**Сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях**

**Отдел кадров** – 191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 6, контактный телефон (812) 312-13-29

Собеседование с соискателями на вакантные должности проводится:

**Поликлиническое отделение № 37** – по рабочим дням с 10-00 до 16-00 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, дом 18, кабинет А206.

**Детское поликлиническое отделение № 12** – по предварительной записи по телефону (812) 315-35-85, по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (специальности), должности** | **Структурное подразделение** | **Должностной оклад**  **(руб.)** | **Требования** | **Условия** | **Должностные обязанности** |
|  | Медицинская сестра процедурной | Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18 | Должностной оклад от 35 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | • Среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы.  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  38,5-часовая рабочая неделя по графику.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней за работу во вредных условиях труда | - Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.  - Выполнять назначенные врачом процедуры, разрешенные к выполнению средним медицинским персоналом.  - Помогать при проведении манипуляций, которые имеет право выполнять только врач.  - Производить взятие крови из вены для биохимических исследований и отправлять ее в лабораторию.  - Оказывать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах, отравлениях, острых состояниях.  - Взаимодействовать с сотрудниками различных служб учреждения в интересах пациента.  - Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.д.  - Соблюдать асептику и антисептику.  - Обеспечить правильный учёт, хранение и использование медикаментов, спирта, перевязочного материала, медицинского инструментария и предметов медицинского назначения.  - Обеспечивать полную исправность аппаратуры и инструментария, находящегося в кабинете, наличие стерильного материала, шприцев, медикаментов, перевязочного материала и пр.  - Осуществлять по окончании рабочего дня приведение в порядок медицинской документации, рабочих мест.  - Планировать свою работу и анализировать показатели своей деятельности.  - Своевременно и качественно оформлять медицинскую отчётную и учётную документацию в соответствии с установленными правилами.  - Владеть навыками работы на компьютерной технике и отображать свою деятельность в электронном виде с применением программных продуктов и Интернет-ресурсов, используемых в СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».  - Представлять в установленные сроки документы статистического учета производственной нагрузки, принимая меры по недопущению дефектов при их оформлении.  - Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных и годовых отчетов по отделению.  - Своевременно составлять заявки и требования на необходимое оборудование, запасные части, хозяйственный инвентарь, бланки учетно-отчетной документации, канцелярские принадлежности и пр., а также составлять заявки на ремонт неисправной аппаратуры и приборов для обеспечения бесперебойной работы кабинета.  - Соблюдать правила норм этики поведения и принципов деонтологии.  - Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.  - Принимать участие в производственных совещаниях в отделении.  - Принимать участие в сестринских, обще поликлинических конференциях, в обще поликлинических собраниях.  - Проходить повышение квалификации в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования в виде индивидуального пятилетнего цикла обучения с прохождением сертификации или аккредитации медицинского специалиста. Не позднее 30 дней представить в отдел кадров документ подтверждающий факт прохождение цикла обучения, сертификации или аккредитации.  - Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы в отделении.  - Знать свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.  - Стремиться к профессиональному совершенствованию, коллегиальности, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе, поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.  - Соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы и обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений отделения.  - Строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим в процедурном кабинете.  - Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу по предупреждению заболеваний и по вопросам здорового образа жизни.  - Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня; принимать участие в составлении заявок на проведение ремонта.  - Представлять информацию заведующему отделением о планируемом в следующем году ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года.  - Ставить в известность администрацию обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.  -. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.  - Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.  - В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.  - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.  - Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений. |
|  | Медицинская сестра прививочного кабинета | Отделение медицинской профилактики поликлинического отделения № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18 | Должностной оклад от 35 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | • Среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы.  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  38,5-часовая рабочая неделя по графику.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней за работу во вредных условиях труда | - Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.  - Осуществлять все назначения врача своевременно с полной ответственностью.  - Проводить иммунизацию населения по назначению врача с соответствующей отметкой о введенных вакцинах (дата, доза, серия, контрольный номер, производитель, место введения вакцины) в прививочном сертификате (ф. 156\у).  - Проводить постановку и проверку результата пробы Манту по назначению врача с соответствующей отметкой в прививочном сертификате (ф. 156\у).  - Вести регистрацию проведенных прививок и проб Манту в журнале профилактических прививок (ф. 64\у).  - Участвовать при необходимости в работе выездных бригад в качестве медицинской сестры – вакцинатора.  - Участвовать в составление отчетов по иммунизации населения против инфекционных заболеваний по заданию врача-иммунолога.  - Отвечать за учет, правильность хранения медицинских иммунобиологическх препаратов в прививочном кабинете и соблюдение температурного режима.  - Сообщать лечащему врачу или заведующему отделением, а в их отсутствие дежурному врачу о всех обнаруженных тяжелых осложнениях и заболеваниях пациентов, осложнениях, возникших в результате проведения медицинских манипуляций.  - Взаимодействовать с сотрудниками различных служб учреждения в интересах пациента.  - Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.д.  - Оказывать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах, отравлениях, острых состояниях.  - Соблюдать асептику и антисептику.  - Соблюдать все инструкции по профилактике постинъекционных осложнений, анафилактического шока и пр.  - Обеспечивать полную исправность аппаратуры и инструментария, находящегося в кабинете, наличие стерильного материала, шприцев, медикаментов, перевязочного материала и пр.  - Участвовать в организации и проведении профилактических медицинских осмотров лиц, подлежащих предварительным и периодическим осмотрам.  - Участвовать в организации и проведении профилактических прививок взрослому населению и подросткам.  - Знакомить пациентов с правилами поведения во время приема.  - Осуществлять по окончании амбулаторного приема приведение в порядок медицинской документации, рабочих мест.  - Планировать свою работу и анализировать показатели своей деятельности.  - Представлять в установленные сроки документы статистического учета производственной нагрузки, принимая меры по недопущению дефектов при их оформлении.  - Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных и годовых отчетов.  - Владеть навыками работы на компьютерной технике и отображать свою деятельность в электронном виде с применением программных продуктов и Интернет-ресурсов, используемых в СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».  - Своевременно выписывать требования на инструментарий, медикаменты и перевязочный материал и получать все необходимое в установленном порядке.  - Своевременно составлять заявки и требования на необходимое оборудование, запасные части, растворы, хозяйственный инвентарь, бланки учетно-отчетной документации, канцелярские принадлежности и пр., а также составлять заявки на ремонт неисправной аппаратуры и приборов для обеспечения бесперебойной работы кабинета.  - Соблюдать правила и принципы врачебной этики и деонтологии.  - Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.  - Принимать участие в сестринских, обще поликлинических конференциях, в обще поликлинических собраниях.  - Проходить повышение квалификации в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования в виде индивидуального пятилетнего цикла обучения с прохождением сертификации или аккредитации медицинского специалиста. Не позднее 30 дней представить в отдел кадров документ подтверждающий факт прохождение цикла обучения, сертификации или аккредитации.  - Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.  - Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы в кабинете.  - Знать свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.  - По указанию главной медицинской сестры поликлиники и заведующего поликлиническим отделением и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с другими медицинскими сестрами кабинета. Стремиться к профессиональному совершенствованию, коллегиальности, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе, поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.  - Соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы и обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещения кабинета.  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу по предупреждению заболеваний и по вопросам здорового образа жизни.  - Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня; принимать участие в составлении заявок на проведение ремонта.  - Представлять информацию главной медицинской сестре поликлиники о своем планируемом ежегодном отпуск до 15 ноября текущего года.  - Ставить в известность администрацию обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.  - Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.  - Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.  - В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.  - При всех чрезвычайных ситуациях, возникающих в учреждении незамедлительно информировать руководство поликлиники о происшедшем и принимаемых мерах. |
|  | Медицинская сестра участковая терапевтического отделения | Терапевтическое отделение поликлинического отделения № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18 | Должностной оклад от 35 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | • Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» или «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Лечебное дело» или «Сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы.  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  38,5-часовая рабочая неделя по графику.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 11 (одиннадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда и 3 (три) календарных дня дополнительного отпуска при стаже работы в должности медицинской сестры участковой свыше 3 (трех) лет | - Подготавливать перед амбулаторным приемом врача-терапевта участкового терапевтического отделения рабочие места, контролируя наличие необходимого медицинского инвентаря, оборудования, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники.  - Подбирать перед началом приема медицинские карты амбулаторных больных.  - Являться на амбулаторный прием строго по графику и находиться на рабочем месте в установленной форме одежды.  - Следить за своевременным получением результатов лабораторных и других исследований и своевременно расклеивать их в медицинские карты амбулаторных больных.  - Во время приема знакомиться с контингентом больных, ожидающих амбулаторного приема, и регулировать поток больных.  - Измерять пациентам по указанию врача-терапевта участкового терапевтического отделения артериальное давление, проводить термометрию, подкожные, внутрикожные и внутримышечные инъекции разных медикаментов и другие медицинские манипуляции.  - Объяснять пациентам способы и порядок подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиям.  - Выполнять в соответствии с назначением врача, на участке медицинские манипуляции: подкожные, внутрикожные и внутримышечные инъекции разных медикаментов, внутривенные вливания, клизмы обычные, а также гипертонические, масляные и прочие виды процедур, в т.ч. измерение температуры больным, измерение артериального давления, проверять на педикулез.  - По окончании работы провести обработку инструментария, шприцов, убрать медикаменты, привести в порядок документацию, свое рабочее место.  - Осуществлять по указанию врача повторные посещения больных на дому с целью проверки соблюдения ими назначенных режима и лечения; в случае ухудшения состояния здоровья больных – «утяжеление» немедленно докладывать врачу-терапевту участковому; помимо оказания лечебной помощи медицинская сестра участковая обязана практически обучать родственников больных методам ухода за тяжелыми больными.  - Контролировать своевременную явку диспансерных больных на профилактические осмотры и противорецидивное лечение. В случае неявки диспансерных больных на очередное обследование выяснить причину их неявки и доложить об этом врачу.  - Проводить по назначению врача противорецидивное лечение диспансерным больным.  - Подготавливать предварительные материалы для составления отчета по диспансеризации населения. Совместно с врачом-терапевтом участковым терапевтического отделения составлять отчеты о работе по экспертизе трудоспособности и лечебной работе.  - Постоянно проводить профилактическую работу, направленную на раннее выявление туберкулеза (контроль за флюорографическим обследованием неорганизованного населения и рабочих предприятий без здравпунктов), онкологических заболеваний (направление женщин в смотровой кабинет);  - Комплектовать необходимыми инструментами и медикаментами сумку врача-терапевта участкового для оказания медицинской помощи на дому;  - Исполнять плановые нормы производственной нагрузки; по указанию заведующего терапевтическим отделением и, исходя из производственной и необходимости, вести амбулаторный прием и осуществлять квартирные вызовы на терапевтических участках, обслуживаемых другими врачами-терапевтами участковыми, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости;  - Проводить по указанию врача-терапевта участкового терапевтического отделения всевозможные противоэпидемические мероприятия среди населения на участке: предохранительные прививки, выявление инфекционных больных, наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными, контролировать выполнение эпидрежима в квартире инфекционными больными и ухаживающими за ними лицами.  - Оформлять под контролем врача медицинскую документацию: направления на консультацию и во вспомогательные кабинеты, контрольные карты диспансерного наблюдения, статистические талоны, санаторно-курортные карты, выписки из медицинских карт амбулаторных больных, направления больных на ВК и МСЭ, экстренные извещения об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку, справки о временной нетрудоспособности и т.д.  - Систематически проводить среди прикрепленного населения санитарно-просветительные беседы по вопросам здорового образа жизни, о профилактике инфекционных заболеваний и методах ухода за больными с родственниками больных при квартирных посещениях и ежемесячно представлять сведения о санитарно-просветительной работе.  - Аккуратно и правильно вести установленную медицинскую документацию по утвержденным формам.  - Принимать участие в составлении ежемесячных и годовых планов работы отделения.  - Принимать участие при проведении в отделении инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.  - Соблюдать правила этики и деонтологии.  - Соблюдать санитарно-эпидемиологический режим в отделении.  - Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.  - Систематически повышать свою профессиональную квалификацию на курсах не реже одного раза в 5 лет. Повышать свою квалификацию путем чтения периодической медицинской литературы, посещения сестринских конференций. После повышения квалификации незамедлительно представлять в отдел кадров документ, подтверждающий факт прохождения усовершенствования в образовательных учреждениях.  - Своевременно составлять заявки и требования на необходимое оборудование, запасные части, растворы, хозяйственный инвентарь, бланки учетно-отчетной документации и пр., а также составлять заявки на ремонт неисправной аппаратуры и приборов для обеспечения бесперебойной работы кабинета.  - Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы цеховой службы в поликлинике.  - Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений здравпункта, установленной формы одежды.  - Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.  - Принимать участие в проведении в отделении инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность  - Соблюдать принципы этики и деонтологии.  - Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.  - Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.  - В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.  - Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.  - Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.  - Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.  - Систематически посещать обще поликлинические конференции медицинских сестер.  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.  - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники о случившемся и принимаемых мерах.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.  - Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений. |
|  | Врач-пульмонолог | Отделение специализированной помощи детского поликлинического отделения № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29 | Должностной оклад от 45 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | • Высшее профессиональное (медицинское) образование, по специальности «Педиатрия» или «Лечебное дело», прошедший послевузовскую подготовку или специализацию по специальности «Пульмонология», имеющий сертификат по пульмонологии, а также владеющий вопросами экспертизы временной нетрудоспособности. При трудоустройстве предпочтение может отдаваться работникам, имеющим квалификационную категорию по специальности «Пульмонология», практический опыт работы в условиях стационара или амбулаторно-поликлинической сети.  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  16,5-часовая рабочая неделя по графику.  В период проведения сезонных оздоровительных кампаний работа с выездом в загородную зону.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.  - Оказывать квалифицированную медицинскую помощь по своей специальности, используя современные методы профилактики, диагностики, лечения и реабилитации, разрешенные для применения в медицинской практике.  - Определять тактику ведения больного в соответствии с установленными правилами и стандартами.  - Разрабатывать план обследования больного, уточнять объем и рациональные методы обследования пациента с целью получения в минимально короткие сроки полной и достоверной диагностической информации с использованием современных достижений медицинской науки и техники.  - На основании клинических наблюдений и обследования, сбора анамнеза, данных клинико-лабораторных и инструментальных исследований устанавливать (или подтверждать) диагноз. В соответствии с установленными правилами и стандартами назначать и контролировать необходимое лечение, организуя или самостоятельно проводя необходимые диагностические, лечебные, реабилитационные и профилактические процедуры и мероприятия. Вносить изменения в план лечения в зависимости от состояния пациента и определять необходимость дополнительных методов обследования.  - Проводить диспансерное наблюдение за больными пульмонологического профиля, инвалидами детства, проводя весь комплекс лечебно-профилактических мероприятий, изучая эффективность диспансеризации.  - Консультировать больных по направлению других специалистов учреждения, в том числе и на дому.  - Осуществлять в соответствии с показаниями, своевременную госпитализацию больных.  - Обеспечивать преемственность между амбулаторно-поликлиническим учреждением и стационаром в обследовании и лечении больных.  - Осуществлять отбор больных на санаторно-курортное лечение.  - Обеспечивать обоснованную выдачу справок и иных документов, содержащих элементы экспертизы состояния здоровья ребенка.  - Проводить экспертизу временной нетрудоспособности в соответствии с действующим Положением об экспертизе временной нетрудоспособности (регламент работы), функциональными обязанностями лечащего врача СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», осуществляющего экспертизу временной нетрудоспособности. Выдавать листки нетрудоспособности, своевременно направлять больных детей и подростков на врачебную комиссию и медико-социальную экспертизу с целью определения трудоспособности, инвалидности. Выявлять и учитывать длительно и часто болеющих.  - Проводить анализ заболеваемости по своему профилю и разрабатывать мероприятия по ее снижению в районе деятельности учреждения.  - Добиваться выявления болезни на ранних стадиях, уделяя большое внимание работе по раннему выявлению социально-значимых заболеваний.  - Проводить постоянно работу, направленную на раннее выявление туберкулеза, онкологических заболеваний.  - Проводить амбулаторный прием по графику, утвержденному администрацией, регулируя поток посетителей путем рационального распределения повторных больных.  - Организовать правильное ведение всей установленной документации. Проверять и принимать меры к своевременному и правильному заполнению средним медицинским персоналом медицинской документации.  - Исполнять плановые нормы производственной нагрузки, в обязательном порядке, в установленные сроки, предоставлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.  - Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.  - Анализировать все основные разделы работы, нагрузку медицинского персонала кабинета, делая соответствующие выводы, доводить их до сведения заведующего отделением. Своевременно предоставлять месячные, квартальные, годовые и специальные отчеты, а также пояснительную записку о деятельности за год, анализируя результаты. Отчитываться о работе на аппаратных совещаниях.  - Ежегодно, не позднее 25 января, представлять заместителю главного врача по медицинской части отчет о работе за год с детальным анализом показателей лечебно-профилактической работы пульмонологического кабинета.  - Обеспечить рациональное распределение и учет производственной работы, внедряя мероприятия по научной организации труда, используя опыт лучших учреждений города.  - Внедрять в практику новые методики.  - Контролировать правильность использования аппаратуры.  - Осуществлять подбор и расстановку кадров, организацию труда всего подчиненного персонала, а также обеспечивать постоянное повышение его профессиональной квалификации.  - Осуществлять контроль и руководство работой среднего медицинского персонала пульмонологического кабинета. Проверять правильность выполнения врачебных назначений средним медицинским персоналом, правильность ведения медицинской документации.  - Обеспечить знание подчиненным средним медицинским персоналом пульмонологического кабинета своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.  - Систематически повышать свою профессиональную квалификацию на курсах не реже одного раза в 5 лет. Повышать свою квалификацию путем чтения периодической медицинской литературы, участвовать в работе ЛКК, врачебных конференций. После повышения квалификации незамедлительно представлять в отдел кадров документ, подтверждающий факт прохождения усовершенствования в государственных образовательных учреждениях.  - Проводить мероприятия по повышению квалификации врачебного и среднего медицинского персонала учреждения по вопросам пульмонологических заболеваний.  - Проводить среди населения пропаганду санитарно-гигиенических знаний по профилактике пульмонологических заболеваний.  - Обеспечивать своевременное составление заявок и требований на необходимое оборудование, запасные части, медикаменты, растворы, хозяйственный инвентарь, бланки учетно-отчетной документации и пр., а также составление заявок на ремонт неисправной аппаратуры и приборов для обеспечения бесперебойной работы кабинета.  - Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; контролировать выполнение вышеперечисленных правил подчиненным персоналом.  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы пульмонологической службы в поликлинике. Доводить до сведения сотрудников, в части их касающейся, приказы и распоряжения администрации, а также другие официальные документы.  - Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений пульмонологического кабинета. Носить установленную форму одежды.  - Принимать участие в обще поликлинических врачебных конференциях, обеспечить участие медицинских сестер пульмонологического кабинета в обще поликлинических конференциях медицинских сестер.  - Ставить в известность заведующего отделением о всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.  - Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.  - Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.  - Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.  - Представлять администрации график отпусков сотрудников кабинета до 15 ноября текущего года.  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.  - Принимать участие в проведении в пульмонологическом кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.  - Соблюдать принципы этики и деонтологии.  - Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.  - Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.  - При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выражать письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.  - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.  - Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений. |
|  | Медицинская сестра участковая педиатрического отделения | Педиатрическое отделение детского поликлинического отделения № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29 | Должностной оклад от 35 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | • Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образовании в соответствии с квалификационными требованиями, утверждаемыми в установленном порядке, и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  38,5-часовая рабочая неделя по графику.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 11 (одиннадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда и 3 (три) календарных дня дополнительного отпуска при стаже работы в должности медицинской сестры участковой свыше 3 (трех) лет | - Проводить назначаемые врачом-педиатром участковым профилактические, лечебные, диагностические мероприятия и процедуры в поликлинике и на дому;  - Оказывать медицинскую помощь больным детям на дому (по указанию врача-педиатра участкового), организовывать в домашних условиях необходимый санитарно-гигиенический режим, обучит мать правильному уходу за больным ребенком, выполнять назначенные врачом манипуляции, проверять госпитализацию;  - Посещать новорожденного ребенка в течении первых 3-х дней после выписки его из родильного дома (отделения). Частота повторных посещений новорожденных детей на дому определяется врачом;  - Своевременно проводить дородовые патронажи;  - Обеспечить профилактическое наблюдение за детьми первого года жизни (согласно плану наблюдения), второго года жизни – не реже 1 раза в квартал, третьего года жизни – 2 раза в год;  - Обеспечивать современные профилактические осмотры неорганизованных детей декретированных возрастов педиатром и врачами-специалистами;  - Оказывать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах, отравлениях, острых состояниях;  - Под контролем участкового врача обеспечить вызов на прием детей, не посещающих дошкольные учреждения, для проведения профилактических прививок в соответствии с национальным календарем;  - Организовывать госпитализацию больных и пострадавших по экстренным показаниям;  - Осуществлять организацию амбулаторного приема врача-педиатра участкового, подготовку рабочего места, приборов, инструментария, индивидуальных карт амбулаторного больного, бланков рецептов, проведение доврачебного осмотра больного, предварительный сбор анамнеза;  - Обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещении ЛПУ, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментария и материалов, мер предупреждения постинъекционных осложнений, сывороточного гепатита СПИДа согласно действующим нормативно-правовым документам;  - Качественно и своевременно оформлять медицинскую документацию (статистические талоны, карты экстренного извещения, бланки направления на диагностические исследования, посыльные листы в медико-социальную экспертную комиссию, санаторно-курортные карты, контрольные карты диспансерного наблюдения и т.п.)  - Обеспечивать кабинет врача-педиатра участкового необходимыми медикаментами, стерильными инструментами, перевязочными материалами, спецодеждой;  - Вести учет расходов медикаментов, перевязочных материалов, инструментов, бланков специального учета;  - Осуществлять контроль за сохранностью и исправностью медицинской аппаратуры и оборудования, своевременным их ремонтом и списанием;  - Обеспечивать персональный учет обслуживаемого детского населения, выявление его демографической и социальной структуры, учет детей, нуждающихся в надобном медико-социальном обслуживании;  - Проводить в поликлинике и на дому доврачебные профилактические осмотры детского населения;  - Организовывать учет диспансерных больных, инвалидов, часто и длительно болеющих, контроль их посещений, своевременное приглашение на прием;  - Проводить патронаж на дому детей из группы социального риска, детей-инвалидов;  - Проводить санитарно-противоэпидемическую работу на участке: разъяснять родственникам больного и окружающим его лицам, какую опасность для окружающих представляет данный больной; вести наблюдение за контактными; разъяснять о проведении текущей и заключительной дезинфекции;  - Организовывать санитарно-просветительские мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни детей, подростков и их родителей, проводить беседы с родителями на участке и в поликлинике, принимать участие в работе семинаров и выпуске санитарных бюллетеней;  - Подготавливать санитарный актив участка, проводить занятия по оказанию самопомощи и взаимопомощи при травмах, отравлениях, острых состояниях и несчастных случаях;  - Обучать родственников тяжелобольных методам ухода и оказанию первичной доврачебной помощи;  - Подготавливать больных к проведению лабораторных и инструментальных исследований;  - Своевременно и качественно оформлять медицинскую и иную служебную документацию;  - Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности;  - Соблюдать правила внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - Оперативно принимать меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям;  - Систематически повышать свою квалификацию;  - Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе;  - При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выражать письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости;  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении;  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы;  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции;  - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах;  - Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений. |
|  | Врач-педиатр | Кабинет по воспитанию здорового ребенка детского поликлинического отделения № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29 | Должностной оклад от 45 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | • Высшее профессиональное (медицинское) образование, по одной из специальностей «Лечебное дело», «Педиатрия» и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности «Педиатрия» или профессиональная переподготовка по специальности «Педиатрия» при наличии послевузовского профессионального образования по специальности «Общая врачебная практика (семейная медицина)»; сертификат специалиста по специальности «Педиатрия»; без предъявления требований к стажу работы.  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  33-часовая рабочая неделя по графику.  В период проведения сезонных оздоровительных кампаний работа с выездом в загородную зону.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Обеспечить доступную, непрерывную, качественную и квалифицированную медицинскую помощь детям раннего возраста в условиях поликлиники;  - Проводить индивидуальные и коллективные беседы с родителями детей раннего возраста, выдавать им памятки и методическую литературу по вопросам охраны здоровья ребенка, профилактике здорового образа жизни;  - Обучать родителей методике ухода за детьми, организации режима дня, возрастным комплексам массажа, гимнастики, проведению закаливающих процедур, технологии приготовления детского питания, правилам введения докорма и прикорма;  - Проводить работу по профилактике рахита у детей (выдавать направления для постановки пробы Сулковича);  - Проводить индивидуальную подготовку детей к поступлению в образовательное учреждение;  - Обучать медицинских сестер участковых вопросам профилактической работы с детьми, методике массажа, гимнастики, закаливающих процедур и др.;  - Информировать врачей-педиатров участковых и медицинских сестер участковых о выявленных нарушениях в развитии ребенка и ошибках, допускаемых родителями в уходе за детьми;  - Оказывать помощь врачам-педиатрам участковых в проведении организуемых в кабинете занятий обучающих Школ («Школа молодой матери», «Школа отцов» и др.);  - Осуществлять связь с городским Центром медицинской профилактики с целью изучения и распространения новых материалов по вопросам развития и воспитания здорового ребенка;  - Комплектовать материалы для оформления кабинета, соответствующей обучающей литературой, таблицами, плакатами, пособиями, памятками, выставками по основным вопросам профилактической работы со здоровым ребенком;  - Вести необходимую рабочую документацию и учет инструктивно-методических материалов по развитию и воспитанию детей раннего возраста.  - Вести установленную учетную и отчетную документацию, своевременно предоставлять месячные, квартальные, годовые и специальные отчеты, а также пояснительную записку о деятельности за год, анализируя результаты;  - Владеть навыками работы на компьютерной технике и отображать свою деятельность в электронном виде с применением программных продуктов и Интернет-ресурсов, используемых в СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».  - Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, в соответствии с регламентом проходить инструктаж и контролировать выполнение вышеперечисленных правил подчиненным персоналом;  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций, в соответствии с регламентом знакомиться с приказами, инструкциями, распоряжениями администрации и другими официальными документами;  - В соответствии с установленным временными регламентами обеспечить знание всеми сотрудниками кабинета своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне;  - Обеспечивать рациональное распределение и учет произведенной работы, внедрять мероприятия по научной организации труда, используя опыт лучших учреждений;  - Проходить повышение квалификации в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования в виде индивидуального пятилетнего цикла обучения с прохождением сертификации или аккредитации медицинского специалиста. Не позднее 30 дней представить в отдел кадров документ подтверждающий факт прохождение цикла обучения, сертификации или аккредитации;  - Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе, требовать от подчиненных соблюдения правил медицинской этики и деонтологии;  - Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.  - Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.  - В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.  - Представлять администрации график отпусков сотрудников до 15 ноября текущего года.  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.  - Принимать участие в проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.  - Соблюдать принципы этики и деонтологии.  - Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.  - При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выражать письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.  - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.  - Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работников к совершению коррупционных и иных правонарушений. |
|  | Врач-педиатр | Дошкольно-школьное отделение центра охраны здоровья детей и подростков детского поликлинического отделения № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29;  197720, Санкт-Петербург, Курортный район, поселок Ушково, ул. Пляжевая, д. 14 | Должностной оклад от 45 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | • Высшее профессиональное (медицинское) образование, по одной из специальностей «Лечебное дело», «Педиатрия» и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности «Педиатрия» или профессиональная переподготовка по специальности «Педиатрия» при наличии послевузовского профессионального образования по специальности «Общая врачебная практика (семейная медицина)», сертификат специалиста по специальности «Педиатрия»; без предъявления требований к стажу работы.  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  33-часовая рабочая неделя по графику.  В период проведения сезонных оздоровительных кампаний работа с выездом в загородную зону.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, разработанному заведующим дошкольно-школьным отделением, согласованному с заведующим Детским поликлиническим отделением № 12 и утвержденному главным врачом СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37». При обслуживании нескольких образовательных организаций рационально распределять рабочее время между ними. Своевременно знакомиться с графиком работы на предстоящий месяц, В случае своего отсутствия на рабочем месте незамедлительно ставить в известность руководство дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12.  - Совместно с заведующим дошкольно-школьным отделением Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 осуществлять комплексное и перспективное планирование лечебно-оздоровительных профилактических мероприятий в образовательной организации, включающего все направления своей деятельности, в том числе, в период проведения сезонных оздоровительных кампаний. Своевременно представлять на утверждение планы работы руководству отделения.  - Обеспечивать осмотр обучающихся в образовательных организациях на педикулез и заразные кожные заболевания, в соответствии с действующими нормативными документами.  - Активно выявлять и изолировать больных детей.  - Оказывать первичную медико-санитарную помощь несовершеннолетним в возрасте до 18 лет, обучающимся в образовательных организациях, в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических; направлять нуждающихся несовершеннолетних образовательной организации в лечебно – профилактические учреждения для обследования и (или) лечения. При необходимости вызывать скорую медицинскую помощь, организовывать транспортировку и сопровождение больного или пострадавшего. Незамедлительно оповещать администрацию дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12, родителей (законных представителей) обучающегося в образовательной организации, администрацию образовательной организации о случившемся.  - Направлять обучающихся при наличии медицинских показаний в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой находится несовершеннолетний.  - Осуществлять планирование и проведение подготовительных мероприятий по организации барьерных, целевых, углубленных, периодических и других медицинских осмотров обучающихся в образовательных организациях.  - Организовывать и участвовать в проведении медицинских осмотров обучающихся и реализации всех назначенных мероприятий:  • контролировать заполнение медицинских документов (карт, списков, форм и т.п.) на лиц, подлежащих медицинским осмотрам;  • проводить при отсутствии медицинской сестры антропометрические измерения по установленным методикам, оценивать их;  • при отсутствии медицинской сестры выписывать и давать направления в медицинские организации для проведения лабораторного обследования, консультаций с врачами – специалистами и т.п., а также контролировать своевременность получения и регистрации заключений специалистов;  • участвовать в оценке функциональной готовности несовершеннолетнего к обучению в школе, при переводе обучающегося в класс компенсирующего обучения, при переходе несовершеннолетнего в организацию с повышенным уровнем образования и др;  • участвовать в подготовке и проведении комплексной медицинской и психолого-педагогической оценки состояния здоровья несовершеннолетних;  • проводить комплекс лечебно-оздоровительных мероприятий детям, имеющим отклонения в состоянии здоровья, хронические формы заболевания либо морфо – функциональные отклонения.  - Участвовать в осуществлении противоэпидемических и карантинных мероприятий в образовательных организациях:  • наблюдать за обучающимися в образовательных организациях, бывшими в контакте с инфекционными больными;  • назначать и контролировать проведения заключительной и текущей дезинфекции;  • при необходимости, организовывать лабораторное обследование лиц, бывших в контакте с инфекционными больными;  • контролировать составление и передачу списков отсутствующих несовершеннолетних, бывших в контакте с инфекционными больными в медицинскую организацию по месту жительства для наблюдения на педиатрическом участке;  • осуществлять противоэпидемические мероприятия по иммунопрофилактике.  - В соответствии с установленным планом обеспечить проведение забора материала для исследования на энтеробиоз у обучающихся, подлежащих обследованию. Осуществлять периодический (не реже одного раза в год) инструктаж персонала образовательных организаций о нормах работы по борьбе с гельминтозами.  - Планировать и проводить мероприятия по иммунопрофилактике инфекционных болезней (в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниями):  • при необходимости составлять и корректировать планы мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней;  • в начале учебного года обеспечить проведение сверки всего контингента обучающихся в образовательных организациях, с целью планирования профилактических прививок. Контролировать корректировку данных о прививках вновь поступивших детей;  • готовить документацию перед проведением иммунизации;  • контролировать получение, транспортировку, хранение МИБП в соответствии с нормативными документами;  • контролировать регистрацию всех данных о постановке и результатах профилактических прививок в установленной медицинской документации;  • контролировать наблюдение и отметку реакции на прививки у обучающих в образовательных организациях в медицинской документации;  • контролировать составление отчетов об исполнении планов в установленные сроки проведения профилактических прививок;  • контролировать составление отчетов о движении МИБП по образовательной организации;  • обеспечить ведение систематического учета не привитых обучающихся в образовательных организациях;  • обеспечить своевременную регистрацию медицинских отводов от прививок в соответствующей документации  - Планировать, проводить и анализировать комплекс мероприятий по раннему выявлению туберкулеза:  • при необходимости осуществлять планирование ежегодной постановки иммунобиологической пробы Манту всему контингенту обучающихся в образовательных организациях;  • участвовать в составе бригады вакцинаторов в постановке иммунобиологических проб Манту и оценки результатов проб;  • осуществлять отбор лиц, нуждающихся в иммунизации туберкулеза, в установленном порядке после проведения прививок БЦЖ вести оценку их эффективности;  • по результатам постановки иммунобиологических проб Манту, а также наличию заболеваний, отнесенных к группе риска по туберкулезу, осуществлять отбор лиц и их активное направление в противотуберкулезный диспансер (ПТД) по месту жительства, вести учет результатов обследования в ПТД;  • обеспечивать регистрацию всех данных о постановке и результатах иммунобиологических проб Манту и прививок БЦЖ в установленную медицинскую документацию;  • анализировать противотуберкулезную работу в отделении.  - Осуществлять методическую помощь персоналу образовательных организаций при организации учебно-воспитательного процесса, а также давать рекомендации по коррекции отклонении в состоянии здоровья и развития обучающихся, и их адаптации к пребыванию в образовательных организациях.  - Осуществлять контроль выполнения санитарно – гигиенического режима:  • качества уборки помещений в образовательных организациях (в т.ч. медицинского кабинета);  • соблюдения температурного режима и режима проветривания;  • выполнения графика смены постельного белья и полотенец в дошкольных образовательных организациях;  • правильности хранения одежды и белья в дошкольных образовательных организациях;  • правильности маркировки и использования инвентаря;  • правильности обработки игрушек, мягкого и твердого инвентаря;  • соблюдения санитарно–гигиенических нормативов на занятиях (правильность рассаживания, длительность занятия и т.п.);  • наличия и правильности использования дезинфицирующих средств;  • соблюдения правил режима дня обучающихся в образовательных организациях;  • своевременности подготовки документации перед выездом в загородную зону для получения разрешения на выезд детей образовательных организаций в соответствующих инстанциях;  • соблюдения в условиях загородной зоны питьевого режима, сроков хранения и доброкачественности родительских продуктовых передач, своевременности банной помывки детей, санитарным состоянием территории, своевременностью сдачи проб воды для химического и бактериологического исследования, и т.д.;  - Участвовать в осуществлении контроля условий организации и качества питания:  • по соблюдению результатов проведения бракеража готовой и сырой продукции и правильности регистрации их в соответствующей документации, осуществлению периодического контроля наличия сертификатов качества на продукты питания;  • по ведению в образовательных организациях накопительной ведомости по выполнению натуральных норм продуктов на одного ребенка и доводить сведения о результатах выполнения вышеуказанных норм за десять дней до руководителя образовательной организации, завхоза образовательной организации;  • по выполнению санитарных требований к технологии приготовления пищи, а также к условиям хранения продуктов питания.  - Осуществлять контроль за:  • ведением журнала здоровья по осмотру персонала, связанного с приготовлением и раздачей пищи;  • санитарным состоянием пищеблока (посуды, оборудования, инвентаря), отражая результаты в соответствующей документации;  • соблюдением технологии мытья посуды;  • постановкой проб пищи на 48 часов.  - Контролировать своевременную заявку по установленной форме на, лекарственные и перевязочные средства, медицинский инструментарий, изделия медицинского назначения, бланки учетной и отчетной документации и пр.  - Контролировать правильность транспортировки, хранения, учета и расходования (спиртов) лекарственных и перевязочных средств, медицинского инструментария, изделий медицинского назначения, МИБП.  - Регулярно контролировать укомплектованность аптечки неотложной помощи и укладки для экстренной профилактики ВИЧ-инфекции и гепатитов (Формы 50).  - Обеспечивать целостность и сохранность медицинской аппаратуры, мягкого и твердого инвентаря в медицинском кабинете, медицинского инструментария;  - Проводить работу по профилактике травматизма, контролировать правильность проведения прогулок, состояния спортивного и др. инвентаря, участвовать в анализе причин травм, заполнять в отсутствии врача экстренное извещение о травме.  - Организовывать и осуществлять комплекс мероприятий по санитарно – гигиеническому воспитанию, направленный на пропаганду здорового образа жизни среди персонала образовательных организаций, воспитанников их родителей (законных представителей).  - Осуществлять по установленной форме надлежащее ведение учетной и отчетной документации. Составлять и в установленные сроки подавать месячные, квартальные, годовые отчеты, специальные отчеты, а также пояснительную записку о деятельности за год. Отчитываться о работе на аппаратных совещаниях.  - Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.  - Исполнять плановые нормы производственных нагрузок с обязательным предоставлением в установленные сроки документов статистического учета, принятием мер по недопущению дефектов при ведении статистического учета производственной нагрузки. Осуществлять работу в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности труда.  - Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; при работе с источниками повышенной опасности в установленные сроки получать допуск к работе, проходить инструктаж выполнения вышеперечисленных правил не реже одного раза в год. Контролировать выполнение этих правил подчиненным персоналом.  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр;  - Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе медицинского кабинета образовательной организации, доводить до сведения администрации образовательной организации, подчиненного персонала, в части их касающейся, приказы, распоряжения и другие официальные документы.  - Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.  - Проходить повышение квалификации в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования в виде индивидуального пятилетнего цикла обучения с прохождением сертификации или аккредитации медицинского специалиста. Не позднее 30 дней представить в отдел кадров документ подтверждающий факт прохождение цикла обучения, сертификации или аккредитации.  - Осуществлять контроль и руководство работой подчиненного среднего медицинского персонала. Проверять правильность выполнения врачебных назначений средним персоналом, правильность ведения медицинской документации.  - Принимать участие в обще поликлинических врачебных конференциях, обеспечить участие подчиненного персонала в обще поликлинических конференциях и среднего медперсонала.  - Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.  - Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.  - Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.  - Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.  - При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выражать письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.  - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.  - Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений. |
|  | Медицинская сестра | Оториноларингологический кабинет отделения специализированной помощи детского поликлинического отделения № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29 | Должностной оклад от 35 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | • Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образовании в соответствии с квалификационными требованиями, утверждаемыми в установленном порядке, и сертификат специалиста по специальности «Лечебное дело», либо «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы. Предпочтение при приеме на работу может отдаваться специалистам, имеющим квалификационную категорию по вышеуказанным специальностям.  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  38,5-часовая рабочая неделя по графику.  В период проведения сезонных оздоровительных кампаний работа с выездом в загородную зону.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, разработанному заведующим отделением специализированной помощи, врачом-офтальмологом Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», согласованному с заведующим Детским поликлиническим отделением № 12 и утвержденному главным врачом СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37». Своевременно знакомиться с графиком работы на предстоящий месяц. В случае своего отсутствия на рабочем месте незамедлительно ставить в известность руководство отделения.  - Обеспечивать инфекционную безопасность (соблюдать правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, правильно хранить, обрабатывать, стерилизовать и использовать изделия медицинского назначения).  - Осуществлять все этапы сестринского процесса при уходе за пациентами (первичную оценку состояния пациента, интерпретацию полученных данных, планирование ухода совместно с пациентом, итоговую оценку достигнутого).  - Своевременно и качественно выполнять профилактические и лечебно-диагностические процедуры, назначенные врачом.  - Ассистировать при проведении врачом лечебно-диагностических манипуляций и малых операций в амбулаторных условиях.  - Оказывать неотложную доврачебную помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях и различных видах катастроф с последующим вызовом врача к пациенту или направлением его в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение.  - Осуществлять по установленной форме надлежащее ведение учетной и отчетной документации. Совместно с врачом составлять и в установленные сроки подавать месячные, квартальные, годовые отчеты, а также специальные отчеты.  - Обеспечивать правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов, соблюдение правил приема лекарств пациентами.  - Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.  - Исполнять плановые нормы производственных нагрузок с обязательным предоставлением в установленные сроки документов статистического учета, принятием мер по недопущению дефектов при ведении статистического учета производственной нагрузки. Осуществлять работу в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности труда.  - Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; при работе с источниками повышенной опасности в установленные сроки получать допуск к работе, проходить инструктаж выполнения вышеперечисленных правил не реже одного раза в год.  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - В соответствии с нормативными документами проходить медицинское освидетельствование (диспансеризацию).  - Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе медицинского кабинета.  - Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.  - Принимать участие в работе семинаров, совещаний, научно – практических конференций, систематически (не реже одного раза в 5 лет) повышать свою профессиональную квалификацию на курсах усовершенствования, работать над повышением своего профессионального уровня. После повышения квалификации незамедлительно представлять в отдел кадров документ, подтверждающий факт прохождения усовершенствования в образовательных учреждениях.  - Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.  - Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.  - Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.  - Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.  - Систематически посещать обще поликлинические конференции медсестер.  - При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выражать письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.  - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения специализированной помощи Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» о случившемся и принимаемых мерах.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.  - Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений. |
|  | Медицинская сестра | Кабинет по воспитанию здорового ребенка детского поликлинического отделения № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29 | Должностной оклад от 35 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | • Среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело в педиатрии», имеющий сертификат специалиста «Сестринское дело в педиатрии». При трудоустройстве предпочтение может отдаваться работникам, имеющим квалификационную категорию по специальности «Сестринское дело в педиатрии», опыт практической работы в условиях стационара или амбулаторно-поликлинической сети.  Предпочтение при приеме на работу может отдаваться специалистам, имеющим квалификационную категорию по вышеуказанным специальностям.  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  38,5-часовая рабочая неделя по графику.  В период проведения сезонных оздоровительных кампаний работа с выездом в загородную зону.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Вести прием детей 1-го года жизни не менее 5 раз в год; 2-го года жизни не менее 4 раз в год; 3-го года - не менее 1 раз в полугодие и по показаниям чаще; 3-6 лет - 1 раз в год;  - В соответствии с назначениями врача проводить:  - консультации матери по вопросам воспитания и охраны здоровья ребенка (организация режима дня, питания, физического воспитания, привитие гигиенических навыков, профилактика пограничных состояний);  - обучение матери методике проведения массажа и гимнастики в соответствии с возрастом, проведение массажа детям группы риска;  - контрольные кормления, расчет питания;  - контролирует выполнение назначений врача по профилактике рахита у детей;  - проводит диагностику нервно - психического развития, выявляет особенности поведения детей 2 и 3-го года жизни;  - Обучать родителей методике и особенностям искусственного вскармливания;  - Обучать методике устранения и профилактике возникновения вредных привычек и гигиене полости рта;  - Обеспечивать родителей методическими материалами - памятками, брошюрами;  - Консультировать медицинских сестер участковых по вопросам воспитания и развития детей; проводить обучение их методикам диагностики нервно - психического развития, организации физического воспитания, технике проведения комплексов массажа и гимнастики, закаливающих процедур;  - Оказывать помощь врачу – педиатру кабинета здорового ребенка в организации и проведении занятий для беременных, школ молодых матерей, отцов, организуемых в кабинете;  - Участвовать в подготовке детей к поступлению в образовательные учреждения в соответствии с назначениями врача-педиатра кабинета здорового ребенка и врачей - специалистов;  - Осуществлять постоянную связь с участковой педиатрической службой: информирование врачей-педиатров участковых и медицинских сестер участковых о выявленных нарушениях в развитии ребенка и ошибках, допускаемых родителями в уходе за детьми;  - Вести в истории развития ребенка (форма 112/у) вкладыш-карту посещений кабинета здорового ребенка;  - Оформлять в холле и в кабинете здорового ребенка стенды по организации условий жизни, развития и воспитания детей;  - Осуществлять связь с Центром медицинской профилактики с целью изучения и распространения новых материалов по вопросам развития и воспитания здорового ребенка, противоалкогольной пропаганды, здорового образа жизни семьи.  - Осуществлять по установленной форме надлежащее ведение учетной и отчетной документации. Совместно с врачом составлять и в установленные сроки подавать месячные, квартальные, годовые отчеты, а также специальные отчеты.  - Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.  - Исполнять плановые нормы производственных нагрузок с обязательным предоставлением в установленные сроки документов статистического учета, принятием мер по недопущению дефектов при ведении статистического учета производственной нагрузки. Осуществлять работу в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности труда.  - Владеть навыками работы на компьютерной технике и отображать свою деятельность в электронном виде с применением программных продуктов и Интернет-ресурсов, используемых в СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».  - Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, проходить инструктаж выполнения вышеперечисленных правил не реже одного раза в год.  - В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе кабинета здорового ребенка.  - Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.  - Принимать участие в работе семинаров, совещаний, научно – практических конференций, систематически (не реже одного раза в 5 лет) повышать свою профессиональную квалификацию на курсах усовершенствования, работать над повышением своего профессионального уровня. После повышения квалификации незамедлительно представлять в отдел кадров документ, подтверждающий факт прохождения усовершенствования в образовательных учреждениях.  - Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.  - Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.  - Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.  - Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.  - Систематически посещать обще поликлинические конференции медицинских сестер.  - При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выражать письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.  - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения медико-социальной помощи о случившемся и принимаемых мерах.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.  - Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений. |
|  | Медицинская сестра (фельдшер) дошкольно-школьного отделения | Дошкольно-школьное отделение центра охраны здоровья детей и подростков детского поликлинического отделения № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29 | Должностной оклад от 35 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | •Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образовании в соответствии с квалификационными требованиями, утверждаемыми в установленном порядке, и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы..  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  38,5-часовая рабочая неделя по графику.  В период проведения сезонных оздоровительных кампаний работа с выездом в загородную зону.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, разработанному заведующим дошкольно-школьным отделением Центра охраны здоровья детей и подростков, врачом-педиатром Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», согласованному с заведующим Детским поликлиническим отделением № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и утвержденному главным врачом СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37». При обслуживании нескольких образовательных организаций рационально распределять рабочее время между ними. Своевременно производить ознакомление с графиком работы на предстоящий месяц, В случае своего отсутствия на рабочем месте незамедлительно ставить в известность руководство дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».  - Совместно с врачом-педиатром дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» осуществлять комплексное и перспективное планирование лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий в образовательной организации, включающего все направления своей деятельности, в том числе, в период проведения сезонных оздоровительных кампаний. Своевременно представлять на утверждение планы работы руководству отделения.  - Осматривать обучающихся в образовательных организациях на педикулез и заразные кожные заболевания в соответствии с действующими нормативными документами.  - Активно выявлять и изолировать больных детей.  - Оказывать доврачебную первичную медико-санитарную помощь несовершеннолетним в возрасте до 18 лет, обучающимся в образовательных организациях, в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний; направлять нуждающихся несовершеннолетних образовательных организаций в амбулаторно-поликлинические учреждения для обследования и (или) лечения. При необходимости вызывать скорую медицинскую помощь, организовывать транспортировку и сопровождение больного или пострадавшего. Незамедлительно оповещать администрацию дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», родителей (законных представителей) обучающегося в образовательной организации, администрацию образовательной организации о случившемся.  - Осуществлять планирование и проведение подготовительных мероприятий по организации барьерных, целевых, углубленных, периодических и других медицинских осмотров обучающихся в образовательных организациях.  - Оказывать помощь врачу-педиатру дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» в проведении медицинских осмотров обучающихся и реализации всех назначенных мероприятий:  • подготавливать и заполнять медицинские документы (карты, списки, формы и т.п.) на лиц, подлежащих медицинским осмотрам;  • проводить антропометрические измерения по установленным методикам, оценивать их;  • выписывать и давать по указанию врача направления в медицинские организации для проведения лабораторного и инструментального обследования, на консультации к врачам – специалистам и т.п., а также регистрировать полученные заключения;  • участвовать в оценке функциональной готовности несовершеннолетнего к обучению в школе, при переводе обучающегося в класс компенсирующего обучения, при переходе несовершеннолетнего в организацию с повышенным уровнем образования и др;  • участвовать в подготовке и проведении комплексной медицинской и психолого-педагогической оценки состояния здоровья несовершеннолетних;  • по назначению врача проводить комплекс лечебно-оздоровительных мероприятий, детям, имеющим отклонения в состоянии здоровья, хронические формы заболевания либо морфо – функциональные отклонения.  - Участвовать в осуществлении противоэпидемических и карантинных мероприятий в образовательных организациях:  • наблюдение за обучающимися в образовательных организациях, бывшими в контакте с инфекционными больными;  • назначение и контроль проведения заключительной и текущей дезинфекции;  • при необходимости - организация лабораторного обследования лиц, бывших в контакте с инфекционными больными;  • составление и передача списков отсутствующих несовершеннолетних, бывших в контакте с инфекционными больными в медицинскую организацию по месту жительства для наблюдения на педиатрическом участке;  • противоэпидемические мероприятия по иммунопрофилактике.  - В соответствии с установленным планом проводить забор материала для исследования на энтеробиоз у обучающихся, подлежащих обследованию. Осуществлять периодический (не реже одного раза в год) инструктаж персонала образовательных организаций о нормах работы по борьбе с гельминтозами.  - Участвовать в проведении мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней (в соответствии с календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниями):  • совместно с врачом-педиатром дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» при необходимости составлять планы мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней;  • в начале учебного года проводить сверку всего контингента обучающихся образовательных организаций, с целью планирования профилактических прививок. Регулярно предоставлять данные о прививках вновь поступивших детей;  • готовить документацию перед проведением иммунизации;  • получать, транспортировать, хранить МИБП в соответствии с нормативными документами;  • проводить профилактические прививки после врачебного допуска, выполняя соответствующие отметки в установленной медицинской документации;  • наблюдать и отмечать реакцию на прививку у обучающегося в образовательной организации в медицинской документации;  • составлять отчеты об исполнении планов в установленные сроки проведения профилактических прививок;  • составлять отчеты о движении МИБП по образовательной организации;  • вести систематический учет не привитых обучающихся в образовательных организациях;  • регистрировать медицинские отводы от прививок в соответствующей документации  - Участвовать в проведении и анализе комплекса мероприятий по раннему выявлению туберкулеза:  • совместно с врачом-педиатром дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» при необходимости составлять планы по ежегодной постановке иммунобиологической пробы Манту всему контингенту обучающихся в образовательных организациях;  • осуществлять в составе бригады вакцинаторов постановку иммунобиологических проб Манту и оценки результатов проб;  • осуществлять отбор лиц, нуждающихся в иммунизации туберкулеза, в установленном порядке после проведения прививок БЦЖ вести оценку их эффективности;  • по результатам постановки иммунобиологических проб Манту, а также наличию заболеваний, отнесенных к группе риска по туберкулезу, осуществлять отбор лиц и их активное направление в противотуберкулезный диспансер (ПТД) по месту жительства, вести учет результатов обследования в ПТД;  • вносить все данные о постановке и результатах иммунобиологических проб Манту и прививок БЦЖ в установленную медицинскую документацию.  • совместно с врачом-педиатром дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» анализировать противотуберкулезную работу в отделении.  - Осуществлять методическую помощь персоналу образовательных организаций при организации учебно-воспитательного процесса, а также по указанию врача-педиатра дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» давать рекомендации по коррекции отклонений в состоянии здоровья и развития обучающихся и их адаптации к пребыванию в образовательных организациях.  - Осуществлять контроль выполнения санитарно – гигиенического режима:  • систематически контролировать качество уборки помещений в образовательных организаций (в т.ч. медицинского кабинета);  • следить за температурным режимом и режимом проветривания;  • контролировать выполнение графика смены постельного белья и полотенец в дошкольных образовательных организациях;  • контролировать правильность хранения одежды и белья в дошкольных образовательных организациях;  • контролировать правильность маркировки и использования инвентаря;  • следить за правильностью обработки игрушек, мягкого и твердого инвентаря;  • контролировать соблюдение санитарно–гигиенических нормативов на занятиях (правильность рассаживания, длительность занятия и т.п.);  • следить за наличием и правильностью использования дезинфицирующих средств;  • следить за правильностью режима дня обучающихся в образовательных организациях;  • перед выездом в загородную зону подготавливать документацию для получения разрешения на выезд детей образовательных организаций в соответствующих инстанциях;  • в условиях загородной зоны, кроме вышеперечисленного, осуществлять контроль питьевого режима, сроков хранения и доброкачественности родительских продуктовых передач, своевременности банной помывки детей, санитарным состоянием территории, своевременностью сдачи проб воды для химического и бактериологического исследования, и т.д.;  - Участвовать в осуществлении контроля условий организации и качества питания:  • по соблюдению результатов проведения бракеража готовой и сырой продукции и правильности регистрации их в соответствующей документации, осуществлению периодического контроля наличия сертификатов качества на продукты питания;  • по ведению в образовательных организациях накопительной ведомости по выполнению натуральных норм продуктов на одного ребенка и доводить сведения о результатах выполнения вышеуказанных норм за десять дней до врача-педиатра дошкольно-школьного отделения, руководителя образовательной организации;  • по выполнению санитарных требований к технологии приготовления пищи, а также к условиям хранения продуктов питания.  - Осуществлять контроль за:  • ведением журнала здоровья по осмотру персонала, связанного с приготовлением и раздачей пищи;  • санитарным состоянием пищеблока (посуды, оборудования, инвентаря), отражая результаты в соответствующей документации;  • соблюдением технологии мытья посуды;  • постановкой проб пищи на 48 часов.  - Осуществлять своевременную заявку по установленной форме на, лекарственные и перевязочные средства, медицинский инструментарий, изделия медицинского назначения, бланки учетной и отчетной документации и пр.  - Отвечать за правильность транспортировки, хранения, учета и расходования (спиртов) лекарственных и перевязочных средств, медицинского инструментария, изделий медицинского назначения, МИБП, оформлять и поддерживать на должном уровне стеллажные карты в медицинском кабинете;  - Комплектовать и регулярно проверять укомплектованность аптечки неотложной помощи и укладки для экстренной профилактики ВИЧ-инфекции и гепатитов (Формы 50).  - Обеспечивать целостность и сохранность медицинской аппаратуры, мягкого и твердого инвентаря, медицинского инструментария и др. в медицинском кабинете.  - Проводить работу по профилактике травматизма, контролировать правильность проведения прогулок, состояния спортивного и др. инвентаря, участвовать в анализе причин травм, заполнять в отсутствии врача экстренное извещение о травме.  - Организовывать и осуществлять комплекс мероприятий по санитарно – гигиеническому воспитанию, направленный на пропаганду здорового образа жизни среди персонала образовательных организаций, воспитанников их родителей (законных представителей).  - Осуществлять по установленной форме надлежащее ведение учетной и отчетной документации. Совместно с врачом-педиатром дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» составлять и в установленные сроки подавать месячные, квартальные, годовые отчеты, а также специальные отчеты.  - Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.  - Исполнять плановые нормы производственных нагрузок с обязательным предоставлением в установленные сроки документов статистического учета, принятием мер по недопущению дефектов при ведении статистического учета производственной нагрузки. Осуществлять работу в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности труда.  - Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; при работе с источниками повышенной опасности в установленные сроки получать допуск к работе, проходить инструктаж выполнения вышеперечисленных правил не реже одного раза в год.  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр;  - Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе медицинского кабинета образовательной организации, доводить до сведения администрации образовательной организации, в части их касающейся, приказы, распоряжения и другие официальные документы.  - Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.  - Принимать участие в работе семинаров, совещаний, научно – практических конференций, систематически (не реже одного раза в пять лет) повышать свою профессиональную квалификацию на курсах усовершенствования, работать над повышением своего профессионального уровня. После повышения квалификации незамедлительно представлять в отдел кадров документ, подтверждающий факт прохождения усовершенствования в образовательных учреждениях.  - Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.  - Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.  - Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.  - Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.  - Систематически посещать обще поликлинические конференции медсестер.  - При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выражать письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.  - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство дошкольно-школьного отделения Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»о случившемся и принимаемых мерах.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.  - Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений. |
|  | Заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра) | Подростковое отделение центра охраны здоровья детей и подростков детского поликлинического отделения № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29 | Должностной оклад от 35 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».  Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).  Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных. | • Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образовании в соответствии с квалификационными требованиями, утверждаемыми в установленном порядке, и сертификат специалиста по специальности «Лечебное дело», либо «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.  • Доброжелательность  • Ответственность  • Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  38,5-часовая рабочая неделя по графику.  В период проведения сезонных оздоровительных кампаний работа с выездом в загородную зону.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, разработанному заведующим подростковым отделением, врачом-педиатром Центра охраны здоровья детей и подростков Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», с учетом режима работы обслуживаемых учебных заведений и согласованному с заведующим Детским поликлиническим отделением № 12 и утвержденному главным врачом СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37». Своевременно знакомиться с графиком работы на предстоящий месяц. В случае своего отсутствия на рабочем месте незамедлительно ставить в известность руководство отделения.  - Перед началом работы подготавливать рабочее место, контролируя наличие необходимого медицинского инвентаря, оборудования, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники.  - Вести систематический учет всех учащихся, обучающихся при дневной форме обучения в учебном заведении.  - Вести амбулаторный прием учащихся учебного заведения и оказывать первую доврачебную помощь при внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях и при необходимости направлять больных на прием к врачу-педиатру или врачу-терапевту подростковому подросткового отделения, на консультацию в поликлинику к врачам-специалистам, а в экстренных случаях – при необходимости госпитализации организовывать транспортировку в соответствующие лечебно-профилактических учреждения.  - Под руководством врача-терапевта подросткового планировать и проводить противоэпидемические мероприятия (профилактические прививки, выявление и наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными, проведение дезинфекционных мероприятий в полном объеме и др.).  - Планировать и организовывать проведение мероприятий по раннему выявлению туберкулеза среди учащихся: флюорографическое обследование, постановка иммунобиологических проб Манту, учет и направление на обследование учащихся, относящихся к группе риска по туберкулезу.  - Осуществлять планирование и проведение подготовительных мероприятий по организации предварительных, целевых и периодических комплексных профилактических медицинских осмотров учащихся, включая лабораторные исследования, с последующим оформлением медицинской документации по установленным формам.  - При проведении профилактических осмотров в учебном заведении обеспечивать поточность учащихся, отвечать за антропометрические обследования, измерение артериального давления.  - По результатам профилактических осмотров производить отбор лиц, нуждающихся в динамическом диспансерном наблюдении, санаторно-курортном лечении, диетическом питании, следить за выполнением учащимися рекомендованных диагностических и лечебно-оздоровительных мероприятий, кратностью медицинских освидетельствований посредством активного вызова и контроля. В случае неявки диспансерных больных на очередное обследование выяснить причину их неявки и доложить об этом врачу.  - По врачебному назначению проводить противорецидивное лечение лиц, состоящих на диспансерном наблюдении.  - Проводить предварительный отбор абитуриентов учебного заведения на основании медицинских заключений и в соответствии с перечнем медицинских противопоказаний для обучения по специальностям.  - Совместно с врачами-специалистами и врачом-терапевтом подростковым, курирующим учебное заведение, проводить анализ результатов профилактических осмотров, заболеваемости и травматизма среди учащихся.  - Принимать участие в разработке планов профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий среди учащихся учебного заведения.  - Проводить работу по гигиеническому воспитанию среди учащихся учебного заведения, санитарно-просветительные беседы по вопросам здорового образа жизни и профилактике заболеваний, в том числе инфекционных, профконсультации.  - Ставить в известность руководство Детского поликлинического отделения № 12, кабинет инфекционных заболеваний и вышестоящих ответственных лиц о всех случаях пищевых отравлений, инфекционных заболеваний или подозрений на них.  - Принимать участие в осуществлении комплексных мер по предупреждению и снижению заболеваемости, травматизма, инвалидности среди учащихся подростков; улучшению санитарно-гигиенических условий учебного процесса.  - Совместно с профсоюзной организацией проводить работу по контролю за выполнением администрацией учебных заведений рекомендаций врача нуждающимся подросткам в облегченных условиях обучения, освобождения от производственной практики, летних и осенних трудовых работ.  - Проводить периодический контроль за правильностью проведения среди учащихся занятий физической культурой, в соответствии с их распределением по физкультурным группам, исходя из состояния здоровья.  - Доводить до сведения администрации и руководства учебного заведения результаты лечебно-оздоровительной работы среди учащихся на совещаниях подросткового отделения, администрации учебного заведения.  - Соблюдать правила хранения и учета медицинской документации, медикаментов, спиртов, бактериальных препаратов на здравпункте.  - Составлять и подавать в установленном порядке заявки на необходимые медикаменты, спирты, бактериальные препараты и следить за своевременным их получением.  - Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.д.  - Оформлять и выдавать по требованию медицинскую документацию по ф. 086-1\у на выпускников учебного заведения.  - Аккуратно и правильно вести установленную медицинскую документацию по утвержденным формам.  - Принимать участие в составлении ежемесячных и годовых планов работы отделения.  - По окончании работы провести обработку инструментария, убрать медикаменты, привести в порядок документацию, свое рабочее место.  - Соблюдать правила этики и деонтологии.  - Соблюдать санитарно-эпидемиологический режим на здравпункте. Осуществлять контроль за санитарным состоянием аудиторий, мест общественного пользования в учебном заведении.  - Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.  - Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.  - Знать и выполнять должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.  - Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.  - На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.  - В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.  - Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы, приказы и распоряжения администрации, инструктивно-методические и другие директивные документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.  - Стремиться к профессиональному совершенствованию, коллегиальности в работе, взаимопомощи. Способствовать поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе. Строить свою работу на основе взаимозаменяемости.  - Принимать участие в работе семинаров, совещаний, научно – практических конференций, систематически (не реже одного раза в 5 лет) повышать свою профессиональную квалификацию на курсах усовершенствования, работать над повышением своего профессионального уровня. После повышения квалификации незамедлительно представлять в отдел кадров документ, подтверждающий факт прохождения усовершенствования в образовательных учреждениях.  - Систематически посещать обще поликлинические конференции медицинских сестер.  - Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинетах здравпункта по окончании рабочего дня.  - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с предоставлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.  - Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.  - При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выражать письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.  - В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.  - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.  - Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.  - Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений. |