

«Ұлттық балаларды оңалту орталығы» КеАҚ

БЕКІТЕМІН
«Ұлттық балаларды оңалту орталығы» КеАҚ
Басқарма төрағасының
медициналық бөлім жөніндегі орынбасары
Алтынбекова А.Т.



ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
2025 ЖЫЛҒА АРНАЛҒАН
ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ

Астана – 2025 ж.

№	Іс-шаралардың атауы	Жауапты	Орындау мерзімі	Аяқтау нысаны
1	Ақылы қызметтердің өндірістік жоспарын әзірлеу және орындау			
1.1	Білім беру қызметтерінің преysкурантын қайта қарау үшін ұсыныстар әзірлеу	Басшы	Жыл бойы	Қызметтік жазба, ұсыныстар, ақылы қызметтердің құнын есептеуге арналған мәліметтер жиынтығы, тарифтеу комиссиясы
2	Жоғары технологиялық медициналық көрсетілетін қызметті (ЖТМК) ұсынуға өтінімді қалыптастыру			
2.1	Өтінім беру үшін ЖТМК тізбесін айқындауға қатысу	Басшы	Жыл сайын ағымдағы жылдың 1 тамызына дейін	Басқарма төрағасының медициналық бөлім жөніндегі орынбасарына ақпарат
2.2	ЖТМК отінімін жинау, жинақтау, ҚР ДСМ ЖТМК бойынша бұйрығына сәйкес растайтын құжаттарды дайындау	Басшы Менеджер	Жыл сайын ағымдағы жылдың 15 тамызына дейін	Өтінім, құжаттар пакеті
2.3	С.З. Қайырбекова атындағы ҰҒДСДО-ға ЖТМК отінімін жолдау	Менеджер	Жыл сайын ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіне дейін	Өтінім, құжаттар пакеті
3	Клиникалық процестерді жетілдіру			
3.1	Ерте араласу бөлімшесін ашу процесіне қатысу және ерте араласу бойынша СОП әзірлеу	Басшы Менеджер	Жылдың 1-2 кварталы	СОП
3.2	«Болат Өтемұратов қоры» «Асыл Мирас» қорымен Аутизм бойынша жобасына қатысу	Басшы Менеджер	Жыл бойы	5 бағдарлама құжаты
3.3	Аутизмді оңалту бойынша клиникалық хаттаманы әзірлеуге қатысу	Басшы Менеджер	Жыл бойы	хаттама
3.4	Дәстүрлі қытай медицинасының ми институтымен жұмыс істеу әдістемесін зерттеуге және енгізуге қатысу, Сиань қ., ҚХР	Басшы Менеджер	Жыл бойы	ДҚМ кабинетінің ашылуы СОП

3.5	Психомоторлық терапия жоғары институтының, Франция "психомоторлық терапия" жұмыс әдістемесін зерделеуге және енгізуге қатысу	Басшы Менеджер	Жыл бойы	СОП
3.6	ИПСОН компаниясымен бірлесіп, үш кезеңде ультрадыбыстық бақылаумен қатар ботулинотерапия бойынша неврологтарды оқытуды ұйымдастыруға қатысу	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Сертификат
4	JCI стандарттарын сақтау			
4.1	JCI стандарттарының сақталуын бақылау	Басшы	Тұрақты негізде	Трейсерлер, ПҚ және ІБК-ге хаттама ақпараты
4.2	JCI стандарттарының сақталуына мониторинг жасау	Басшы	Ай сайынғы негізде	Трейсерлер, ПҚ және ІБК-ге хаттама ақпараты
5	Диагностика, емдеу және оңалтудың инновациялық технологияларын енгізу			
5.1	Жұмыс процесіне енгізу үшін инновациялық технологиялар тақырыптарының тізбесін анықтауға қатысу (емдеу, білім беру, өндірістік және т. б.)	Басшы	15 қаңтарға дейін	Тақырыптар тізімі
5.2	Инновациялық технологияларды енгізу мониторингін жүргізу	Басшы Менеджер	Кварталына 1 рет	Ақпарат
5.3	Ғылыми кеңес отырысында инновациялық технологияларды енгізу туралы есеп	Басшы Менеджер	4-ші квартал	Ғылыми кеңес отырысының хаттамасы
5.4	Енгізу актілерін бекіту	Басшы Менеджер	4-ші квартал	Енгізу актісі
5.5	Қызметкерлерді шетелде оқытуды ұйымдастыруға қатысу	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Ғылым және білім басқармасына есеп; Адам ресурстарын басқару бөліміне сертификат

5.6	Шетелдік мамандарды тарта отырып, жұмыс орнында қызметкерлерді оқытуды ұйымдастыруға қатысу	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Ғылым және білім басқармасына есеп; Адам ресурстарын басқару бөліміне сертификат
6	Ғылыми-зерттеу қызметі			
6.1	2025 жылы Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту	Басшы	Қаңтар	Жұмыс жоспары
6.2	Бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес Ғылыми кеңестің отырыстарын өткізу	Басшы	Кварталына 1 рет	Хаттама
6.3	«Орталық Азия медициналық оңалту хабаршысы» журналының төрт нөмірін жинау, рецензиялау, мақалалардың түпнұсқалығын тексеру және квартал сайын шығару	Журналдың бас редакторы, Менеджер	Кварталына 1 рет	Журнал
6.4	«Орталық Азия медициналық оңалту хабаршысы» ғылыми мерзімді журналы туралы ережені әзірлеуге және бекітуге қатысу	Журналдың бас редакторы, Менеджер	1 квартал	Ереже
6.5	Мамандарды ғылыми зерттеулер менеджментіне, ғылыми мақалалар жазуға оқытуды ұйымдастыру және жүргізу	Басшы Менеджер	1 квартал	Сертификаттар
6.6	Бағдарламалық-нысаналы және гранттық қаржыландыруға өтінімдерді дайындауға қатысу	Басшы Менеджер Уақытша ғылыми ұжымның жауапты орындаушысы	1 квартал	Отінімдер
6.7	ҒЖБМ хабарландыруына сәйкес конкурсқа өтінімдерді дайындауға қатысу	Басшы Менеджер Уақытша ғылыми ұжымның жауапты орындаушысы	ҒЖБМ мерзіміне сәйкес	Өтінімдер
6.8	"Балаларды оңалтудағы инновациялық тәсілдер: технологиялардан нәтижелерге"	Басшы Менеджерлер	2025 жылғы мамыр	Резолюция

	атты Халықаралық ғылыми-практикалық конференцияны дайындау және өткізу			
6.9	18.12.2024 жылы бекітілген нұсқаулыққа сәйкес ішкі жобаларды ресімдеу мониторингі	Басшы Менеджер	1 квартал	Ресімделген жобалар туралы ақпарат
6.10	Ішкі жобаларды іске асыру мониторингі	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Іске асыру туралы ақпарат
6.11	Жоғары импакт-факторы бар отандық және халықаралық ғылыми басылымдарда ішкі жобаларды іске асыру нәтижелерін жариялау мониторингі	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Жарияланымдар туралы ақпарат
6.12	Ішкі жобаларды іске асыру барысында алынған нәтижелерге айрықша құқыққа өтінімді ресімдеуге қатысу	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Қорғау құжаттары (патент, авторлық құқық)
6.13	Халықаралық, республикалық конференцияларда сөз сөйлеу, постерлік баяндамалар түрінде ішкі жобаларды іске асыру нәтижелерін жариялау мониторингі	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Ақпарат
6.14	Ғылыми кеңестің отырысында жас ғалымдар Кеңесінің (бұдан әрі - ЖҒК) 2025 жылғы жұмыс жоспарын бекіту	Басшы	Қаңтар	Жұмыс жоспары
6.15	Бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жас ғалымдар кеңесінің отырыстарын өткізу мониторингі	Басшы Менеджер	1-2 айда 1 рет	Ақпарат
6.16	Ғылыми кеңестің отырысында ЖҒК төрағасының есебін ұйымдастыру	Басшы Менеджер	4 квартал	Ғылыми кеңес отырысының хаттамасы
6.17	Ғылыми кеңестің отырысында биоэтика жөніндегі жергілікті комиссияның (бұдан әрі - БЖЖК) ережесін қарау процесін ұйымдастыру және басқарма отырысында бекітуге дайындыққа қатысу	Басшы Менеджер	Қаңтар	Ғылыми кеңес отырысының хаттамасы Басқарма шешімінің хаттамасы
6.18	Сертификаттау стандарттарына сәйкес құжаттарды әзірлеу мониторингі	Басшы Менеджер	2 квартал	Құжаттар пакеті

6.19	Жарнаны төлей отырып және өзін өзі бағалау есебін ресімдей отырып ЖЭК сертификаттауға өтінім беруге қатысу	Басшы Менеджер	3 квартал	Өтінім
6.20	БЖЖК сертификаттау үшін сыртқы сараптамалық бағалауды дайындауға және өткізуге қатысу	Басшы Менеджер	Шарт жасасу шамасына қарай	Сертификаттау туралы куәлік
6.21	Ғылыми кеңестің отырысында БЖЖК жұмысы туралы есепті ұйымдастыру	Басшы Менеджер	4 квартал	Хаттама
6.22	"Проприоцепцияны оқытуға арналған кешенді тренажер" Еуразиялық патенті үшін баж салығын уактылы төлеуге қатысу	Басшы Менеджер	4 квартал	Төлем тапсырмасы
6.23	Халықаралық, республикалық конференцияларға, Конгрестерге, симпозиумдарға қатысуды ұйымдастыру және мониторингілеу	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Есеп
6.24	Мақалалардың плагиатқа тексерісін жүргізу және жарияланымның түпнұсқалығын анықтау қызметін сатып алу үшін қызметтік жазбаларды ресімдеу	Басшы Менеджер	Қаңтар	Плагиатты тексеру жүйесіне қол жеткізу
7	Білім беру қызметі			
7.1	ҚР Оқу-ағарту министрлігі (бұдан әрі - ҚР ОАМ) белгілеген стандартқа сәйкес педагогикалық бағыт бойынша білім беру бағдарламаларын (бұдан әрі - ББ) қайта қарауды ұйымдастыру және қатысу	Басшы Менеджер	Қаңтар	ББ
7.2	ҚР ОАМ бекіткен тізбеге сәйкес ҰБОО құжаттарын дайындау	ҒББ басшысы ҒББ менеджері ҒББ, ӘПОБ, АРББ, заңгерлік сүйемелдеу бөлімі, қауіпсіздік техникасы жөніндегі инженер	Қаңтар	Құжаттар пакеті

7.3	Бекітілген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасымен ҚР Оқу-ағарту министрлігіне хат жолдау	Басшы Менеджер	Қаңтар	ҰБОО құжаттар пакетімен хат
7.4.	Медициналық және педагогикалық бағыттар бойынша қосымша және бейресми ББ әзірлеуге қатысу және мониторинг жүргізу; әрбір бағдарламаға арналған бақылау-өлшеу құралдарын (тесттер, жағдаяттық тапсырмалар) екі тілде дайындау	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Білім беру бағдарламалары
7.5	ББ Ғылыми кеңес отырысында екі рецензиямен — сыртқы және ішкі бірге бекіту	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Хаттама
7.6	Медициналық бағыттағы ББ сараптама жүргізу және оларды ББ Каталогы ақпараттық жүйесіне енгізу үшін С.З. Қайырбекова атындағы ҰІ ДСДО-мен шарт жасасу	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Шарт
7.7	Тындаушылардың өтінімдері мен құжаттар топтамасын жинау	Менеджер	Жыл бойы	Тындаушылардың құжаттары
7.8	ҰБОО базасында және өңірлердің сұранысы бойынша біліктілікті арттырудың көшпелі циклында бекітілген Күнтізбелік-тақырыптық жоспарға сәйкес тындаушылар тобын қалыптастыру	Менеджер	Жыл бойы	Тындаушылар тізімі
7.9	ҰБОО ұйымдастыратын біліктілікті арттыру циклында қызметкерлерді оқытқысы келетін ұйымдар жариялайтын конкурстарға қатысу үшін екі тілде техникалық сипаттама дайындау	Менеджер	Жыл бойы	Техникалық сипаттама

7.10	Мемлекеттік сатып алу порталында біліктілікті арттыру циклдарында оқыту туралы шарттарға қол қою	Басшы Менеджер Мемлекеттік сатып алу бөлімі Құқықтық қамтамасыз ету бөлімі Экономикалық бөлім Бухгалтерлік есеп бөлімі	Жыл бойы	Шарттар
7.11	Біліктілікті арттыру циклдарының тыңдаушыларымен жеке шарттарды дайындау, ресімдеу, қол қою	Басшы Менеджер Құқықтық қамтамасыз ету бөлімі Экономикалық бөлім Бухгалтерлік есеп бөлімі	Жыл бойы	Шарттар
7.12	Тыңдаушылардың біліктілігін арттыру және қабылдау циклін ұйымдастыру туралы бұйрықты ресімдеу	Басшы Менеджер	КТЖ-ға сәйкес	Бұйрықтар
7.13	Біліктілікті арттыру циклын ұйымдастыру, оның ішінде: 1) қатысу журналының дайындалуы; 2) тыңдаушылардың бастапқы, аралық және қорытынды тестілеуін өткізу және алынған нәтижелерге талдау жүргізу; 3) курсанттардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын күнделікті тұрақты мониторингтеу.	Басшы Менеджер	КТЖ-ға сәйкес	Ақпарат
7.14	КТЖ-ға сәйкес біліктілікті арттыру циклдарының өткізілуіне мониторинг жүргізу	Басшы Менеджер	КТЖ-ға сәйкес	Біліктілікті арттыру циклдарының бағдарламалары
7.15	Біліктілікті арттыру циклінің аяқталуында тыңдаушылардан кері байланыс жинау және берілген пікірлерді талдау	Басшы Менеджер	КТЖ-ға сәйкес	Ақпарат

7.16	Қорытынды сабақ ұйымдастыру, емтихан тізімдемесін және қорытынды тестілеу нәтижелерін дайындау	Басшы Менеджер	КТЖ-ға сәйкес	Ақпарат
7.17	Тыңдаушылардың біліктілігін арттыру циклін аяқтау және оқудан шығару туралы бұйрықты ресімдеу	Басшы Менеджер	КТЖ-ға сәйкес	Бұйрықтар
7.18	Медициналық бағыттағы мамандар үшін порталда http://www.elicense.kz белгіленген үлгідегі куәліктерді, сондай-ақ педагогикалық бағыттағы мамандар үшін сертификаттарды ресімдеу	Басшы Менеджер	КТЖ-ға сәйкес	Куәлік
7.19	ҰБОО сайтында орналастыру үшін біліктілікті арттыру циклінің сәтті аяқталғаны туралы куәліктер мен сертификаттардың нөмірлерін көрсете отырып тыңдаушылар тізімін калыптастыру	Менеджер	КТЖ-ға сәйкес	Тыңдаушылар тізімі
7.20	Жұмыс кеңесінде тестілеу нәтижелерін, қорытынды сабақты, білім беру процесін жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеумен кері байланысты талқылау	Басшы Менеджер	КТЖ-ға сәйкес	Хаттама
7.21	Мемлекеттік сатып алу порталында біліктілікті арттыру циклінің сәтті аяқталғаны туралы тыңдаушылардың сертификаттарын қоса бере отырып орындалған жұмыстар актілеріне қол қою	Басшы Менеджер Мемлекеттік сатып алу бөлімі Құқықтық қамтамасыз ету бөлімі Экономикалық бөлім Бухгалтерлік есеп бөлімі	Жыл бойы	Орындалған жұмыстар актісі
7.22	Біліктілікті арттыру курсының тыңдаушыларының және менторларының есімдері көрсетілген тізімдемесін, сондай-ақ білім беру процесіне қатысу сағаттары	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Тізімдеме

	мен барлық басқа да қатысқан мамандардың тізімін рәсімдеу			
7.23.	Адам ресурстарын басқару бөлімі ұсынған тізімдерге сәйкес "Basic Life Support" бойынша бейресми оқытуды ұйымдастыру және өткізу туралы бұйрықтарды рәсімдеу	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Бұйрықтар
7.24	"Basic Life Support" бойынша бейресми оқытуды өткізуді ұйымдастыру	Басшы Менеджер	Жыл бойы	ҰБОО қызметкерлерінің тізімі
7.25	"Basic Life Support" бойынша бейресми оқыту бойынша сертификаттарды рәсімдеу, басып шығару және қызметкерлерге беру	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Сертификаттар
7.26	ҚР ДСМ-ге біліктілікті арттыру циклдарында оқытылған мамандардың саны туралы ақпарат жолдау	Басшы Менеджер	Өр айдың 25-не дейін	Хат
7.27	АҚ «ҰАТ»-мен шарт жасасу	Басшы Менеджер Мемлекеттік сатып алу бөлімі Құқықтық қамтамасыз ету бөлімі Экономикалық бөлім Бухгалтерлік есеп бөлімі	Қантар	Шарт
7.28	Білім беру процесіне педагогикалық дағдыларға тартылған ҰБОО мамандарын оқытуды ұйымдастыру	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Сертификаттар
7.29	Өткізілген іс-шаралар туралы ҰБОО сайтында және әлеуметтік желілерінде орналастыру үшін ақпарат дайындау	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Ақпарат
7.30	Институционалдық аккредитация аясында ССК ұсынымдарын орындауды ұйымдастыру	Басшы Менеджер	Жыл бойы	Ақпарат

		Мүдделі құрылымдық бөлімшелер		
7.31	Аккредиттеуден кейінгі мониторинг туралы 2025 жылғы есепті ұсыну	Басшы Менеджер	20 желтоқсанға дейін	Есеп
8	Кафедралармен/резиденттермен жұмыс			
8.1	"ҰБОО" КеАҚ базасында медициналық ұйым базасында оқитын студенттердің, резидентура тыңдаушыларының, басқа адамдардың білім беру процесін бақылау	Басшы Менеджер	Тұрақты негізде	Бақылау ережесі құжат
8.2	"ҰБОО" КеАҚ базасында білім беру процесін бақылауды жүзеге асыруға жауапты неврология кафедрасымен және реабилитология және спорттық медицина кафедрасымен өзара іс-қимылға қатысу	Басшы Менеджер	Тұрақты негізде	Консилиумдар, обходтар, семинарлар, конференциялар
8.3	Кафедра меңгерушісі ұсынған ақпаратқа сәйкес "ҰБОО" КеАҚ базасында білім алушылар кестесінің, тізімінің мониторингі	Басшы Менеджер	Студенттер, резиденттер, тыңдаушылар жанартылған сайын	Тізім
8.4	"ҰБОО" КеАҚ базасында оқитын студенттерге, резиденттерге, басқа адамдарға пациенттердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында нұсқама жүргізу	Басшы Менеджер Мүдделі құрылымдық бөлімшелер	Студенттер, резиденттер, тыңдаушылар жанартылған сайын	Қол қойылған нұсқаулық

Ғылым және білім басқармасының басшысы:



С. Мукашева

Қысқартулар тізімі:

JCI – *Joint Commission International*;

БТМБО - Басқарма төрағасының медициналық бөлім жөніндегі орынбасары

БТЭЭШҚО - Басқарма төрағасының экономикалық және әкімшілік-шаруашылық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары

БТСДО – Басқарма төрағасының стратегиялық даму жөніндегі орынбасары

БД – Басқарушы директор

МІД - Мейірбике ісі жөніндегі директор

КОБ – Клиникалық оңалту басқармасы

ӘПОБ - Әлеуметтік-педагогикалық оңалту басқармасы

ҒББ – Ғылым және білім басқармасы

АБ - Ақылы бөлім

РОЗ, НСЗ - Роботтандырылған оңалту, нейрофизиология және сурдология зертханасы

ФМО - Физикалық медициналық оңалту

ҚС - Қабылдау секторы

ПҚ, ІБҚ - Пациенттерді қолдау және ішкі бақылау қызметі

БЕЕБ – Бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімі

ҮӘЖБ – Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс бөлімі

СДМБ - Стратегиялық даму және маркетинг бөлімі

ЭЖБ - Экономикалық жоспарлау бөлімі

АРББ – Адами ресурстарды басқару бөлімі

ЖЭК - Жергілікті этикалық комиссия

ҚФ - Қызылорда филиалы

ЖХС - Жұмыс істеуінің халықаралық сыныптамасы