



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыобинской области

ГКП на ПХВ «Областная станция скорой неотложной и медицинской помощи»			
Наименование структурного подразделения:	Все структурные подразделения организации		
Название документа:	Стандарт операционных процедур: <i>н</i> Правила управления обращениями ОССМП		
Утвержден:	Приказом главного врача № <i>1-10</i> от « <i>05</i> » января 2023 г.		
Разработчик:	Должность	ФИО	
	Врач-эксперт СППВЭ	Балмагамбетова Г.Ж. Абдуллаева А.З.	<i>подпись</i>
Согласовано:	Заместитель главного врача по медицинской части	Неталиева Д.П.	<i>подпись</i>
	Заместитель главного врача по ОМР	Кушетова Г.А.	<i>подпись</i>
Версия № 1	Дата следующего пересмотра « _____ » 2026 год		

Актобе 2023г.

СОП: Правила управления обращениями ГССМП	Версия 1	Стр. 1 из 12	От 05.01.2023г
-------------------------------------------	----------	--------------	----------------





**ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыубинской области**

1 Общие положения

1.1 Правила управления обращениями определяет принципы, порядок рассмотрения и разрешения обращений, запросов граждан и юридических лиц, поступающих в ГКП на ПХВ «Областная станция скорой неотложной и медицинской помощи» (далее – ОССНМП) на некачественно оказанную медицинскую помощь и иные случаи.

1.2 При рассмотрении обращений обеспечивается своевременность, объективность, справедливость, беспристрастность и конфиденциальность по отношению к заявителю и поводу обращения.

2 Термины, определения, ссылки на документы

2.1 Термины, определения:

- **Анонимное обращение** - обращение, по которому невозможно установить авторство, отсутствуют подпись, в том числе электронная цифровая подпись, почтовый адрес заявителя.
- **Обращение** - направленное субъекту, рассматривающему обращение, или должностному лицу индивидуальное или коллективное письменное, устное либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью, предложения, жалоба, заявление, запрос или отклик.
- **Рассмотрение обращения** - принятие субъектом, должностным лицом в пределах своей компетенции по зарегистрированному обращению решения в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- **Жалоба** - требование лица о восстановлении или защите нарушенных прав, свобод или законных интересов его или других лиц, об устранении неправомерных действий или бездействия сотрудников скорой медицинской помощи.

3.2 Документы

Форма НПА	Название НПА
Республиканский референдум от 30 августа 1995 года	Конституция Республики Казахстан.

СОП: Правила управления обращениями ГССМП	Версия 1	Стр. 3 из 12	От 05.01.2023г
-------------------------------------------	----------	--------------	----------------



**ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыубинской области**

Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года № 360-VI ЗРК	О здоровье народа и системе здравоохранения
Кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-V	Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан
Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 3 декабря 2020 года № КР ДСМ-230/2020	Об утверждении правил организации и проведения внутренней и внешней экспертиз качества медицинских услуг (помощи)
Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 ноября 2021 года № КР ДСМ – 111	Об утверждении стандартов аккредитации медицинских организаций».

3 Ответственность

- 3.1. Ответственность за утверждение Правил несет главный врач ОССНМП.
- 3.2. Требования настоящих Правил распространяются на все структурные подразделения ОССНМП.
- 3.3. Соблюдение Правил обязательно для всех сотрудников ОССНМП.

4. Обращения, поступившие в отдел документооборота

4.1. Учет и регистрация обращения

4.1.1 Обращения подаются в устной, письменной форме. Физические и юридические лица могут обращаться на государственном языке, языке межнационального общения.

Поступившее обращение регистрируется в журнале регистрации обращений физических и юридических лиц.

4.1.2 Заявителю, непосредственно обратившемуся письменно с обращением – жалобой в ОССНМП, присваивается номер с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

4.1.3 Обращение должно адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в обращении вопросов.

4.1.4 В обращении физического лица указываются фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес, юридического лица - его наименование,



**ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыбинской области**

почтовый адрес, номер и дата. Обращение должно быть подписано заявителем либо заверено электронной цифровой подписью.

4.1.5 При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

4.1.6 Письменные обращения (жалобы) граждан рассматриваются в соответствии с Законом Республики Казахстан о порядке рассмотрений обращений физических и юридических лиц, не позднее 5 дней с момента подачи жалобы.

4.1.7 Обращения граждан не подлежат рассмотрению в следующих случаях:

- анонимности обращений;
- обращение, в котором не изложена суть вопроса;
- если в материалах проверки имеется документ, свидетельствующий о психическом заболевании заявителя, не позволяющем ему адекватно оценивать происходящие события.

4.1.8 Повторные обращения граждан на некачественно оказанную медицинскую помощь и иные случаи рассматриваются путем создания комиссии приказом главного врача ОССНМП.

4.1.9 Обращения граждан, не требующие создания комиссии, рассматриваются путем проведения профильной экспертизы сотрудниками отделения.

4.1.10 Анонимное обращение, по которому невозможно установить авторство, отсутствует подпись, в том числе электронная цифровая подпись, почтовый адрес заявителя, не подлежит рассмотрению за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных преступлениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности.

4.1.12 Такое обращение подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы для рассмотрения в соответствии с их компетенцией.

4.1.13 Обращение с неразличимым текстом или в котором не изложена суть вопроса, отсутствуют сведения, достаточные для их разрешения (за исключением анонимных), не позднее трех рабочих дней возвращается заявителю без рассмотрения с соответствующим разъяснением.

4.2 Формирование состава комиссии.

4.2.1 В состав формируемой комиссии включаются профильные специалисты подразделений, начальник отдела кадров, юрисконсульт, представители администрации и Службы поддержки пациента и внутренней экспертизы.



4.2.2 При необходимости для обеспечения полноты и объективности проверок к их проведению могут привлекаться и другие специалисты. В состав комиссии не могут привлекаться лица, заинтересованные в результатах проведения проверки. Количество членов комиссии определяется в зависимости от обстоятельств по каждому конкретному случаю, но не должно превышать 7 человек. Действия членов комиссии не должны противоречить профессиональной этике и медицинской деонтологии.

4.3 Разрешение обращения, жалоб.

4.3.1 В жалобе должны быть указаны:

- 1) Фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;
- 2) краткое изложение фактов;
- 3) краткое изложение предполагаемого(ых) нарушения(ий) и соответствующих доказательств;
- 4) цель жалобы и общее указание на наличие требований.

К жалобе, кроме того, должны быть приложены, если таковое имеется:

- 1) копии любых относящихся к делу документов и, в частности, судебных и иных решений, связанных с целью жалобы.

Невыполнение указанных требований может повлечь за собой отказ в регистрации жалобы и рассмотрении.

4.4 Сроки рассмотрения обращения

4.4.1 Обращение физического и (или) юридического лица, для рассмотрения которого не требуются получение информации от иных субъектов, должностных лиц либо проверка с выездом на место, рассматривается по мере их появления и в срок, не превышающий 5 дней, с изучением степени удовлетворенности пациентов уровнем качеством медицинских услуг.

4.4.2 Обращение физического и (или) юридического лица, для рассмотрения которого требуются получение информации от иных субъектов, должностных лиц либо проверка с выездом на место, рассматривается и по нему принимается решение в сроки установленные законодательством РК.

4.4.3 Срок рассмотрения по обращению продлевается главным врачом ОССНМП или его заместителем.

4.4.4 Если решение вопросов, изложенных в обращении, требует длительного срока, то обращение ставится на дополнительный контроль вплоть до окончательного его исполнения, о чем сообщается заявителю в течение трех календарных дней со дня принятия решения.



**ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыубинской области**

4.4.5 Законами Республики Казахстан могут устанавливаться иные сроки рассмотрения обращений.

4.5 Ответы на обращения

4.5.1 Ответы на обращения должны быть по содержанию обоснованными и мотивированными на государственном языке или языке обращения со ссылкой на законодательство Республики Казахстан, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя, с разъяснением их права на обжалование принятого решения.

4.5.2 Главный врач организации, заместители главного врача, комиссия и должностные лица в пределах своей компетенции:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений физических и юридических лиц, в случае необходимости - с их участием;
- принимают меры, направленные на восстановление нарушенных прав и свобод физических и юридических лиц;
- информируют заявителей о результатах рассмотрения их обращений и принятых мерах;
- уведомляют заявителей о направлении их обращений на рассмотрение другим субъектам или должностным лицам в соответствии с их компетенцией.

4.5.3 По результатам рассмотрения обращений принимается одно из следующих решений:

- о полном или частичном удовлетворении обращения;
- об отказе в удовлетворении обращения с обоснованием принятия такого решения;
- о даче разъяснения по существу обращения;
- о прекращении рассмотрения обращения.

4.5.4 Главный врач ОССНМП и его заместители проводят личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников, согласно графику приема.

4.5.5 Прием должен проводиться в установленные и доведенные до сведения физических и юридических лиц дни и часы.

4.5.6 Физическое либо юридическое лицо, подавшее обращение, имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы в подтверждение своего обращения либо просить об их истребовании;
- 2) изложить доводы лицу, рассматривающему обращение;



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актюбинской области

- 3) ознакомиться с материалами, связанными с рассмотрением его обращения, участвовать в рассмотрении обращения, если это не нарушает права, свободы других лиц;
 - 4) получить мотивированный ответ в письменной или устной форме о принятом решении;
 - 5) требовать возмещения убытков, если они стали результатом нарушений установленного порядка рассмотрения обращений;
 - 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц либо решение, принятое по обращению;
 - 7) обращаться с ходатайством о прекращении рассмотрения обращения.
- 4.5.7 Должностные лица ОССНМП имеют право:
- 1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для рассмотрения обращений информацию;
 - 2) обращаться в суд о взыскании расходов, понесенных в связи с проверкой обращений, содержащих заведомо ложные сведения.
- 4.5.9 Должностные лица ОССНМП обязаны:
- 1) принимать и рассматривать обращения физических и юридических лиц в порядке и сроки, которые установлены настоящим Законом;
 - 2) принимать законные и обоснованные решения;
 - 3) обеспечивать контроль над исполнением принятых решений;
 - 4) сообщать физическим и юридическим лицам о принятых решениях в письменной форме либо в форме электронного документа;
 - 5) пресекать преследования физических лиц, в том числе выступающих в интересах юридического лица, членов их семей в связи с подачей обращения субъектам и должностным лицам с критикой их деятельности либо в целях защиты прав, свобод и законных интересов;
 - 6) не направлять жалобу на рассмотрение должностным лицам, действия (бездействие) которых обжалуются;
 - 7) исключать случаи возложения проверок на лиц, в отношении которых имеются основания полагать, что они не заинтересованы в объективном решении вопроса;
 - 8) не допускать обращения физических и юридических лиц во вред лицу, его подавшему, или в интересах которого оно было подано;
 - 9) не разглашать сведения о личной жизни физических лиц, в том числе выступающих в интересах юридического лица, без их согласия или сведения, составляющие государственные секреты либо иную охраняемую законом тайну, не



**ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыобинской области**

допускать установления данных о личности физического лица, не относящихся к обращению;

10) анализировать и обобщать обращения физических и юридических лиц, содержащиеся в них критические замечания, изучать общественное мнение в целях совершенствования работы и устранения причин, порождающих жалобы физических и юридических лиц;

11) систематически проверять состояние работы по рассмотрению обращений физических и юридических лиц;

12) предоставлять государственную правовую статистическую информацию о количестве поступивших, рассмотренных обращений и результатах их рассмотрения в сроки и объемах, которые установлены государственным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции статистическую деятельность в области правовой статистики и специальных учетов.

4.6 Завершение работы по жалобе

4.6.1 После завершения работы по конкретной жалобе заинтересованное подразделение, принимает решение о разработке корректирующих и предупреждающих действий по предотвращению поступления повторных жалоб.

4.6.2 По завершению рассмотрения жалобы СППиВЭ составляет отчет по жалобе.

4.6.3 Заместитель главного врача по медицинской части проводит проверку выполнения корректирующих и предупреждающих действий по предотвращению поступления повторных обращений. По результатам проверки он делает отметку о выполнении (невыполнении) вышеуказанных действий.

4.6.4 Заместитель главного врача по медицинской части один раз в квартал составляет отчет по жалобам, в котором указывается:

- общее число жалоб по видам;
- обоснованность жалоб;
- структура жалоб.

4.6.5 Отчет по жалобам заявителей используется при проведении анализа системы качества со стороны руководства и при разработке плана мероприятий по повышению качества оказания медицинской помощи и удовлетворенности пациентов.



5. Обращения, поступившие на пульт «103»

- 5.1. Регистрация обращения в МИС «АДИС» в поле Результат вызова «48 жалоба по работе СМП»
- 5.2. Алгоритм разбора обращений:
 1. Диспетчер пульта «103» при принятии вызова от заявителя, выяснив, что причиной обращения является жалоба на действия сотрудников скорой помощи, незамедлительно переключает вызов на старшего врача ИОДО.
 2. Старший врач во время беседы с заявителем немедленно фиксирует данное обращение в МИС «АДИС», уведомляя заявителя о фиксации поступившего обращения.
 - 2.1 В случае, если заявитель не удовлетворен предоставленным старшим врачом ответом, немедленно в МИС «АДИС» оперативным старшим врачом фиксируется передача данного обращения заведующему подстанции/отдела с указанием в поле «Примечание к адресу» информация по обращению. О поступившем обращении незамедлительно ставится в известность заведующий подстанции/отдела, которому было переадресовано обращение.
 - 2.2 После фиксации поступившего обращения старший врач должен обеспечить незамедлительный сбор объяснительных сотрудников, на которых поступила жалоба от заявителя.
 3. Заведующий подстанции/отдела незамедлительно связывается с заявителем.
 - 3.1 В случае, если заявитель удовлетворен ответом, предоставленным заведующим подстанцией/отдела, обращение немедленно закрывается в МИС «АДИС» в поле «инфо» как «-устно мотивированный ответ».
 - 3.2 В случае, если заявитель не удовлетворен предоставленным заведующим подстанцией/отдела ответом, заявителю сообщается о передаче рассмотрения данного обращения отделом СППиВЭ и в МИС «АДИС», немедленно фиксируется в МИС «АДИС» фамилия заведующего подстанции/отдела, беседовавшего с заявителем, фамилия эксперта СППиВЭ, которому передается данное обращение.
 4. Эксперт СППиВЭ при получении в работу обращения от заявителя и документов по данному обращению в течении рабочего дня готовит ретроспективный анализ разбора данного обращения с вынесением решения по данному обращению с последующим предоставлением ответа заявителю о принятых мерах.



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актюбинской области

Лист регистрации изменений

№ раздела, подраздела, пункта стандарта (карты процесса, инструкции), к которому относится изменение	Номер листа	Дата введения изменения	Основание (№ и дата приказа)	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS 311

LECTURE 1

MECHANICS

1.1 Kinematics

1.2 Dynamics

1.3 Energy

1.4 Angular Momentum

1.5 Oscillations



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыобинской области

Лист ознакомления

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	фельдшер СМП	Александровская Кирсанова		
2	фельдшер СМП	Курганов Сергей		
3	фельдшер СМП	Криштопушко ИВ		
4	фельдшер СМП	Климова ИИ		
5	врач СМП	Кемелбаева ВК		
6	фельдшер СМП	Мусорская		
7	фельдшер СМП	Жигарина Ольга		
8	фельдшер СМП	Троцкий И		
9	фельдшер СМП	Григорьев Алексей		
10	фельдшер СМП	Брава СМП		
11	фельдшер СМП	Жураев		
12	фельдшер СМП	Тонина ИИ		
13	фельдшер СМП	Тимофеев И		
14	фельдшер СМП	Мухоморова ИИ		
15	фельдшер СМП	Чуев И		
16	врач СМП	Новикова С.В.		
17	фельдшер СМП	Авдеев		
18	фельдшер СМП	Авдеев		
19	фельдшер СМП	Соловьев		
20	фельдшер СМП	Корсаков И		
21	фельдшер СМП	Рамаданов И		
22	фельдшер СМП	Жигарина		
23	фельдшер СМП	Мамин		
24	фельдшер СМП	Брава СМП		
25	СМ.ВР СМП	Соловьева ИИ		



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыбинской области

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Врач	Дубагулов	02.03.23	[Signature]
2	Ф.р.	Ашмбаев	02.03.23	[Signature]
3	Врач	Челмербеков	02.03.23	[Signature]
4	Ф.р.	Дачатина	02.03.23	[Signature]
5	Ф.р.	Омибасар	02.03.23	[Signature]
6	Ф.р.	Вереничев	02.03.23	[Signature]
7	Дулиханов		02.03.23	[Signature]
8	Ф.р.	Тезлиев	02.03.23	[Signature]
9	Ф.р.	Мурзабеков	02.03.2023	[Signature]
10	Ф.р.	Мордабаев С	02.03.2023	[Signature]
11	Ф.р.	Мурзабеков	02.03.23	[Signature]
12	Ф.р.	Шамуров	02.03.23	[Signature]
13	Ф.р.	Ибрагимов И	02.03.23	[Signature]
14	Ф.р.	Алиев	02.03.23	[Signature]
15	Ф.р.	Шарифов	02.03.23	[Signature]



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актиубинской области

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
16	ф/р	Абалва	02.03.23	
17	ф/р	Эбогаров Д	02.03.23	
18	ф/р	Мушамев	02.03.23	
19	ф-р	Тарим	02.03.23	
20	ф-р	Самус В	02.03.23	
21	ф-р	Кареев О.В	02.03.23	
22	ф-р	Мухомедов Д	02.03.23	
23	ф-р	Жиде Н	02.03.23	
24	ф-р	Абдикерем	02.03.23	
25	ф-р	Берик Р	02.03.23	
26	ф-р	Маташев Далил	03.03.23	
27	ф-р	Бамбаев Ф.К	3.03.23	
28	ф-р	Кураев	03.03.23	
29	ф-р	Табеев И.В	03.03.23	
30				



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыбинской области

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Андреев	ф-р	03.03.23	[Signature]
2	Ильин	ф-р	03.03.23	[Signature]
3	Александров	ф-р	3.03.23	[Signature]
4	Иванов	ф-р	3.03.23	[Signature]
5	Иванов О.О.	ф-р	03.03.23	[Signature]
6	Кожанбаева	врач	3.03.23	[Signature]
7	Курт Т.	ф-р	3.03.23	[Signature]
8	Макиданов Д.	ф-р	3.03.23	[Signature]
9	Богданов И.	ф-р	3.03.23	[Signature]
10	Михайлов	ф-р	3.03.23	[Signature]
11	Тилев И.	ф-р	3.03.23	[Signature]
12	Юаньшинов Х.	ф-р	03.03.23	[Signature]
13	Маратов Е.	ф-р	03.03.23	[Signature]



Государственное коммунальное предприятие «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ

16	Наурмураев	Ф-Р	03.03.23	Наур
17	Некоче	Ф-Р	3.03.23	Некоч
18	Аманжол	Ф-Р	3.03.23	Аманжол
19	Умарбеков	Ф-Р	3.03.23	Умар
20	Сарманов	Ф-Р	3.03.23	Сарман
21	Аманжол	Ф-Р	3.03.23	Аманжол
22	Мамедов	Ф-Р	03.03.23	Мамед
23	Аманжол	Ф-Р	02.03.23	Аманжол
24	Аманжол	Ф-Р	03.03.23	Аманжол
25	Аманжол	Ф-Р	03.03.23	Аманжол
26	Сарманов	Ф-Р	03.03.23	Сарман
27	Аманжол	Ф-Р	03.03.23	Аманжол
28	Аманжол	Ф-Р	03.03.23	Аманжол
29				
30				



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыбинской области

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Фельдшер	Сариев Е. А.		
2	Фельдшер	Тимешиев М. С.		
3	Врач	Арманов А. Б.		
4	Фельдшер	Чембаев С. Ч.		
5	Фельдшер	Жолманов К. К.		
6	Фельдшер	Курманбаев Г. А.		
7	Фельдшер	Башаров И. Ч.		
8	Фельдшер	Маматаев А. К.		
9	Врач	Иманкулов А. С.		
10	Фельдшер	Аманжолбеков А. М.		
11	Врач	Кереметбеков Г. Н.		
12	Фельдшер	Бахоткаев А. М.		
13	Фельдшер	Султанов А. Ч.		
14	Фельдшер	Шибесов С. Т.		
15	Фельдшер	Омерганов Н. А.		
16	Фельдшер	Тураров А. М.		
17	Фельдшер	Мурманов А. Б.		
18	Фельдшер	Бимтабаев А. Б.		
19	Фельдшер	Аманжол А. М.		
20	Фельдшер	Ермеков Т. Ке		
21	Фельдшер	Абжанов С. Б.		
22	Фельдшер	Аманжол Б. С.		
23	Фельдшер	Аманжол Б. Д.		
24	Фельдшер	Ермеков Н. Ке.		
25	Фельдшер	Жеңербеков К.		
26	Фельдшер	Тимешиев Р. Д.		
27	Врач	Мусенов К. К.		
28	Фельдшер	Жарманов Б. Т.		
29	См. врач	Аманжолбеков А. М.		
30				



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актиубинской области

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	фельдшер	Сорсенбаев Е.А		
2	фельдшер	Жилеянов М.Е		
3	Вроч	Адилев А.Б		
4	фельдшер	Четембаев Е.Ж		
5	фельдшер	Картманов К.К		
6	фельдшер	Ходжабаев Ч.А		
7	фельдшер	Батыр Ж.Ж		
8	фельдшер	Жалыбай А.Ж		
9	Вроч	Иманкулова А.С		
10	фельдшер	Аманжолбаева А.М		
11	Вроч	Иманкулов Т.Ж		
12	фельдшер	Байрайтжан К.М		
13	фельдшер	Есипова А.Ж		
14	фельдшер	Шельяс Ж.Т		
15	фельдшер	Отеленов Ж.А		
16	фельдшер	Пуратов М.М		
17	фельдшер	Мунтеев А.Б		
18	фельдшер	Балтабаев А.Б		
19	фельдшер	Врочман А.М		
20	фельдшер	Ержан Р.Ж		
21	фельдшер	Вознов Е.Б		
22	фельдшер	Айтжанов Ж.С		
23	фельдшер	Аманжолбаев Т.Д		
24	фельдшер	Ерман Ж.Ж		
25	фельдшер	Джарбаев Ж		
26	фельдшер	Жилеянов Р.Д		
27	Вроч	Мусалова Ж.К		
28	фельдшер	Сурожалиев Б.М		
29	ст. Вроч	Аманжолбаева А.М		
30				



Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	врач	Мельников А. В.	05.03.23	
2	фельдшер	Айтибаева А. А.	05.03.23	
3	фельдшер	Омарбаева	05.03.23	
4	фельдшер	Рахметов	05.03.23	
5	фельдшер	Сурганов	05.03.23	
6	ф-р	Исаев	05.03.23	
7	ф-р	Кузнецов А.	05.03.23	
8	ф-р	Васильев И.	05.03.23	
9	ф-р	Кузнецов А.	05.03.23	
10	ф-р	Юсупов Р.	05.03.23	
11	ф-р	Исаев	05.03.23	
12	ф-р	Васильев А.	05.03.23	
13	ф-р	Алиев И.	05.03.23	
14	ф-р	Сайтбаев И. Р.	05.03.23	
15	ф-р	Камбаров А.	05.03.23	
16	ф-р	Тожабалов Ч.	05.03.23	



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыбинской области

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
16	ф-р.	Глушатов Н.Н.	05.03.2023.	
17	ф-р	Жималов Р.С	05.03.2023	
18	зур	Жоурушев	5.3.23	
19	фрр	Мелис Д	5.3.23	
20	фр.	Касымов Д	05.03.23	
21	фр	Мехембетов Б.С	05.03.23	
22	ф-р	Сатиева	5.03.23	
23	фр-р	Нурмаев Р	5.03.23	
24	ф-р	Джанаров	5.03.23	
25	фр-р	Бабакиев Б.С	5.03.23	
26	фр-р	Ишмидев А	05.03.23	
27	фр-р	Баймолтаев И	05.03.23	
28	фр.	Темов Р.Р.	05.03.23	
29	фр-р	Токабаев Т.	05.03.23	
30				



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актюбинской области

Лист ознакомления

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	фельдшер	Иванова Т.Б		
2	фельдшер	Муртазина Д		
3	фельдшер	Дарбаев. А		
4	фельдшер	Ибрагимова А.Г		
5	фельдшер	Умаров. Е.Н.		
6	фельдшер	Исмаилов И		
7	фельдшер	Ибрагимова А		
8	фельдшер	Ибрагимова И.Е		
9	врач	Калимов Р.А		
10	фельдшер	Исмаилов В.И		
11	фельдшер	Ибрагимова Л.И.		
12	фельдшер	Ибрагимова А.Т		
13	фельдшер	Ибрагимова Л		
14	фельдшер	Ибрагимова И.И		
15	фельдшер	Ибрагимова Р		
16	фельдшер	Ибрагимова М.Е		
17	фельдшер	Ибрагимова И.Б		
18	фельдшер	Ибрагимова Т		
19	фельдшер	Ибрагимова Л		
20	фельдшер	Ибрагимова А.Т		
21	врач	Ибрагимова И.А.		
22	врач	Ибрагимова		
23	фельдшер	Ибрагимова		
24	фельдшер	Ибрагимова А		
25	фельдшер	Ибрагимова		
26	фельдшер	Ибрагимова		
27	фельдшер	Ибрагимова		



Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	фр	Ашев Р. Ч		
2	фр	Илухаджикина М.		
3	врач	Каринов С. С.		
4	фр	Исмаилов А.		
5	ф-р	Алужбайкина		
6	ф-р	Миромидекова		
7	фр	Бердубаев		
8	фр	Бисмилханов		
9	ф-р	Ерашев Е. Б.		
10	фр	Кашаишанова		
11	ф-р	Султанова Р.		
12	фр	Жулкашикина О.		
13	фр	Козаренко В.		
14	ф-р	Хайрхан К.		
15	ф-р	Тайманов Т.		



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыбинской области

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
16	врач	Бекралиева		Бекралиева
17	фрр	Мастабаева		Мастабаева
18	фр-р	Аемзелиев		Аемзелиев
19	фр-р	Табдистин		Табдистин
20	фр-р	Имашин		Имашин
21	фр-р	Тажуров		Тажуров
22	фр-р	Акубайханов		Акубайханов
23	фрр	Ураубеева		Ураубеева
24	фрр	Сарбаева Р		Сарбаева Р
25	фр-р	Утомшбаева А		Утомшбаева А
26	фр-р	Серикова ТИИ		Серикова ТИИ
27	фр-р	Усимбеков		Усимбеков
28	фрр	Калеробай		Калеробай
29	фрр	Калимова		Калимова
30	фрр	Габеев		Габеев



Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	фр - р	Набиев А		
2	ф - р	Чалибеков А		
3	фр	Биргубиев Н		
4	фр	Дроздов Р		
5	фр	Малик		
6	ф - р	Исмаилов		
7	фр - ф	Хусеинов		
8	ф - р	Азубаева		
9	фр - р	Монгулов С		
10	ф - р	Эралиев		
11	фр	Рамакшиев		
12	ф - р	Иманова		
13	фр - р	Иманова М		
14	фр	Селезнев		
15	врач	Кареева		



ГКП «Областная станция скорой и неотложной медицинской помощи» на ПХВ
Управление здравоохранения Актыубинской области

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
16	врач	Бекдашева		Бекд.
17	фр	Мастогобаева		Маст.
18	ф-р	Кенжетбаев		Кенж.
19	ф-р	Кудметов		Кудмет.
20	фр	Баймаев		Б.
21	фр	Заурин		Заур.
22	фр	Мироманова		Мир.
23	фр	Козоренко		Коз.
24	врач	Исаидов		Исаид.
25	фр-р	Селезнев		Селез.
26	фр	Валидибеков		Валид.
27	ф-р	Сарбаева-Д		Сарбаева-Д.
28	ф-р	Тур. Д.		Тур. Д.
29	фр	Мухаммадиева		Мухам.
30	фр	Чинаева		Чинаева.