WRK-POL-004: სამუშაო საათებისა და დასვენების პოლიტიკა

პოლიტიკა · WRK-POL-004 · ვერსია 1.0 · დამტკიცებულია ASF ექსპერტთა კომიტეტის მიერ

მხარს უჭერს: 2E.9

მოკლედ

- მაქსიმალური სამუშაო საათები და მინიმალური დასვენება წერილობით არის დადგენილი ყოველი როლისთვის.
- გრაფიკები მათ ზღვრებთან შემოწმდება გამოქვეყნებამდე.
- ყოველი გადაჭარბება იმავე კვირაში ეცნობება და განიხილება.
- პერსონალს არასდროს სთხოვენ უსაფრთხო ზღვრებზე მეტი მუშაობა ხარვეზის დასაფარად ჩაწერილი გადაწყვეტილების გარეშე.
- დაუყოვნებლივ შეაჩერეთ და მიიღეთ დახმარება, თუ: პერსონალის წევრი მუშაობს მაქსიმალურ საათებზე მეტს ჩაწერილი გადაწყვეტილების გარეშე.

1. მიზანი

იმისთვის, რომ პერსონალი უსაფრთხოდ მუშაობდეს, და გადაჭარბება ხილული და განხილული იყოს [EC].

2. მოქმედების სფერო

ვრცელდება	ყველა სამუშაო ძალის წევრი, მათ შორის დროებითი და სათადარიგო პერსონალი
ადგილები	ყველა სერვისი
როდის	ყოველთვის; ზღვრები მოწმდება ყოველ გრაფიკზე
არ ვრცელდება	ნებაყოფლობითი დამატებითი ცვლები ზღვრებში

3. განმარტებები

ტერმინი	მნიშვნელობა
მაქსიმალური საათები	დადგენილი მაქსიმალური სამუშაო დრო განსაზღვრულ პერიოდში, პოლიტიკის შესაბამისად
მინიმალური დასვენება	ცვლებს შორის საჭირო დასვენების პერიოდი, პოლიტიკის შესაბამისად
გადაჭარბება	საათები ან დასვენება ზღვრებზე მეტი ან ნაკლები

4. ფონი

დაღლილობა ზრდის შეცდომას და ზიანს პაციენტებისა და პერსონალისთვის. წერილობითი ზღვრები და შემოწმებული გრაფიკები ძირითადი დაცვაა.

5. პასუხისმგებლობები

როლი	პასუხისმგებლობა	კომპეტენცია
აღმასრულებელი დირექტორი	ამტკიცებს ზღვრებს	აღმასრულებელი
გრაფიკის მენეჯერები	აწყობენ გრაფიკებს ზღვრებში და ამოწმებენ გამოქვეყნებამდე	მენეჯმენტი
თანამშრომელი	აცნობებენ დაღლილობასა და ზედმეტ საათებს	საკუთარი როლი

6. მასალები და აღჭურვილობა

ერთეული	მოთხოვნა	მდგომარეობა

გრაფიკისა და სამუშაო საათების ჟურნალი (WRK-REG-004)	მიმდინარე	ყოველკვირეულად განახლდება

7. უსაფრთხოება

- პერსონალმა, რომელიც უსაფრთხოდ მუშაობისთვის ძალიან დაღლილია, არ უნდა დაიწყოს ან გააგრძელოს ცვლა. ეს არასდროს არის დისციპლინური საკითხი.

8. დაწყებამდე

- დაადასტურეთ, რომ თითოეული როლისთვის მაქსიმალური საათები და მინიმალური დასვენება დადგენილი და დამტკიცებულია.

9. პროცედურა

ნაბიჯი 1. ზღვრების დადგენა.

- დააწესეთ მაქსიმალური საათები და მინიმალური დასვენება თითოეული როლისთვის.
- გამოაქვეყნეთ ისინი ყველა პერსონალისთვის წერილობით.

მთავარი პუნქტი: ზღვარი, რომელიც წერილობით არ არის, ვერ შემოწმდება.

ნაბიჯი 2. გრაფიკის შედგენა და შემოწმება.

- თითოეული გრაფიკი შეამოწმეთ ზღვრებთან გამოქვეყნებამდე.
- შემოწმება ჩაწერეთ WRK-REG-004-ში.

მთავარი პუნქტი: შემოწმება ადრე, არა შემდეგ.

ნაბიჯი 3. გადაჭარბების ჩაწერა და ცნობა.

- ყოველი გადაჭარბება ჩაწერეთ მიზეზით, პირით და დროით.

- აცნობეთ გრაფიკის მენეჯერს იმავე კვირაში.

მთავარი პუნქტი: გადაჭარბება ჩაიწერება, მიუხედავად იმისა, არის თუ არა იგი შეთანხმებული.

ნაბიჯი 4. განხილვა.

- ყოველი გადაჭარბება განიხილეთ ყოველთვიურ შეხვედრაზე.
- შეცვალეთ გრაფიკი ან პერსონალის რაოდენობა, თუ შაბლონი გამოჩნდება.

მთავარი პუნქტი: შაბლონი ნიშნავს, რომ არასწორია დაკომპლექტება და არა ხალხი.

10. გადაწყვეტილების წერტილები

- თუ ცვლის დაფარვა ზღვრებში ვერ მოიძებნება, კლინიკური დირექტორი იღებს და ჩაწერს გადაწყვეტილებას, საათებს და გადახედვის თარიღს.

11. განსაკუთრებული სიტუაციები

სიტუაცია	მოქმედება
გადაუდებელი	დამატებითი საათები დასაშვებია განსაზღვრული დროით, ჩაწერილი გადაწყვეტილებითა და შემდგომი დასვენებით.

12. ესკალაცია

- ნებისმიერი ცვლა მაქსიმალურზე მეტი ჩაწერილი გადაწყვეტილების გარეშე იმავე დღეს ეცნობება აღმასრულებელ დირექტორს.

13. მონიტორინგი

ზომა	სამიზნე მაჩვენებელი	სიხშირე	პასუხისმგებელი	თუ არ შესრულდა
გრაფიკები შემოწმებულია გამოქვეყნებამდე	100%	ყოველ კვირას	გრაფიკის მენეჯერები	გადაეცით კლინიკურ დირექტორს
გადაჭარბება ჩაწერილია მიზეზით	100%	ყოველთვიურად	გრაფიკის მენეჯერები	გადაეცით აღმასრულებელ დირექტორს
დასვენების პერიოდები დაცულია	მინიმუმ 70%	ყოველთვიურად	გრაფიკის მენეჯერები	გრაფიკის განხილვა

14. ჩანაწერები

ჩანაწერი	ინახება	შენახვის ვადა
WRK-REG-004 გრაფიკისა და სამუშაო საათების ჟურნალი	გრაფიკის ოფისი	3 წელი

15. სწავლება

- გრაფიკის მენეჯერები გადამზადებული არიან ზღვრებში და გადაჭარბების ჩაწერაში დანიშვნისას.

16. დაკავშირებული დოკუმენტები

ID	სათაური	გამოყენება
WRK-REG-	გრაფიკისა და სამუშაო საათების ჟურნალი	ჩანაწერი, რომელიც გამოიყენება ნაბიჯში 2

004		
WRK-POL-003	შრომის უსაფრთხოების, ჯანმრთელობისა და კეთილდღეობის პოლიტიკა	შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკა

17. მტკიცებულებები

წყარო	შენიშვნა
E-006	ASF Policy Framework v1.2. ადაპტირებული.
E-009	ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი. ზღვრები დადგენილია ASF ექსპერტთა კომიტეტისა და ეროვნული კანონმდებლობის მიერ.

18. ცვლილებების ისტორია

ვერსია	თარიღი	რა შეიცვალა	დამტკიცება
1.0		პირველი ვერსია	ASF ექსპერტთა კომიტეტის დამტკიცება

ამ დოკუმენტის ელექტრონული სწავლება

ამ დოკუმენტთან ჯერ არ არის დაკავშირებული ელექტრონული კურსი.

ახალი კურსი დაგეგმილია.

წყაროები

- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF Policy Framework v1.2. (E-006)
- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF Expert Committee consensus on Standard 1. (E-009)