

Семей мемлекеттік медицина университеті
Қоғамдық денсаулық сақтау кафедрасы

СӨЖ

**Тақырыбы: Денсаулық сақтаудағы бизнес
жоспарлау**

Орындаған: Акпер С.

Топ: 308

**Тексерген: Базарбек
Женісбек Базарбекұлы**

- **Жоспар** – бұл нақты мерзімдерде және нақты іс-әрекет бөліктерінде нақты атқарушылар іс-әрекетінің мәнін, бағытталуын және тактикасын анықтайтын құжат. Денсаулық сақтауда кадрларға қажеттілік, материалдық-техникалық әрекет дамуы, болашақ қаржыландыру жоспарланады.

- **Жоспардың әзірленуіне жатады:**

- 1. Стратегиялық жоспарлау
- 2. Денсаулық сақтау жүйелері
- 3. Басқару және басшылық ету
- 4. Аурухаларға инвестициялар және жобаларды басқару
- 5. Мониторинг және бағалау

- Жоспарлауды медициналық көмекті ұйымдастыру қағидаттарының бірі деп санауға болады. Ол денсаулық сақтау ісін басқарудың ең маңызды функциясы. Шаруашылық жасаудың жаңа экономикалық қағидаттарына көшу жағдайында, жоспарлау өзінің міндетті түрде орталықтандырылған функцияларын жоғалтуда, ұсыныстық сипатқа ие болуда, тұрғындар денсаулығы мен қоршаған ортаны қорғау бойынша әр текті бағдарламалар құрастыруға, болжамдауға жолығып тұр.
- Жоспарлау материалдық, еңбектік және қаржылық қорларды ұтымды және тиімді пайдалануға топтастырылуы тиіс. Бұл бұқараға медициналық көмек көлемі, сипатын және қажеттілігін ескеру, мүмкіндігінше қанағаттандыру, медициналық көмектің экономиялық ұтымды түрлерін пайдалану. Жоспарлауға жоспарды құрастыру, оның орындалуы мен бақылауын ұйымдастыру, орындалуын тексеру кіреді. Кез келген жоспар не нәрсеге жету керек екенін ғана емес, жету әдістерін көрсету керек.

- Жоспарлар болашақтық (перспективтік) ұзақ кезеңге және ағымдағы (оперативтік, айлық және жылдық) болып бөлінеді. Одан басқа, мекемелердің іс-әрекеттерінің жоспары және даму жоспарлары (құрылыс, жөндеу, қайта құру) құрастырылады. Ең әрекеттілері кешенді жоспарлар, нысанға жоспар-тапсырмалар және т.б.
- *Ұтымды жоспарлау* мақсаттар мен міндеттерді айқын анықтау, жоспарланатын шаралар шындығы мен нақтылығы, бастаушы міндеттерді бөліп көрсету, көрсеткіштер теңемелігі мен салыстырмалылығы, атқарушылар мен атқару мерзімдерін нақтыландыру талаптарына сай келеді.
- Жоспарлау әдістері ішіне талдау (бастапқы жоспарларды талдау), нормативтік (нормативтік көрсеткіштерге қажеттіліктерді анықтау үшін), эксперименталдық (алдындағы эксперимент негізінде көрсеткіштер есептеу) және басқа арнайы әдістер (баланстық, қатынастық, пропорциялар) еі жиі қолданылады.

- ❑ Жоспар құрастыруға жүйелік жолдарды қамтамасыз ететін, мақсаттар мен міндеттерді бөліп көрсетуге және әрбір жоспарланушы іс-әрекетті белгілі мақсатта орындауға мүмкіндік беретін бағдарламалық-мақсаттық әдісті жоспарлауда басшылыққа алу қажет. Бұл жоспарлау технологиясын өзгертуді талап етеді (мақсаттар мен міндеттерді анықтау, іс-шараларды кезеңдері бойынша орындау, атқарушылармен келісу, кешендеу, күтілетін тиімділікті есептеу).
- ❑ Медициналық мамандар іс-әрекетін жоспарлау дәрігерлік лауазым функциясын анықтауды қарастырады (нақты көрсеткіштері мен өлшеуіштеріне сәйкес). Амбулаториялық көмекті жоспарлауда әуелі дәрігерлер кадрларын қалыптастырады, содан кейін – амбулаториялық мекемелер торабын. Бұқараның амбулаториялық қажеттілігін анықтауда жылына 1 тұрғынға келетін емханаға қаралу саны норматив болады (қалада 12-14 қаралу). Тұрғындар санын біле тұра терапевтке болашақ қаралудың жалпы санын анықтауға болады. Дәрігерлік лауазым функциясын анықтау үшін (жылына дәрігерге келетін жүктеме) терапевтке бір сағат қабылдауда жүктемесін анықтайды (емханада – 5, үйде - 2) бір күнде қабылдау сағаттарының санын, жылдағы жұмыс күндерінің санын ескереді.

- Емхана жұмысының жоспарында мынадай деректер болу керек: емхана әрекетінің көлемі; дәрігерлік лауазым кадрлық құрамы және әрекетінің көрсеткіштері; емхананы ұстап тұру үшін қаржылық қаражаттардың қажетті көлемі.
- Санитарлық көмекті жоспарлауда әуелі ауруханалық мекемелер торабы қалыптастырылады, содан кейін кадрлар қажеттілігі анықталады. Тұрғындар төсек-орынға қажеттілігін анықтауда 10 000 тұрғынға шаққанда қажетті төсек-орын санын санау қабылданған. Тұрғындардың ауруханалық төсек-орнымен қамсыздандырылуы шамамен 10 000 адамға 100-120 құрайды. Нормативтік көрсеткіштерден бастау ала отырып 10 000 адамға шаққандағы мамандандырылған төсек-орынға қажеттілік терапевтикалық – 28, неврологиялық – 5, жұқпалық – 10, хирургиялық – 10, акушерлік – 9-ға тең екендігін есептеп шығаруға болады.

- Денсаулық сақтау ісінің қоршаған ортаны сауықтырудың, өндірістік жағдайлардың, бұқараның салауатты өмір салты мен денсаулығын нығайтуды оңтайландырудың болашақ бағыттары аймақтық және жергілікті «Денсаулық» бағдарламаларында, әкімшілік аумақтардың экономикалық және әлеуметтік даму жоспарларында қарастырылады. Оларды құрастыруда бағдарламалық-мақсаттық жоспарлау, модельдеу және болжамдау әдістері пайдаланылады.
- Ағымдағы жоспарлаудың қарапайым түрі – ***жеке бастық жоспарлау***. Әрбір қызметкер осы мақсатпен белгілі кезеңге жоспар-график құрастырады. Іс-ірекеттің, іс-сапарлардың, ғылыми-машықтық жұмыстың және т.б. жоспар-графиктері құрастырылады. Онымен бірге мекеменің (бөлімшенің) жылдық жоспарының міндеттерін, алдыңғы жылы орындалған шаралар тиімділігін, жоспарлық нормативтер, жұмыс тәртібі өзгеруін, қайта құруды, жөндеу және т.б. өзгеруін ескеру қажет.

- Жеке бастық жоспар дәрігердің өз жұмысы нәтижесіне жауапкершілігі мен мүдделігін жоғарылатуға, тәртібін бақылауды жақсартуға мүмкіндік береді. Оны құрастыруда дәрігер-маман туралы қағиданы, лауазымдық нұсқауды, мекеменің жылдық жоспары мен жұмыс көрсеткіштерін және соңғы нәтижелерді сипаттайтын басқа шығыстық деректерді басшылыққа алу қажет. Жоспарда шаралар, айдың жұмыс күндері, іс-шаралар орындалуы (жоспарлық, жоспардан тыс), олардың орындалу мерзімдері, атқарушылар көрсетіледі. Шаралар мен олардың орындалуы мерзімдері нақты болулары керек. Жоспарды мекеме бастығы бекітеді және бақылайды. Жеке бастық жоспарлар мен жұмыс графиктерінде басыңқылық пен бастаушы міндеттерді бөліп көрсету қағидаттары сақталуы тиіс.

- Сауықтыру жұмысының әрекетті түрлері біртұтас *кешендік жоспарлар* болады. Олар (жеке нысандар немесе әкімшілік аумақтар үшін) кешендік іс-шараларды медицина қызметкерлері (емдеу мен гигиеналық салалар) күшімен ғана емес, техникалық, әкімшілік, кәсіподақтық, қаржылық, заңдық және бөлімшелер мен басқарушылықтағы мекемелердің мамандары күшімен кешендік іс-шаралар жүргізуге бағытталған. Медициналық-демографиялық, эпидемиялық және экологиялық жағдайлар, бұқараның әр түрлі топтарының санитарлық күйі мен денсаулығын және техникалық қамтамасыз ету деңгейін бағалау, талдау негізінде орындалу мерзімдері мен жауаптылар көрсетілуімен іс-шаралар жоспарланады.

□ Кешенді жоспарлар дәрігер-мамандармен құрастырылады (денсаулық сақтау бойынша комитет жетекшісімен және аумақтың мемлекеттік санитарлық бас дәрігерімен), оларды аумақтық әкімшілік бастықтары бекітеді. Жеке өндірістік нысандарда кешендік жоспарларды медициналық-санитарлық бөлімдердің бас дәрігерлері, цех терапевтері, еңбек гигиенасы бойынша санитарлық дәрігерлер құрастырады. Оларды нысан директоры бекітеді. Кешендік жоспарға ұйымдастырулық, санитарлық-техникалық, санитарлық-гигиеналық, емдеулік-алдын алулық, материалдық-қаржылық қамсыздандыру сияқты шаралар кіреді. Кешендік жоспарлар қоршаған ортаны қорғау бойынша, аумақты абаттандыру мен сауықтыру бойынша, жеке аурулардың алдын алу бойынша (жарақаттанушылық), берілген аймақ немесе нысанға тән аурулардың алдын алу бойынша, әйелдер, жас өспірімдер, еңбегін сауықтыру бойынша құрастырылады.

Бизнес-жоспар

- **Бизнес-жоспар** – ағымдағы және перспективалық негіздегі кәсіпорынның дамуының барлық аспектілерін сипаттайтын құжат.
- *Оны екі аспектісін қарастырады:*
 1. *Жаңа болашақ кәсіпорынның, технико-экономикалық дәлелі, негізі ретінде;*
 2. *Кәсіпорынның даму жоспары ретінде;*

Бизнес жоспарды құру – ұйымдастырылған өнімнің мақсатын анықтау үшін және оның мақсатқа жету жолын ұсыну үшін әр түрлі ұйымдасқан құқықтық форманың кәсіпкер құрылым-жобасымен қолданылатын жалпы қабылданған әдіс-тәсілі.

□ Бизнес-жоспар әлемдік тәжірибеде анықталған талаптарға сай болу керек. Бірінші кезекте ол мынадай болу қажет:

- *Толық, яғни инвестордың шешімді қабылдауы үшін барлық ақпараттарды қамту керек;*
- *Жобаның немесе қортындының аяқталуына жеткілікті мерзімде өңделу керек;*
- *Өнімнің немесе тауар өтуінің жоспарланып қойған деңгейіне;*
- *Дәлелденген, яғни шынайы және дәлелденген ұсыныстарға сүйену қажет;*
- *Кешенді, яғни фирманың әркететінің әр түрлі аумағында өзара келісілген шаралардың жүйесін қамту, тұтыну;*
- *Перспективті, яғни оның одан әрі дамуына мүмкіндік беру;*
- *Түсінікті, яғни анық формулировкалы қарапайым және түсінікті тілмен жазылған;*
- *Тұтас, тіпті жеткілікті масштабты және күрделі жобаларға артық құралым қоспау;*

● Бизнес-жоспардың келесі пункттері болады:

- “Мүмкіндіктер” (резюме): бұл жерде ең маңызды назарын аудартатыны іс-әрекет мақсатын түсіндіру (не үшін жетістікке жетеді, болашақ өнім бәсекелес өнімнен несімен ерекшеленеді)
- Өнімнің негізгі сипаттамалары (қызметтер) – Болашақ өнімді немесе қызметті қандай талаптар қанағаттандырады; тұтынушылар тауарды бәсекелес тауарынан ерекшелейтін, болашақ тауардың (қызметтің) өзгеше ерекшеліктері қандай; болашақ өнімнің немесе технологияның ерекшелігіне қандай авторлық куәлікпен қорғалған т.с. с.
- Тауар өтімінің нарығын бағалау: Қажетті мәліметтердің типін анықтау, мәліметтерді іздеу, мәліметтерді анализдеу.

- *Конкуренция:* ұқсас тауардың өндірушіс кім болып табылады; сату көлемімен, кіріспен, жаңа модельдерді енгізумен, техникалық сервиспен олардың іс-әрекетін қалай толықтырамыз; негізгі сипаттамасы, сапа деңгейі, дизайн, сатып алушылардың пікірі; бәсекелестің өніміне бағаның деңгейі қандай, баға саясаты қандай;
- *Маркетинг стратегиясы:* тауар таралымының схемасы; бағаның құрылуы, жарнама; сатуды сылтаудатудың әдістері; сатылымнан кейін клиентке қызмет көрсетуді ұйымдастыру (техникалық тауарлар үшін); сіздің фирмаңызға және тауарға қоғамдық пікірдің құрылымы.
- *Өндірістік жоспар:* тауар қай жерде дайындалады; шикізаттар, материалдар қай жерден, кімнен, қандай шарттарда сатып алынады;
- *Ұйымдасқан жоспар;*

- *Құқықтық жоспар*: бұл бөлімде меншік формасы мен ұйымның құқықтық статусы көрсетіледі;
- *Қатерді бағалау*: бұл бөлімде ең бастысы – барлық қатердің (тәуекел) шынайы бағалау, олардың көздері мен пайда болу кезі (момент);
- *Қаржылық жоспар*: сату көлемі мен жалпы кіріс; шығыс пен кірістің проценттік қатынасы; инвестицияның жалпы көлемі; қарыздың орнын толықтыру мерзімі; өнімнің және айналымның шығыны;
- *Қаржыландыру стратегиясы*: әр жағдайда жеке анықталады және көптеген факторларға байланысты

Әдебиеттер:

- **Аканов А, Куракбаев К. Организация здравоохранения Казахстана А, 2006**

Арингазина А. Укрепление здоровья: теория и планирование программ А, 2003

Лисыцын Ю. Общественное здоровье и здравоохранение ГЭОТАОР 2007

Интернет желілері

- **www.google.ru**
- **www.business.com**
- www.healthproject.kz**