түрлерінің бірі болып табылуына сәйкес денсаулық сақтау субъектісінің құқық белгілейтін құжаттарының болуы.	Жарғы (занды тұлғалар үшін) немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама (қызметін үлгілік жарғы негізінде жүзеге асыратын тұлғалар үшін)	Денсаулық сақтау субъектісінің құқық белгілейтін құжаттардың болуы, сәйкес соларға дайындау медициналық ұйымды аккредиттеуге және басқа бағыттарға
2.	Үй-жайдың болуы	Үй-жайға меншік құқығы, уақытша иелік ету және (немесе) пайдалану құқығын растайтын құжат (ақыға немесе өтеусіз)	

3.	<p>Медициналық ұйымдарды аккредиттеу саласындағы, оның ішінде аккредиттеу мәселелері бойынша оқудан өту, конференцияларға қатысу, медициналық ұйымдарды аккредиттеу мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын (семинарлар, кездесулер, симпозиумдар) жүргізу жөніндегі қызметті жоспарлауды растайтын құжаттың болуы.</p>	<p>5 (бес) жылға арналған Стратегиялық жоспар. Ағымдағы күнтізбелік жыл аяқталғанға дейін Операциялық жоспар.</p>	
4.	<p>Қойылған мақсаттар мен міндеттерді орындау үшін тиісті ресурстарды қамтамасыз ететін бекітілген Бюджеттің болуы</p>	<p>Бекітілген Қаржы-шаруашылық қызмет жоспары / Даму жоспары</p>	
5.	<p>Аккредиттеу жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібін айқындайтын құжаттың болуы</p>	<p>Комиссия туралы ереже</p>	
6.	<p>Ұ ж ы м жұмысшыларының Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 23 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-319/2020 " Қазақстан Республикасының медицина және фармацевтика қызметкерлерінің Ар-намысы кодексін бекіту туралы" (бұдан әрі - ар-намыс Кодексі) бұйрығымен танысқаны туралы растайтын құжат болуы</p>	<p>Ар-намыс Кодексімен танысқанын растайтын құжат</p>	
7.	<p>Сыртқы кешенді бағалау барысында медициналық ұйымнан алынған ақпаратты қорғау және сыртқы кешенді бағалау жүргізудің құпиялылық қағидатын регламенттейтін құжаттың болуы</p>	<p>Құпия ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін регламенттейтін құжат</p>	

8.	Ұйым басшысы мен қызметкерлердің функциялары мен өкілеттіктерін айқындайтын лауазымдық нұсқаулықтардың болуы	Барлық мамандарға бекітілген лауазымдық нұсқаулықтар	
9.	Персоналды басқару бойынша ішкі қағидалар мен рәсімдердің болуы (тағайындау, іріктеу, оқыту, бағалау, көтермелеу)	Бекітілген ішкі нормативтік құжаттар	
10.	Ішкі қаржылық бақылау және аудит жүйесінің болуы	Ішкі аудит қызметі туралы бекітілген ереже	
11.	Аккредиттелген медициналық ұйымдардың сақталатын деректерінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін бағдарламалық қамтылымның, серверлік және (немесе) коммутациялық жабдықтың не виртуалды (бұлтты) сервердің болуы	Меншік құқығында, уақытша иелену және (немесе) пайдалану құқығында (ақыға немесе өтеусіз) серверлік, коммутациялық жабдықтың не виртуалды (бұлтты) сервердің болуын растайтын құжат. Бағдарламалық қамтамасыз ету тізбесі.	
12.	Медициналық ұйымдарды аккредиттеу рәсімі бойынша қазақ және орыс тілдерінде өзекті ақпараттың мазмұны бар жеке жұмыс істейтін интернет-ресурстың (веб-сайттың) болуы	Веб-сайтқа сілтеме (веб-сайт беттерінің скриншоты)	
13.	Тараптардың нысанасын, талаптарын, құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін көрсете отырып, субъект пен медициналық ұйым арасындағы шарт нысанының болуы	Аккредиттелген денсаулық сақтау субъектісі мен медициналық ұйымдар арасындағы сыртқы кешенді бағалау жүргізуге арналған шарттың үлгілік нысаны	
	Денсаулық сақтау саласындағы сыртқы кешенді бағалау жөніндегі сарапшылардың болуы. Осы Қағидалардың 58-тармағының		

14.	<p>критерийлеріне сәйкес келетін кемінде 40% жоғары медициналық білімі, кемінде 30% жоғары және (немесе) орта медициналық білімі бар "Мейірбике ісі" мамандығы бойынша, денсаулық сақтаудағы сапа және аккредиттеу саласындағы тәжірибе жөніндегі халықаралық ұйым аккредиттеген оқыту бағдарламалары негізінде аккредиттеу мәселелері бойынша оқыту жөніндегі мәліметтерді көрсете отырып, кемінде 20 сарапшының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жұмыс орынын көрсетіп сыртқы кешенді бағалау жөніндегі сарапшылар тізімі.</p>	<p>Субъектінің веб-сайтында орналастырылған электрондық деректер базасы/ сарапшылар тізілімі.</p> <p>Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес еңбек қызметін растайтын құжаттардың не жұмыс тәжірибесін растайтын азаматтық-құқықтық шарттардың электрондық көшірмелері</p>	
15.	<p>Медициналық ұйымдарға сыртқы кешенді бағалау жүргізу үшін сарапшыларды оқытуды растайтын құжаттар</p>	<p>Халықаралық стандарттарға сәйкес медициналық ұйымдарды аккредиттеу мәселелері бойынша оқытуды растайтын құжаттар</p>	
16.	<p>Денсаулық сақтаудағы сапа жөніндегі халықаралық ұйымнан аккредиттеуші орган ретінде аккредиттеу туралы сертификаттың болуы (бұрын аккредиттеуші орган ретінде аккредиттелген субъектілер үшін)</p>	<p>Аккредиттеуші орган ретінде аккредиттеу туралы сертификат</p>	
17.	<p>Денсаулық сақтаудағы сапа жөніндегі халықаралық ұйымға институционалдық мүшелік туралы куәліктің болуы (аккредиттеуші орган ретінде аккредиттеуге алғаш үміткер субъектілер үшін)</p>	<p>Денсаулық сақтаудағы сапа жөніндегі халықаралық ұйымға институционалдық мүшелік туралы куәлік</p>	
	<p>"Е-лицензиялау" порталы арқылы "Медициналық</p>		

18.	ұйымдарды олардың қызметінің аккредиттеу стандарттарына сәйкестігін тану мақсатында аккредиттеу" мемлекеттік қызмет көрсету мүмкіндігін растайтын құжат.	Азаматтық заңнамаға сәйкес жасалған және "Е-лицензиялау" порталына қолжетімділіктің бар екендігін растайтын құжат.
-----	--	--

Ескертпе:

"Қосымша ақпарат" бағанында шартқа сәйкес ұсынылатын құжат туралы мәліметтер көрсетіледі.

* Уақытша иелену және пайдалану шарты 5 жылдан кем емес мерзімге жасалады.

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
3-қосымша
нысан

**Аккредиттеу туралы куәлік медициналық ұйымдарды аккредиттеуді жүзеге асыру бойынша
(ұйымның атауы)**

Қазақстан Республикасы "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Кодексінің 25-бабы негізінде Қазақстан Республикасының аумағында көрсетілетін медициналық қызметтердің денсаулық сақтау саласындағы белгіленген талаптар мен стандарттарға сәйкестігін тану мақсатында медициналық ұйымдарды аккредиттеуді жүзеге асыру үшін аккредиттеуші орган ретінде 5 (бес) жыл мерзімге аккредиттелді 20 ____ жылғы " ____ " _____ дейін аккредиттелді.

Ұйым басшысы _____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөр орны

Куәліктің берілген күні

20 ____ жылғы " ____ " _____

_____ қаласы

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
4-қосымша
нысан

"Денсаулық сақтау саласындағы білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектерінің және мамандардың білімі мен дағдыларын бағалауды жүзеге асыратын ұйымдарды аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитеті (бұдан әрі – Комитет)
----	---------------------------------------	--

2.	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы www.egov.kz www.elicense.kz (бұдан әрі-портал) 2) Комитеттің кеңсесі арқылы;
3.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Өтінішті Комитетте тіркеген сәттен бастап 13 (он үш) жұмыс күні
4.	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
5.	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	1) осы Қағидалардың 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім алушылардың, түлектердің білімі мен дағдыларын, денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік даярлығын бағалауды жүзеге асыратын ұйымды аккредиттеу туралы куәлік; 2) мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту (еркін нысанда) туралы дәлелді жауап
6.	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі
7.	Жұмыс кестесі	1) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы; 2) Комитеттің кеңсесі – дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.
		Білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдыларын бағалау бойынша аккредиттеу туралы куәлікті алу үшін мынадай:

8.	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>1) осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;</p> <p>2) осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұйымның мамандары туралы мәліметтерді;</p> <p>3) осы Қағидалардың 7-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аппаратура мен медициналық құрал-сайман, симуляциялық жабдықтың болуы туралы мәліметтерді;</p> <p>4) осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдыларын бағалауды жүзеге асыратын ұйымның аккредиттеу туралы куәлікті алуға арналған шарттарда көзделген құжаттарды ұсынады.</p> <p>Бағалау бойынша ұйым портал арқылы жүгінген кезде құжаттар құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде беріледі.</p> <p>Бағалау бойынша ұйым Комитеттің кеңсесі арқылы жүгінген кезде салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларын ұсына отырып, құжаттар көшірмелерде не электрондық көшірмелерде электрондық поштаға беріледі kmfk@dsm.gov.kz немесе ықшам дискіде (оптикалық ақпарат тасымалдаушысы).</p>
9.	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы сот шешімінің заңды күшіне енуі;</p> <p>2) көрсетілетін қызмет алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімнің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға байланысты арнайы құқығынан айырылуы;</p> <p>3) ұсынылған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p>

		<p>4) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>5) аккредиттеуші органның осы Қағидалардың 67-тармағының 2) тармақшасына сәйкес шешім қабылдауы.</p>
10	<p>Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>1. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталда " жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>2. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.</p> <p>3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің kmfk@dsm.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.</p> <p>4. Дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін пандус, шақыру түймесі, Зағиптар мен нашар көретіндерге арналған тактильді жол, күту залы, құжаттар үлгілері бар тағандар болуы тиіс.</p> <p>5. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефон нөмірлері-1414, 8-800-080-7777</p>
		<p>"Денсаулық сақтау саласындағы білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектерінің және мамандардың білімі мен дағдыларын бағалауды жүзеге асыратын ұйымдарды аккредиттеу" мемлекеттік</p>

көрсетілетін қызмет
стандартына
қосымша
Нысан
Қазақстан Республикасының
денсаулық сақтау
Министрлігінің Медициналық
және фармацевтикалық
бақылау комитетінің
Төрағасына

(Тегі, Аты, Әкесінің аты
(бар болса))

Өтініш

Білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектері мен денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдыларын бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға аккредиттеуді сұраймын _____ (заңды тұлғаның толық атауы)

Ұйым туралы мәліметтер:

1. Меншік нысаны _____

2. Құрылған жылы _____

3. Мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік (анықтама)

(№, кім және қашан берді)

4. Мекен жайы _____

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №, телефон, факс)

5. Есеп айырысу шоты _____

(шот №, банктің атауы және орналасқан жері)

6. Филиалдар, өкілдіктер _____ (орналасқан жері мен деректемелері)

7. Қоса берілген құжаттар _____ (тізімдеме)

8. Қоса берілген құжаттар _____ (тізімдеме)

Аккредиттеуден кейінгі мониторинг жүргізуге келісім беремін.

Аккредиттеуден өту үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Осы өтінішке қол қоя отырып, осы өтініште және қоса берілген құжаттарда баяндалған мәліметтердің шынайылығы мен анықтығы үшін толық жауапты боламын.

Ұйым басшысы _____

(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Өтініш қарауға қабылданды " _____ " _____ 20__ ж.

_____ аккредиттеуші органның жауапты

адамының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы _____

Денсаулық сақтау саласындағы

Білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдыларын бағалауды жүзеге асыратын ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлікті алуға арналған шарттар

№	Шарт	Құжат	Қосымша ақпарат
1.	Медициналық ұйымдарды аккредиттеуге дайындау және медициналық ұйымдарды аккредиттеудің басқа да бағыттары қызмет түрлерінің бірі болып табылатын денсаулық сақтау субъектісінің құқық белгілейтін құжаттарының болуы.	Ұйымның жарғысы немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама (қызметін үлгілік жарғы негізінде жүзеге асыратын тұлғалар үшін)	
2.	Білім мен дағдыға бағалау жүргізу үшін бейнебақылау жүйесімен (аудиожазба және бейнежазба) жабдықталған үй-жайдың болуы.	Үй-жайға меншік құқығындағы, уақытша иелік ету және (немесе) пайдалану құқығындағы (ақыға немесе өтеусіз) білім мен дағдыға бағалау жүргізу үшін бейнебақылау жүйесімен (аудиожазба және бейнежазба) жабдықталған үй-жайды растайтын құжат	
3.	Денсаулық сақтау саласындағы мамандар үшін білім мен дағдыларды бағалау рәсімдерінің қолжетімділігін қамтамасыз ету	Республикалық және облыстық маңызы бар қалаларда, астанада білім мен дағдыларды бағалауды жүзеге асырғанын растайтын құжат	
4.	Қызметті жоспарлауды растайтын құжаттың болуы	5 (бес) жылға арналған Стратегиялық жоспар. Ағымдағы күнтізбелік жыл аяқталғанға дейін опрециялық жоспар	
5.	Қойылған мақсаттар мен міндеттерді орындау үшін тиісті ресурстарды	Бекітілген қаржы-шаруашылық	

	қамтамасыз ететін бекітілген бюджеттің болуы	қызмет жоспары /даму жоспары	
6.	Ұжымда, сондай-ақ сарапшылармен, мүдделі тараптармен және халықпен өзара іс-қимыл кезінде субъект қызметкерлері басшылыққа алатын этикалық нормаларды регламенттейтін құжаттың болуы	Бекітілген этикалық нормалардың электрондық көшірмелері	
7.	Ұйым басшысы мен қызметкерлердің функциялары мен өкілеттіктерін айқындай отырып, лауазымдық нұсқаулықтардың болуы	Барлық мамандарға бекітілген лауазымдық нұсқаулықтар	
8.	Персоналды басқару бойынша ішкі қағидалар мен рәсімдердің болуы (тағайындау, іріктеу, оқыту, бағалау, көтермелеу)	Бекітілген ішкі нормативтік құжаттар	
9.	Ішкі қаржылық бақылау және аудит жүйесінің болуы	Ішкі аудит қызметі туралы бекітілетін ереже	
10.	Ақпараттық қауіпсіздіктің тиісті деңгеймен электрондық үкімет порталымен интеграциялау мүмкіндігі бар бағалаудың бірыңғай автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің болуы	Жұмыс істейтін бірыңғай автоматтандырылған ақпараттық жүйенің (платформаның) болуын растайтын құжат	
11.	Қызметтік ақпараттың құпиялығы мен тұтастығы қағидатын регламенттейтін құжаттың болуы	Құпия ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін регламенттейтін құжат ақпарат	
12.	Білім мен дағдыларды бағалауды қамтамасыз ету үшін бағдарламалық қамтылымның, серверлік және (немесе) комутациялық жабдықтың не виртуалды (бұлтты) сервердің болуы	Меншік құқығында, уақытша иелену және (немесе) пайдалану құқығында (ақыға немесе өтеусіз) серверлік, коммутациялық жабдықтың не виртуалды (бұлтты) сервердің болуын растайтын құжат *	

		Бағдарламалық қамтамасыз ету тізбесі.	
13.	Денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдылардың бағалау мәселелері бойынша қазақ және орыс тілдерінде өзекті ақпараттың мазмұны бар жеке-меншікті жұмыс істейтін интернет ресурсының (веб-сайт) болуы	Веб-сайтқа сілтеме (веб-сайт беттерінің скриншоты)	
14.	Анықтама үшін жұмыс істейтін телефонның болуы	Ұйымның веб-сайтында көрсетілген жұмыс істейтін телефон нөмері	
15.	Тестілеу кезінде жеке басын сәйкестендіру жүйесімен (бейнесахатпен) білім және дағдыға бағалау жүргізу үшін ақпараттық жүйенің болуы	Меншік құқығында, уақытша иелену және (немесе) пайдалану (құқығында (ақыға немесе өтеусіз) білім және дағдыға бағалау жүргізу үшін ақпараттық жүйенің болуы растайтын құжаттар*	
16.	Білім және дағдыға бағалау жүргізу бойынша көрсетілген қызметтердің сапасын қамтамасыз етуге арналған компьютерлік техниканың және және басқа да жабдықтардың (техниканың) болуы. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолданған жағдайда онлайн прокторинг жүйесінің болуы.	Меншік құқығында, уақытша иелену және (немесе) пайдалану құқығында (ақыға немесе өтеусіз) компьютерлік техниканың және және басқа да жабдықтардың (техниканың) болуын растайтын құжаттар*.	
	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-249/2020 " Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары білім алушыларының білімі мен дағдыларын бағалау, түлектерінің кәсіптік даярлығын бағалау, денсаулық сақтау саласындағы	Меншік құқығында, уақытша иелену және (немесе) пайдалану құқығында (ақыға немесе өтеусіз) клиникалық станциялардың, материалдық-техникалық	

17.	мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы" бұйрығына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21763 болып тіркелген) (бұдан ары – бағалау қағидалары) білім және дағдыларды бағалауды жүргізуге сәйкес клиникалық станциялардың, материалдық-техникалық жарақтандырудың болуы.	жарақтандырудың болуын растайтын құжат*. Клиникалық станциялардың, материалдық-техникалық жарақтандырудың тізбесі .	
18.	Бағалау ережелеріне сәйкес денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдыларын бағалауды ұйымдастыруға және жүргізуге арналған симуляциялық жабдықтардың (манекендер, фантомдар, муляждар не автоматтандырылған виртуалды модельдер, интерактивті оқыту, компьютерлік бағдарламалары, аудио-бейне материалдар) және шығыс материалдары болуы.	Симуляциялық жабдықтар, аппаратуралар мен медициналық құрал-саймандар тізімі осы Қағидалардың 7-қосымша нысанына сәйкес бойынша бағалау жөніндегі ұйымдар. Меншік құқығында, уақытша иелену және (немесе) пайдалану құқығында (ақыға немесе өтеусіз) симуляциялық жабдықтар мен шығыс материалдарын растайтын құжаттар*.	
19.	Денсаулық сақтау, медициналық білім беру, бизнес және құқық, ақпараттық жүйелер мен технологиялар саласында кемінде үш дыл жұмыс тәжірибесу бар және білім беру дағдылардың бағалауды ұйымдастыру және жүргізу мәселелері бойынша оқытылған мамандардың болуы.	Осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұйымның мамандары туралы мәліметтер. Оқуды растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері , Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес құжаттардың не жұмыс тәжірибесін растайтын азаматтық-құқықтық шарттардың электрондық көшірмелері.	
		Мамандық бойынша денсаулық сақтау саласындағы	

20.	<p>Білім мен дағдыларды бағалауды, ғылыми-педагогикалық кадрлардың, денсаулық сақтау саласындағы білім және ғылым ұйымдардың білім алушылары мен түлектерінің тәуелсіз бағалауын жүргізу үшін емтихан тест материалдарын әзірлеу және сараптау жөніндегі сарапшылардың болуы</p>	<p>сарапшылардың тізімі. Емтихан тест материалдарын әзірлеу және сараптау бойынша оқытуды растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес еңбек қызметін растайтын құжаттардың не жұмыс тәжірибесін растайтын азаматтық-құқықтық шарттардың электрондық көшірмелері.</p>	
21.	<p>Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органның талаптарына сәйкес ғылыми-педагогикалық кадрлардың, медициналық білім және ғылым ұйымдарының білім алушылары мен түлектерінің білімі мен дағдыларын бағалауды және тәуелсіз бағалауды жүргізу үшін әзірленген тест тапсырмаларының, әрбір медициналық, фармацевтикалық мамандық бойынша қазақ, орыс тілдерінде кемінде 200 тест тапсырмаларының болуы</p>	<p>Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 30 қарашадағы № ҚР ДСМ-218/2020 " Денсаулық сақтау саласындағы мамандарды сертификаттауға жататын мамандықтар мен мамандандырулар тізбесін бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21699 болып тіркелген) б ұйрығына сәйкес қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде тест тапсырмалары (әрбір медициналық, фармацевтикалық мамандық бойынша қазақ, орыс тілдерінде кемінде 200 тест).</p>	
22.	<p>Білім мен дағдыларға бағалау жүргізу үшін әзірленген клиникалық сценарийлер банкінің болуы: медициналық мамандықтардың негізгі бейіндері (терапия, хирургия, педиатрия, акушерия және гинекология, анестезиология және реаниматология,</p>	<p>Клиникалық сценарийлердің электронды қбазасы (негізгі медициналық мамандықтар бойынша</p>	

стоматология) бойынша кемінде 10 клиникалық жағдай	кемінде 10 клиникалық жағдай)
--	-------------------------------

Ескертпе:

"Қосымша ақпарат" бағанында шартқа сәйкес ұсынылатын құжат туралы мәліметтер көрсетіледі.

* Уақытша иелену және пайдалану шарты 5 жылдан кем емес мерзімге жасалады.

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
6-қосымша
нысан

Ұйымның мамандары туралы мәліметтер _____ (ұйымның атауы)

р / с №	Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Мекенжайы (тіркелген жері бойынша және нақты тұратын жері бойынша)	Білімі, ЖОО атауы және оны бітірген жылы, диплом бойынша мамандығы	Негізгі жұмыс орны (ұйымның атауы, мекенжайы)	Жұмыс өтілі		Соңғы 5 жылда біліктілігін арттыру туралы мәліметтер (№, кім берді, оқу мерзімі, № және берілген күні)
					мамандығы бойынша	Бағалау жөніндегі ұйымда	
1	2	3	4	5	6	7	8

Ұйым басшысы _____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

" _____ " _____ 20 _____ ж.

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
7-қосымша
нысан

Симуляциялық жабдықтар тізімі, аппаратуралар мен медициналық құрал-саймандар

р / с №	Атауы	Дайындаушы зауыт	Шығарылған жылы	Моделі	Саны	Ескертпе
---------	-------	------------------	-----------------	--------	------	----------

Ұйым басшысы _____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

" _____ " _____ 20 _____ ж.

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
8-қосымша
нысан

Денсаулық сақтау саласындағы білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектерінің және мамандардың білімі мен дағдыларын бағалау бойынша аккредиттеу туралы куәлік _____
(ұйымның атауы)

Қазақстан Республикасы "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Кодексінің 25-бабы негізінде Қазақстан Республикасының аумағында білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектері мен денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдыларын бағалау жөніндегі ұйым ретінде 5 (бес) жыл мерзімге аккредиттелді. " ____ " _____ 20 ____ ж.

Ұйым басшысы _____ (қолы) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөр орны

Куәліктің берілген күні " ____ " _____ 20 ____ ж.

қаласы _____

Денсаулық сақтау саласындағы
 аккредиттеу қағидаларына
 9-қосымша
 нысан

"Медициналық ұйымдар қызметінің аккредиттеу стандарттарына сәйкестігін тану мақсатында оларды аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитеті (бұдан әрі – аккредиттеуші орган) аккредиттеген ұйым)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	"Электрондық үкіметтің" www.egov.kz www.elicense.kz Веб-порталы (бұдан әрі-портал)
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Аккредиттеуші орган өтінішті тіркеген күннен бастап 27 (жиырма жеті) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған).
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	1) осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Медициналық ұйымдарды аккредиттеуді жүзеге асыру бойынша аккредиттеу туралы куәлік; 2) мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту (еркін нысанда)
	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті	

6	алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет ақылы көрсетіледі. Қызметтердің құны аккредиттеуші органның ресми сайтында орналастырылады.
7	Жұмыс кестесі	1) портал-жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы; 2) аккредиттеуші органның жұмыс кестесі - дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ға дейін. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін , демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аккредиттеу стандарттарына сәйкестігіне сыртқы кешенді бағалаудан өтуге өтініш.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) ұсынылған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3) аккредиттеуші органның медициналық ұйымның аккредиттеу саласындағы стандарттарға және денсаулық сақтаудағы сапа жөніндегі халықаралық ұйым мақұлдаған аккредиттеу критерийлеріне сәйкес еместігі туралы шешімі.
		1. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталда " жеке кабинеті", сондай-ақ

10	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>2. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.</p> <p>3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің kmfk@dsm.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.</p> <p>4. Дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін пандус, шақыру түймесі, Зағиптар мен нашар көретіндерге арналған тактильді жол, күту залы, құжаттар үлгілері бар тағандар болуы тиіс.</p> <p>5. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефон нөмірлері-1414, 8-800-080-7777</p>
----	--	--

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына "Медициналық ұйымдарды аккредиттеу олардың сәйкестігін тану мақсатында аккредиттеу стандарттары" 1-қосымша нысан

**Медициналық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік _____
(ұйымның атауы)**

Қазақстан Республикасы "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Кодексінің 25-бабының, медициналық ұйым қызметінің Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу стандарттарына/критерийлеріне сәйкестігін сыртқы кешенді бағалау нәтижелерінің негізінде медициналық ұйым _____

(Медициналық ұйымның толық атауы)

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу стандарттарына/критерийлеріне сәйкестігіне 3 (үш) жыл мерзімге аккредиттелген деп танылады.

Бұйрық қоса беріледі және куәліктің ажарамас бөлігі болып табылады.

Ұйым басшысы _____

тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)

Қолы _____

Мөр орны

Куәліктің берілген күні " ____ " _____ 20__ ЖЫЛ

Тіркеу № _____

Қаласы _____

Мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
"Медициналық ұйымдарды
аккредиттеу олардың сәйкестігін
тану мақсатында аккредиттеу
стандарттары"
2-қосымша
нысан

_____ -ге
(денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу жөніндегі органның
толық атауы)

_____ -ден
(медициналық ұйымның толық
атауы)

Аккредиттеу стандарттарына/критерийлеріне сәйкестігіне сыртқы кешенді бағалаудан өтуге өтініш

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу стандарттарына/критерийлеріне сәйкестігіне сыртқы кешенді бағалау жүргізуді сұраймын, в 20____ ж., қолайлы айда _____ саны _____: аккредиттеу мақсатында.

Ұйым туралы мәліметтер:

1. Бизнес сәйкестендіру нөмірі _____
2. Меншік нысаны _____
3. Құрылған жылы _____
4. Медициналық қызметке және (немесе) фармацевтикалық қызметке лицензияның нөмірі, берілген күні, сериясы _____
5. Мемлекеттік (есептік) тіркеу туралы куәлік

_____)
(қайта тіркеу) (анықтама) (№, сериясы, кім және қашан берді, заңды тұлға мәртебесі)

6. Есеп айырысу шоты _____
(шот №, банктің атауы және орналасқан жері)

7. Медициналық қызмет түрі _____
(көрсетілетін қызметтердің түрлерін, бейіндерін көрсету)

8. Ұйымдық құрылым (оның ішінде жеке ғимаратта орналасқан құрылымдық бөлімшелер, филиалдар, өкілдіктер және объектілер) _____ (бөлімшелерді, оның ішінде қуатын, орналасқан жерін және деректемелерін көрсете отырып, жеке ғимаратта орналасқан бөлімшелерді атап көрсету)

1) стационар төсек-орындарының саны: ___ төсек-орын және/немесе амбулаториялық-емханалық ұйымның/бөлімшенің ауысымына ___ келу қуаты

2) бекітілген халық саны _____;

3) орташа науқастардың 12 ай бойы стационарда емделген пациенттер және/немесе адам қабылдайтын емханада барлығы 12 ай ішінде бару саны: _____;

4) штат бірліктерінің жалпы саны: _____, оның ішінде жұмыспен қамтылғандар: _____, бос орындар: _____

5) аутсорсингке берілген/қосалқы мердігерлік ұйымдар орындайтын қызметтерді санамалау: _____

9. Өзін-өзі бағалау бойынша деректерді енгізуге жауапты тұлға:

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), ЖСН, атқаратын лауазымы)

Байланыс телефоны және электрондық мекенжайы _____

10. Медициналық ұйымның мекенжайы: _____

(пошта индексі, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №, коды көрсетілген телефон, факс)

11. Медициналық ұйымдардың электрондық мекенжайы және веб-сайтқа сілтеме (бар болса):

Аккредиттеуден кейінгі мониторинг жүргізуге келісім беремін.

Аккредиттеуден өту үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Осы өтінішке қол қоя отырып, осы өтініште және қоса берілген құжаттарда баяндалған мәліметтердің шынайылығы мен дұрыстығы үшін толық жауапты боламын.

Ұйым басшысы _____

(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Өтініш қарауға қабылданды 20___ жылғы "___" _____

_____ аккредиттеуші органның жауапты адамының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

қолы _____

Денсаулық сақтау саласындағы

аккредиттеу қағидаларына

10-қосымша

нысан

_____ (аккредиттеуші органның

басшысына)
сарапшыдан _____
тегі, аты, әкесінің аты (болған
кезде)

Мүдделер қақтығысының болмауы туралы мәлімдеме

Мен _____, ЖСН _____, осы арқылы менің қатысуыммен аккредиттеу кестесінде көрсетілген барлық медициналық ұйымдарды аккредиттеуді жүргізу кезінде мүдделер қақтығысының туындауы үшін менде мән-жайлар жоқ екенін, атап айтқанда: соңғы 5 жыл ішінде бағаланатын медициналық ұйыммен еңбек немесе шарттық қатынастарда болу; бағаланатын медициналық ұйымға ақылы немесе өтеусіз негізде консультациялық немесе білім беру қызметтерін көрсету; менімен туыстық немесе өзге де қатынастарда тұратын адамдардың мүдделерін қозғау; бағаланатын медициналық ұйымның қызметкерлерімен және (немесе) басшылығымен туыстық байланыстар.

Мен жүргізіп отырған сыртқы кешенді бағалаудың объективтілігіне кедергі келтіруі мүмкін жеке мән-жайлар туралы дереу хабарлауға міндеттенемін.

Мүдделер қақтығысын қасақана жасырған кезде менің сарапшы ретіндегі қызметім тоқтатылатыны және мен 5 жыл ішінде сыртқы кешенді бағалауға қатысуға құқығым болмайтыны туралы хабардар болдым.

" ____ " _____ 20 ____ жыл
_____ (қолы) _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде))

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
11-қосымша
нысан

Медициналық ұйымның сыртқы кешенді бағалау бағдарламасы

Күні, уақыты	Стандарттың/ көрсетілетін қызметтің/ тараудың атауы	Сарапшының Т.А.Ә.(бар болса)	Қажетті құжаттар, іс-шаралар, сауалнамалар /трейсерлер
--------------	---	---------------------------------	--

Аббревиатуралар мен қысқартулар:

Сарапшының Т.А.Ә.(бар болса)	Стандарттар / өлшемдер
------------------------------	------------------------

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
12-қосымша
нысан

Бағалау парағы

Медициналық ұйымның атауы _____
Облыс атауы (қала) _____

Бағалау жүргізу кезеңі _____ бойынша _____

Көмек түрі, бөлім _____

№ шарттары	Стандарттың/ шарттардың/ Өлшемшарттардың/ тараулар атауы	Бағалау	Күшті жағы	Әлсіз жағы
Стандарт/ шарт бойынша орташа бағалау				

Сарапшының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
13-қосымша
нысан

Сыртқы кешенді бағалау нәтижелері туралы есеп

Медициналық ұйымның атауы: _____

Сыртқы кешенді бағалау жүргізу кезеңі _____

Медициналық ұйымның мекен жайы: _____

Медициналық ұйымның басшысы: _____

Сарапшылардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): _____

Сыртқы кешенді бағалау нәтижелері:

№	Аккредиттеу стандарты/ критерийлері	Өлшем	аккредиттеу стандартының/ критерийлерінің талаптарына ішінара сәйкестік/сәйкес келмеу
---	--	-------	---

Қорытындылар:

Ұсыныстар:

Басшының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

" _____ " _____ 20 _____ ж.

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
14-қосымша
нысан

Түзету іс-шараларының жоспары _____ (медициналық ұйымның атауы)

№	Аккредиттеу стандарттарына/ критерийлеріне толық немесе ішінара сәйкес	Аккредиттеу стандарттарына/ критерийлеріне	Жауапты тұлға
---	---	---	---------------

	келмейтін өлшемшарттардың атауы	сәйкессіздікті жою жөніндегі іс-шаралар	Аяқталу мерзімі	
--	---------------------------------	---	-----------------	--

Ұйым басшысы _____

тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)

Қолы _____

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
15-қосымша
нысан

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты "Денсаулық сақтау саласында тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыратын денсаулық сақтау субъектілерін аккредиттеу"

1.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитеті (бұдан әрі – Комитет)
2.	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы www.egov.kz www.elicense.kz (бұдан әрі-портал) 2) Комитеттің кеңсесі арқылы;
3.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Өтінішті Комитетте тіркеген сәттен бастап 13 (он үш) жұмыс күні
4.	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде
5.	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	1) осы Қағидалардың 18-қосымшасына сәйкес нысан бойынша денсаулық сақтау саласында тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыруға аккредиттеу туралы куәлік; 2) мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту (еркін нысанда)
6.	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі
		1) портал-жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде).

7.	Жұмыс кестесі	<p>2) Комитет кеңсесі - дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және құжаттарды тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.</p>
8.	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Денсаулық сақтау саласындағы тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыруға аккредиттеу туралы куәлікті алу үшін мынадай:</p> <p>1) осы Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінішті;</p> <p>2) осы Қағидалардың 16-қосымшасына сәйкес нысан бойынша денсаулық сақтау саласында тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыруға аккредиттеу туралы куәлікті алуға арналған шарттарда көзделген құжаттарды ұсынады.</p> <p>3) осы Қағидалардың 17-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұйымның мамандары туралы мәлімет</p> <p>Денсаулық сақтау субъектісі портал арқылы жүгінген кезде құжаттар электрондық көшірмелері түрінде беріледі.</p> <p>Денсаулық сақтау субъектісі Комитет кеңсесі арқылы жүгінген кезде салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларын ұсына отырып, құжаттар көшірмелерде не электрондық көшірмелерде электрондық поштаға kmfk@dsm.gov.kz немесе ықшам дискіде (оптикалық ақпарат тасымалдаушысы) беріледі.</p>
		<p>1) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы сот шешімінің заңды күшіне енуі;</p> <p>2) ұсынылған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (</p>

9.	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>4) "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабына сәйкес қалыптастырылатын мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылардың тізіліміне енгізу.</p>
10	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>1. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталда "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>2. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.</p> <p>3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің kmfk@dsm.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.</p> <p>4. Дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін пандус, шакыру түймесі, Зағиптар мен нашар көретіндерге арналған тактильді жол, күту залы, құжаттар үлгілері бар тағандар болуы тиіс.</p> <p>5. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефон нөмірлері-1414, 8-800-080-7777</p>

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына "Денсаулық сақтау саласында тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыратын денсаулық сақтау субъектілерін

аккредиттеу"
1-қосымша
нысан
Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау
министрлігінің медицина және
фармацевтикалық бақылау
Комитетінің төрағасы

(Тегі, Аты, Әкесінің аты
(болған кезде))

Денсаулық сақтау саласында тәуелсіз сараптама жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға өтініш

Денсаулық сақтау саласында тәуелсіз сараптама жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға аккредиттеуді сұраймын

(заңды тұлғаның толық атауы)

Ұйым туралы мәліметтер:

1. Меншік нысаны _____
2. Құрылған жылы _____
3. Мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік (анықтама) _____

(№, кім және қашан берді)

4. Мекен жайы _____

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің№, телефон, факс)

5. Есеп айырысу шоты _____

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің№, телефон, факс)

6. Филиалдары, өкілдіктері _____

(шот№, банктің атауы және орналасқан жері)

7. Қоса беріліп отырған құжаттар _____

Аккредиттеуден кейінгі мониторинг жүргізуге келісім беремін;

Аккредиттеуден өту үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беремін;

Осы өтінішке қол қоя отырып, түпнұсқалығы үшін толық жауап беремін және осы өтініште және қоса берілген құжаттарда баяндалған мәліметтердің дұрыстығы тексеріледі.

Ұйым басшысы _____

(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Өтініш қарауға қабылданды " ___ " 20__ ж.

аккредиттеуші органның жауапты адамының
тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы _____

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
16-қосымша
нысан

Денсаулық сақтау саласындағы тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыруға аккредиттеу туралы куәлік

№	Шарт	Құжат	Қосымша ақпарат
1.	Ережені көздейтін құқық белгілейтін құжаттардың болуы:		
1.1.	ұйым қызметінің бағыты бойынша-денсаулық сақтау саласында тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыру	Функциялары мен қызметі сипатталған не ұйымға мүшелікке қабылдау және одан шығу (мүшелік болған кезде) шарттары мен тәртібі сипатталған жарғы	
1.2.	мүшелік шарттары мен тәртібі бойынша (коммерциялық емес ұйымдар үшін)/ жұмысқа орналастыру – бейбәсекелестік туралы келісім		
2.	Үй-жайдың болуы	Үй-жайға меншік құқығын, уақытша иелік ету және (немесе) пайдалану құқығын растайтын құжат (ақыға немесе өтеусіз)*.	
3.	Қызметті жоспарлауды растайтын құжаттың болуы	5 (бес) жылға арналған стратегиялық жоспар. Ағымдағы күнтізбелік жыл аяқталғанға дейін операциялық жоспар.	
4.	Ұжымда, сондай-ақ сарапшылармен, мүдделі тараптармен және халықпен өзара іс-қимыл кезінде субъект қызметкерлері басшылыққа алатын этикалық нормаларды регламенттейтін құжаттың болуы	Бекітілген этикалық нормалар	
5.	Қызметтік ақпараттың құпиялылығы мен тұтастығы қағидатын регламенттейтін құжаттың болуы	Құпия ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін регламенттейтін құжат ақпарат	

6.	Әрбір сарапшы көрсеткен тәуелсіз сараптама бойынша қызметтер санын көрсете отырып, тәуелсіз сарапшылардың бірыңғай тізілімінде тұрған мамандардың (кемінде жиырма түрлі бейіндегі, оның ішінде терапевтік, хирургиялық, акушерлік-гинекологиялық, педиатриялық бейіндер бойынша екі маманнан) болуы	Осы Қағидаларға 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұйымның мамандары туралы мәліметтер. Оқуды растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері . Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес еңбек қызметін растайтын құжаттардың не жұмыс тәжірибесін растайтын азаматтық-құқықтық шарттардың электрондық көшірмелері	
7.	Тәуелсіз сараптама мәселелері бойынша қосымша білім алу туралы құжаттардың болуы	Соңғы бес жыл ішінде алынған 108 сағаттан кем емес көлемде біліктілігін арттыру туралы куәліктер	
8.	Денсаулық сақтау саласындағы мәселелер бойынша қазақ және орыс тілдерінде өзекті ақпараттың мазмұны бар жеке жұмыс істейтін интернет ресурсының (веб-сайт) болуы	Веб-сайтқа сілтеме (веб-сайт беттерінің скриншоты)	
9.	Өз бейініне сәйкес сарапшылардың кемінде 30% - ында Денсаулық сақтау саласында авторлықтың (тең авторлықтың) және (немесе) жаңалықтардың болуы	Денсаулық сақтау саласындағы басылымдарда сарапшылардың жарияланымдарын растайтын құжаттар	

Ескертпе:

"Қосымша ақпарат" бағанында шартқа сәйкес ұсынылатын құжат туралы мәліметтер көрсетіледі.

* Уақытша иелену және пайдалану шарты 5 жылдан кем емес мерзімге жасалады.

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
17-қосымша
нысан

Ұйымның мамандары туралы мәліметтер _____
_____ (ұйымның атауы)

р/с №	Тегі Аты Әкесінің аты (бар болса)	Білімі (ЖОО атауы, бітірген жылы, диплом бойынша мамандығы) Жоғары/ жоғары оқу орнынан кейінгі	Негізгі жұмыс орны (ұйымның атауы, мекенжайы)	Денсаулық сақтаудағы жұмыс өтілі	Маман мен ұйым арасындағы өзара қарым-қатынастарды растайтын құжат (мүшелік, азаматтық шарт, еңбек шарты және басқалар)	Мүше мәртебесі (мүшелік түрі) (қажет болған жағдайда)	Тәуелсіз сарапшылар тізіліміне енгізілген күні
1	2	3	4	5	6	7	

Ұйым басшысы _____ (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
Мөр орны (бар болса) " _____ " _____ 20____ ж. (күні)

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
18-қосымша
нысан

Денсаулық сақтау саласындағы тәуелсіз сараптаманы жүзеге асыруға аккредиттеу туралы куәлік _____ (ұйымның атауы)

Қазақстан Республикасы "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Кодексінің 25-бабының негізінде Қазақстан Республикасының аумағында медициналық көрсетілетін қызметтер (көмек) сапасына тәуелсіз сараптама жүргізу жөніндегі денсаулық сақтау субъектілеріне қойылатын талаптарға жауап беретін ұйым ретінде аккредиттелді (аккредиттелді). " _____ " _____ 20____ ж.

Ұйым басшысы _____ (қолы) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
Мөр орны
Куәліктің берілген күні " _____ " _____ 20____ ж.
қала _____

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
19-қосымша
нысан

(толық атауы
уәкілетті органның)

(толық атауы
заңды тұлғаның)

Өтініш

Денсаулық сақтау менеджерлерінің менеджерлерді сертификаттау рәсімін іске асыру шеңберінде басқарушылық қызметке дайындығын растау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға аккредиттеуді сұраймын

Ұйым туралы мәліметтер:

1. Меншік нысаны _____
2. Құрылған жылы _____
3. Мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік (анықтама) _____ (№, кім және қашан берді)
4. Мекен-жайы _____ (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №, телефон, факс)
5. Есеп айырысу шоты _____ (№ есепшоттар, банктің атауы және орналасқан жері)
6. Филиалдар, өкілдіктер _____ (орналасқан жері мен деректемелері)
7. Қоса берілген құжаттар _____ (тізімдеме)

Аккредиттеуден кейінгі мониторинг жүргізуге келісім беремін.

Аккредиттеуден өту үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Осы өтінішке қол қоя отырып, осы өтініште және қоса берілген құжаттарда баяндалған мәліметтердің шынайылығы мен анықтығы үшін толық жауапты боламын.

Ұйым басшысы _____

(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Өтініш қарауға қабылданды "___" _20__ ж.

_____ аккредиттеуші органның жауапты адамының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы _____

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
20-қосымша
нысан

Менеджерлерді сертификаттау рәсімін іске асыру шеңберінде денсаулық сақтау менеджерлерінің басқарушылық қызметке дайындығын растау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға аккредиттеу туралы куәлікті алуға арналған шарттар

№	Шарт	Құжат	Қосымша ақпарат
1.	Денсаулық сақтау менеджерлерінің басқарушылық қызметке дайындығын растау жөніндегі қызмет ұйым қызметінің бағыттарының бірі болып табылатын құқық	Ұйымның жарғысы немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама	

	белгілейтін құжаттардың болуы	(қызметін үлгілік жарғы негізінде жүзеге асыратын тұлғалар үшін)	
2.	Білімге бағалау жүргізу және ахуалдық міндеттерді шешу үшін бейнебақылау (аудиожазба және бейнежазба) жүйесімен жабдықталған үй-жайдың болуы (кейс-тестинг)	Үй-жайға меншік құқығын, уақытша иелік ету және (немесе) пайдалану құқығын растайтын құжат (ақыға немесе өтеусіз)*.	
3.	Денсаулық сақтау саласындағы мамандар үшін білімді бағалау және ахуалдық міндеттерді шешу рәсімдерінің кейс-тестинг) қолжетімділігін қамтамасыз ету	Республикалық және облыстық маңызы бар қалаларда, астанада ахуалдық міндеттердің білімі мен шешімдерін бағалауды (кейс-тестинг) жүзеге асыруды растайтын құжат	
4.	Қызметті жоспарлауды растайтын құжаттың болуы	5 (бес) жылға арналған стратегиялық жоспар. Ағымдағы күнтізбелік жыл аяқталғанға дейін операциялық жоспар.	
5.	Қойылған мақсаттар мен міндеттерді орындау үшін тиісті ресурстарды қамтамасыз ететін бекітілген Бюджеттің болуы	Бекітілген қаржы-шаруашылық қызмет жоспары / даму жоспары	
6.	Ұйым шешім қабылдау және үміткерлерге қызмет көрсету кезінде қызметкерлердің мінез-құлық қағидаларын айқындау үшін басшылыққа алатын этикалық нормаларды (ережелерді) регламенттейтін құжаттың болуы	Бекітілген этикалық нормалар	
7.	Ұйым басшысы мен қызметкерлердің функциялары мен өкілеттіктерін айқындай отырып, лауазымдық нұсқаулықтардың болуы	Барлық мамандарға бекітілген лауазымдық нұсқаулықтар (еңбек шарттары бойынша жұмыс істейтін мамандар үшін)	
8.	Персоналды басқару бойынша ішкі қағидалар мен рәсімдердің болуы (тағайындау, іріктеу,		

	оқыту, бағалау, көтермелеу)	Бекітілген ішкі нормативтік құжаттар	
9.	Мүшелер мен ұйым арасындағы өзара іс-қимылды көрсете отырып, мүшелікке кіру, мүшелердің мінез-құлық этикасы мәселелері бойынша мүдделер қақтығысы мен инциденттерді шешу қағидаларының болуы (қоғамдық бірлестіктер үшін)	Бекітілген ішкі нормативтік құжаттар (ережелер, ережелер)	
10.	Қызметтік ақпараттың құпиялылығы мен тұтастығы қағидатын регламенттейтін құжаттың болуы	Құпия ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін регламенттейтін құжат ақпарат	
11.	Құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету үшін бағдарламалық қамтылымның, серверлік және (немесе) коммутациялық жабдықтың не виртуалды (бұлтты) сервердің болуы	Меншік құқығында, уақытша иелену және (немесе) пайдалану құқығында (ақыға немесе өтеусіз) серверлік, коммутациялық жабдықтың не виртуалды (бұлтты) сервердің болуын растайтын құжат *. Бағдарламалық қамтамасыз ету тізбесі.	
12.	Қызмет мәселелері бойынша қазақ және орыс тілдерінде өзекті ақпараттың мазмұны бар жеке жұмыс істейтін интернет ресурсының (веб-сайттың) болуы	Веб-сайтқа сілтеме (веб-сайт беттерінің скриншоты)	
13.	Анықтама үшін жұмыс істейтін телефонның болуы	Ұйымның веб-сайтында көрсетілген жұмыс істейтін телефон нөмірі	
14	Білімге бағалау жүргізу және ахуалдық міндеттерді шешу (кейс-тестинг) бойынша көрсетілетін қызметтердің сапасын қамтамасыз ету үшін компьютерлік техниканың және басқа да жабдықтың (техниканың) болуы.	Меншік құқығында, уақытша иелену және (немесе) пайдалану құқығында (ақыға немесе өтеусіз) компьютерлік	

	Қашықтықтан технологияларды қолданған жағдайда онлайн прокторинг жүйесінің болуы.	және басқа да жабдықтың (техниканың) болуын растайтын құжаттар.	
15.	Штатта не мүшелікте "Денсаулық сақтау" және (немесе) "Бизнес, басқару және құқық" даярлау, "Қоғамдық денсаулық сақтау" және "денсаулық сақтау менеджменті" мамандықтары бойынша қайта даярлау және (немесе) қоғамдық денсаулық сақтау және денсаулық сақтау менеджменті немесе қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағыттары бойынша кемінде 10 (он) жыл жұмыс тәжірибесі бар кемінде 35 маманның болуы	Осы Қағидаларға 20-қосымшаға сәйкес мамандардың тізімі Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес еңбек қызметін растайтын құжаттардың не жұмыс тәжірибесін растайтын азаматтық-құқықтық шарттардың электрондық көшірмелері Денсаулық сақтау менеджменті бойынша оқуды растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері	
16.	Банктің Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган талаптарының негізінде менеджерлерді сертификаттау рәсімін іске асыру шеңберінде басқару қызметіне Денсаулық сақтау менеджерлерінің дайындығын тексеру үшін әзірленген қазақ, орыс тілдерінде кемінде 200 тест тапсырмаларының, ахуалдық міндеттердің болуы	Уәкілетті орган белгілеген талаптарға сәйкес келетін тест тапсырмалары, ахуалдық тапсырмалар (қазақ, орыс тілдерінде кемінде 200)	
17.	Денсаулық сақтау менеджерлерінің басқару қызметіне дайындығын Растауды жүргізу үшін емтихан материалдарын	Сарапшылар тізімі. Емтихан материалдарын әзірлеу және сараптау бойынша оқуды растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес еңбек	

	әзірлеу және сараптау жөніндегі сарапшылардың болуы	қызметін растайтын құжаттардың не жұмыс тәжірибесін растайтын азаматтық-құқықтық шарттардың электрондық көшірмелері	
18.	Ішкі қаржылық бақылау және аудит жүйесінің болуы.	Ішкі аудит қызметі туралы бекітілген ереже	

Ескертпе:

"Қосымша ақпарат" бағанында шартқа сәйкес ұсынылатын құжат туралы мәліметтер көрсетіледі.

* Уақытша иелену және пайдалану шарты 5 жылдан кем емес мерзімге жасалады.

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
21-қосымша
нысан

Ұйымның мамандары туралы мәліметтер _____

(ұйымның атауы)

№ п/п	Тегі Аты Әкесінің аты (бар болса)	Білімі (ЖОО атауы, бітірген жылы, диплом бойынша мамандығы) Жоғары/жоғары оқу орнынан кейінгі	Негізгі жұмыс орны (Денсаулық ұйымның атауы, мекенжайы)	Денсаулық сақтаудағы жұмыс өтілі	Маман мен ұйым арасындағы өз ара қарым-қатынастарды растайтын құжат мүшелік, азаматтық шарт, еңбек шарты және басқалар)	Мүше мәртебесі (мүшелік түрі) (қажет болған жағдайда)
1	2	3	4	5	6	7

Ұйым басшысы _____ (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөр орны (бар болса) " _____ " _____ 20 ____ ж. (күні)

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
22-қосымша
нысан

Менеджерлерді сертификаттау рәсімін іске асыру шеңберінде денсаулық сақтау менеджерлерінің басқарушылық қызметке дайындығын растау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға аккредиттеу туралы куәлік _____

(ұйымның атауы)

Қазақстан Республикасы "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Кодексінің 25-бабының негізінде денсаулық сақтау менеджерлерінің Қазақстан Республикасының аумағында менеджерлерді сертификаттау рәсімін іске асыру шеңберінде басқарушылық қызметке дайындығын растауды жүзеге асыратын ұйым ретінде аккредиттелгені туралы хабардар етілгенге дейін 5 (бес) жыл мерзімге аккредиттелді " ____ " _____ 20 ____ ж.

Ұйым басшысы _____

(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мөр орны

Куәліктің берілген күні " ____ " _____ 20 ____ ж.

Қала _____

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
23-қосымша
нысан

(уәкілетті органның толық
атауы)

Өтініш

_____ аккредиттеуді сұраймын
(ұйымның толық атауы – кәсіби медициналық қауымдастық не қоғамдық бірлестік)
Денсаулық сақтау саласындағы қызметті жүзеге асыратын кәсіби медициналық қауымдастық/қоғамдық бірлестік ретінде)

Ұйым туралы мәліметтер:

1. Меншік нысаны _____
2. Құрылған жылы _____
3. Мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік (анықтама)

(№, кім және қашан берді)

4. Мекен жайы _____

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №, телефон, факс)

5. Есеп айырысу шоты _____

(шот №, банктің атауы және орналасқан жері)

6. Филиалдары, өкілдіктері _____

(орналасқан жері және деректемелері)

7. Қоса берілген құжаттар _____ (тізімдеме)

Аккредиттеуден кейінгі мониторинг жүргізуге келісім беремін.

Аккредиттеуден өту үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Осы өтінішке қол қоя отырып, осы өтініште және қоса берілген құжаттарда баяндалған мәліметтердің шынайылығы мен анықтығы үшін толық жауапты боламын.

Ұйым басшысы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Өтініш қарауға қабылданды 20 ____ жылғы " ____ "

(аккредиттеуші органның жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қолы _____

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
24-қосымша
нысан

Кәсіптік медициналық қауымдастықтар және денсаулық сақтау саласындағы қызметті жүзеге асыратын қоғамдық бірлестіктер ретінде аккредиттеу туралы куәлік алу үшін жағдайлар

№	Шарт	Құжат	Қосымша ақпарат
1.	Қызмет бағытын және Қазақстан Республикасында тіркелгенін растайтын құқық белгілейтін құжаттардың болуы	Ұйымның жарғысы немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама (қызметін үлгілік жарғы негізінде жүзеге асыратын тұлғалар үшін)	
2.	Үй-жайдың болуы	Үй-жайға меншік құқығын, уақытша иелік ету және (немесе) пайдалану құқығын растайтын құжат (ақыға немесе өтеусіз)	
3.	Құрылтай құжаттарында көрсетілген қызмет түрлері бойынша қызметтің жоспарланғанын растайтын құжаттың болуы	5 (бес) жылға арналған стратегиялық жоспар. Ағымдағы күнтізбелік жыл аяқталғанға дейін операциялық жоспар.	
4.	Мамандықтың репрезентативтілігін ескере отырып, ПМА немесе ҚБ мүшелігінде мамандардың болуы. Мүшелер санының (үлесінің) арақатынасы осы мамандық бойынша	Деректерді (ТАӘ (бар болса), ЖСН) және мамандық атауын (колданыстағы маман сертификатына сәйкес), мүшелік мәртебесін, мүшеліктің жеке нөмірін	

	ҚР-дағы барлық мамандар санының кемінде 15% - ын құрайды.	көрсете отырып, КМҚ қолданыстағы мүшелерінің тізімі	
5.	Өз мүшелерінің білімін арттыру. Жыл сайын КМҚ кәсіби ақпаратты таратумен жалпы жиналыс немесе конференция, конгресс, мүшелер съезін өткізеді	Жалпы жиналыстың немесе конференцияның күн тәртібі немесе бағдарламасы, қатысушылар тізімі, жиналыстың немесе конференцияның хаттамасы, веб-сайттағы (әлеуметтік желілердегі) мәліметтер	
6.	КМҚ немесе ҚБ мүшелері басшылыққа алатын этикалық нормаларды регламенттейтін құжаттың болуы	Бекітілген этикалық нормалар	
7.	КМҚ немесе ҚБ мүшелерінің бірінде Халықаралық денсаулық сақтау қауымдастығына немесе шектес салаға мүшелігін растайтын құжаттың болуы	Халықаралық сертификат (куәлік)	
8.	Қызметтің ашықтығы өткізілген іс-шаралар мен қаржы қызметінің көрсеткіштері көрсетілген қызмет туралы есеппен ұсынылған	КМҚ мүшелеріне қол жетімді КМҚ қызметі туралы есеп (соңғы 3 жылдағы)	
9.	Миссиясы, қызметі, байланыс деректері туралы қазақ және орыс тілдеріндегі өзекті ақпараттың мазмұны бар жеке жұмыс істейтін интернет ресурсының (веб-сайт) болуы.	Веб-сайтқа сілтеме (веб-сайт беттерінің скриншоты)	

Ескертпе:

"Қосымша ақпарат" бағанында шартқа сәйкес ұсынылатын құжат туралы мәліметтер көрсетіледі.

Денсаулық сақтау саласындағы
аккредиттеу қағидаларына
25-қосымша
нысан

Денсаулық сақтау саласындағы кәсіби медициналық қауымдастықты, қоғамдық бірлестікті аккредиттеу туралы куәлік _____
_____ (кәсіптік медициналық қауымдастықтың атауы)

Қазақстан Республикасы "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Кодексінің 25-бабы негізінде Қазақстан Республикасының аумағында денсаулық сақтау саласындағы кәсіптік медициналық қауымдастық/қоғамдық бірлестік ретінде аккредиттелді (аккредиттелді). " ____ " _____ 20 ____ ж.

Ұйымның басшысы _____

(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мөр орны

Куәліктің берілген күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

Қаласы _____