**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.

 **Городской гастроэнтерологический центр** – по предварительной записи по телефону (812) 272-86-58, по адресу: 191014, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 36.

 **Городской центр по лечению гемофилии** – по предварительной записи по телефону (812) 315-48-71, по адресу: 191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 6.

 **Отделение скорой медицинской помощи** – по предварительной записи по телефону (812) 595-44-40, по адресу: 191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 6.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (специальности), должности** | **Структурное подразделение** | **Должностной оклад****(руб.)** | **Требования** | **Условия** | **Должностные обязанности** |
|  | Медицинская сестра (медицинский брат) эндоскопического кабинета | Городской гастроэнтерологический центр по адресу: 191014, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 36 | Должностной оклад от 30 000,00 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 или аккредитация специалиста по специальности «Сестринское дело», удостоверение подтверждающее прохождение цикла повышения квалификации «Сестринское дело при эндоскопии».• Доброжелательность• Ответственность• Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Подготавливать перед амбулаторным приемом врача-эндоскописта рабочие места, контролируя наличие необходимого медицинского инструментария, инвентаря, медикаментов, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники.- Подготавливать для приема больных необходимый материал с соблюдением всех правил асептики и антисептики.- Своевременно подготавливать перевязочный материал для стерилизации, осуществлять контроль стерильности инструментария и перевязочного материала.- Соблюдать инструкции об условиях медицинской помощи больным с гнойными хирургическими заболеваниями.- Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений, проведения дезинфекции кабинета.- Объяснять больным способы и порядок подготовки к исследованиям. - Проводить анестезию или промедикацию перед исследованием.- Укладывать больного на стол в соответствии с методикой проводимого исследования и наблюдать за ним во время исследования.- Помогать больному после исследования, разъясняя правила соблюдения необходимого режима в связи с проведением эндоскопии.- Проводить санитарную обработку аппаратуры, инструментария, стола перед каждым исследованием. - Обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима во всех помещениях эндоскопического кабинета, условий стерилизации, использования, хранения и утилизации медицинского инструментария и материалов, выполнение мер предупреждения постиньекционных осложнений, сывороточного гепатита, СПИД, согласно действующим инструкциям и приказам. - Вести всю документацию, предусмотренную в кабинете врача-эндоскописта.- Следить за своевременным получением результатов исследований и расклеивать их в медицинские карты амбулаторных больных.- Регулировать поток посетителей путем фиксирования соответствующего времени для повторных больных и выдачи им талонов.- Помогать врачу при выполнении амбулаторных манипуляций.- Осуществлять по окончании амбулаторного приема обработку и уборку инструментария, приведение в порядок медицинской документации, рабочих мест. - Знакомить пациентов с правилами поведения во время приема.- Определять очередность больных на те, или иные виды процедур в соответствии с часами своей работы или работы процедурных кабинетов. - Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п. - Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.- Исполнять плановые нормы производственной нагрузки, в установленные сроки предоставлять документы статистического учета, принимать меры по недопущению дефектов при ведении статистического учета производственной нагрузки. Осуществлять работу в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности труда. - Оформлять под контролем врача медицинскую документацию: направления на консультацию и во вспомогательные кабинета, статистические талоны, выписки из медицинских карт амбулаторных больных, журналы учета биопсий, спирта, протоколы эндоскопического обследования и др. - По указанию заведующего ГГЭЦ и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими медицинскими сестрами ГГЭЦ. - Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями. - В обязательном порядке в установленные сроки предоставлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, готовых и специальных отчетов по кабинету врача-эндоскописта. - 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».- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- 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.- Повышать свою квалификацию путем чтения периодической медицинской литературы, посещения сестринских конференций.- Своевременно составлять заявки и требования для обеспечения постоянного запаса медикаментов, необходимого запаса стерильного инструментария и перевязочного материала. - 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. - Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы в ГГЭЦ. - Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние эндоскопического кабинета, установленной формы одежды.- Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.- Ставить в известность администрацию 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.- Принимать участие при проведении в ГГЭЦ инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность - Соблюдать принципы этики и деонтологии.- Систематически посещать обще поликлинические конференции медсестер.- 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.- 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 нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр. - Знать и выполнять нормативные документы по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака. - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и 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. |
|  | Медицинский регистратор | Городской гастроэнтерологический центр по адресу: 191014, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 36 | Должностной оклад от 20 000,00 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 профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности не менее 6 месяцев 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Перед началом работы проверять исправность оргтехники.- Четко, доступно, вежливо отвечать на вопросы посетителей о порядке работы ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и его кабинетов, времени и месте приема врачей, правилах подготовки к исследованиям и давать другую необходимую информацию.- Выдавать талоны на прием к врачу ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».- Осуществлять предварительную запись больных на исследования и консультативный прием.- Оформлять необходимую документацию (амбулаторную карту, регистрационный талон, и др.).- Производить подбор медицинских карт на прием к врачу; при необходимости вклеивать в амбулаторные карты чистые листы; наклеивать на амбулаторные карты пациентов цветные рейтеры для удобства и сокращения времени при раскладке карточек.- Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.- Подтверждать соответствующими печатями ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» документы, выданные врачами ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».- Производить прием телефонограмм из вышестоящих учреждений.- Иметь на рабочем столе расписание врачей всех специальностей, телефоны основных служб системы здравоохранения города и другую необходимую информацию.- Своевременно вносить необходимые изменения в имеющуюся у него информацию о расписании работы врачей ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и других учреждений с тем, чтобы правильно давать справочную информацию посетителям ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37». - Вести учет больных, обратившихся за медицинской помощью в ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»: осуществлять поиск в базе данных, проводя идентификацию личности по паспортным данным, полису ОМС, СНИЛС и другим документам, в соответствии с установленными требованиями; регистрировать в базе данных пациента с заполнением «талона амбулаторного пациента» на прием к врачу (в электронном виде или вручную).- Обеспечивать хранение и доставку медицинских карт в кабинеты врачей.- Амбулаторные карты, поступившие в регистратуру после приема врача, своевременно и правильно раскладывать в картотеке.- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, годовых и специальных отчетов по ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».- 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».- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п..- Исполнять плановые нормы производственной нагрузки, в установленные сроки предоставлять документы статистического учета, принимать меры по недопущению дефектов при ведении статистического учета производственной нагрузки; осуществлять работу в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности труда.- Работать по графику, утвержденному администрацией; находиться постоянно на рабочем месте в часы работы ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».- По указанию заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими медицинскими регистраторами ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».- Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- Повышать свою квалификацию путем чтения периодической медицинской литературы, посещения сестринских конференций.- Принимать участие в своевременном составлении заявок и требований на средства оргтехники, хозяйственный инвентарь, бланки учетно-отчетной документации и пр., а также в составлении заявок на ремонт неисправной оргтехники для обеспечения бесперебойной работы регистратуры ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».- Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.- Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы регистратуры в ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».- Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние регистратуры, установленной формы одежды.- Ставить в известность администрацию 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.- Принимать участие при проведении в ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.- Соблюдать принципы этики и деонтологии.- Систематически посещать обще поликлинические конференции медицинских сестер;- Контролировать выключение всей аппаратуры, средств оргтехники, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.- Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.- 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.- Знать и выполнять нормативные документы по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака. - При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и 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. |
|  | Уборщик служебных помещений | Городской гастроэнтерологический центр по адресу: 191014, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 36 | Должностной оклад от 18 000,00 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 (полное) общее образование 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.40-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 (пять) календарных дней за работу в режиме ненормированного рабочего дня. | - Осуществлять уборку служебных помещений, коридоров, лестниц, санузлов, прилегающей территории; - Один раз в месяц проводить генеральную уборку помещений с мытьем стен, дверей, окон и т.д. с проветриванием помещений после проведенной уборки;- Содержать уборочный материал в рабочем состоянии, правильно маркировать, хранить и обрабатывать его. - Чистить и дезинфицировать унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование; - Собирать мусор и относить его в установленное место;- Получать у сестры-хозяйки и обеспечивать правильное хранение и использование по назначению хозяйственного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств. - Выполнять отдельные поручения сестры-хозяйки, связанные с выполнением задач, по обеспечению санитарно-гигиенического режима в помещениях учреждения. - Содержать в чистоте и порядке рабочее место, инвентарь и оборудование. - Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности. - Являться на работу по графику, утвержденному главным врачом СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»и находиться на рабочем месте в установленной форме одежды. - 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. - Знать свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны. - По указанию администрации и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с другими уборщицами. - Всегда быть опрятной, вежливой, внимательной к сотрудникам и посетителям учреждения.- Стремиться к поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.- Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений. - Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинетах (отделении), по закрепленному участку работы, по окончании рабочего дня. Сообщать сестре-хозяйке о неисправностях в системе отопления, водоснабжения, канализации и в электроприборах.- Представлять информацию сестре-хозяйке о планируемом ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года. - 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. - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения и др.), с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы. - В соответствии с нормативными документами проходить медицинское освидетельствование (диспансеризацию);  - 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 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 (медицинский брат) кабинета врача-гематолога | Городской центр по лечению гемофилии по адресу: 191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 6 | Должностной оклад от 30 000,00 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 или аккредитация специалиста по специальности «Сестринское дело».• Доброжелательность• Ответственность• Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Подготавливать перед амбулаторным приемом врача-гематолога рабочие места, контролируя наличие необходимого медицинского инструментария, инвентаря, медикаментов, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники- Подготавливать для приема больных необходимый материал с соблюдением всех правил асептики и антисептики.- Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений, проведения дезинфекции кабинета.- Принимать участие в диспансерном наблюдении больных.- Вести всю документацию, предусмотренную в кабинете.- Следить за своевременным получением результатов исследований и расклеивать их в медицинские карты амбулаторных больных.- Регулировать поток посетителей путем фиксирования соответствующего времени для повторных больных и выдачи им талонов.- При необходимости, помогать больным, подготовиться к осмотру врача.- Объяснять больным способы и порядок подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиям.- Вести учет диспансерных больных и своевременно вызывать их на прием к врачу.- Осуществлять по окончании амбулаторного приема обработку и стерилизацию инструментария, приведение в порядок медицинской документации, уборку рабочих мест. - Знакомить пациентов с правилами поведения во время приема.- Определять очередность больных на те, или иные виды процедур в соответствии с часами своей работы или работы процедурных кабинетов. - Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.- Оформлять под контролем врача медицинскую документацию: направления на консультацию и во вспомогательные кабинета, статистические талоны, выписки из медицинских карт амбулаторных больных, листки нетрудоспособности, справки о временной нетрудоспособности, направления на МСЭ и ВК, журналы записи амбулаторных операций, контрольные карты диспансерного наблюдения и др. - По указанию старшей медицинской сестры и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими медицинскими сестрами центра. - Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями. - В обязательном порядке в установленные сроки предоставлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, готовых и специальных отчетов по кабинету. - 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».- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- 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.- 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. - Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы центра в поликлинике. - Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние кабинета, 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 кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность - 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. |
|  | Медицинский регистратор | Городской центр по лечению гемофилии по адресу: 191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 6 | Должностной оклад от 15 000,00 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 профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности не менее 6 месяцев 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Перед началом работы проверять исправность оргтехники;- Четко, доступно, вежливо отвечать на вопросы посетителей о порядке работы городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и его кабинетов, времени и месте приема врачей, правилах подготовки к исследованиям и давать другую необходимую информацию;- Выдавать талоны на прием к врачам городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;- Осуществлять предварительную запись больных на исследования и консультативный прием;- Оформлять необходимую документацию (амбулаторную карту, регистрационный талон, и др.);- Производить подбор медицинских карт на прием к врачу; при необходимости вклеивать в амбулаторные карты чистые листы; наклеивать на амбулаторные карты пациентов цветные рейтеры для удобства и сокращения времени при раскладке карточек;- Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями;- Подтверждать соответствующими печатями городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» документы, выданные врачами городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;- Производить прием телефонограмм из вышестоящих учреждений;- Иметь на рабочем столе расписание врачей всех специальностей, телефоны основных служб системы здравоохранения города и другую необходимую информацию;- Своевременно вносить необходимые изменения в имеющуюся информацию о расписании работы врачей городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и других учреждений с тем, чтобы правильно давать справочную информацию посетителям городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37». - Вести учет больных, обратившихся за медицинской помощью в городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»: осуществлять поиск в базе данных, проводя идентификацию личности по паспортным данным, полису ОМС, СНИЛС и другим документам, в соответствии с установленными требованиями; регистрировать в базе данных пациента с заполнением «талона амбулаторного пациента» на прием к врачу (в электронном виде или вручную);- Обеспечивать хранение и доставку медицинских карт в кабинеты врачей;- Амбулаторные карты, поступившие в регистратуру после приема врача, своевременно и правильно раскладывать в картотеке;- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, годовых и специальных отчетов по городскому центру по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;- 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».- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.;- Исполнять плановые нормы производственной нагрузки, в установленные сроки предоставлять документы статистического учета, принимать меры по недопущению дефектов при ведении статистического учета производственной нагрузки; осуществлять работу в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности труда;- Работать по графику, утвержденному администрацией; находиться постоянно на рабочем месте в часы работы городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;- По указанию заведующего городским центром по лечению гемофилии, врача-гематолога СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими медицинскими регистраторами городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;- Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями;- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны;- Повышать свою квалификацию путем чтения периодической медицинской литературы, посещения сестринских конференций;- Принимать участие в своевременном составлении заявок и требований на средства оргтехники, хозяйственный инвентарь, бланки учетно-отчетной документации и пр., а также в составлении заявок на ремонт неисправной оргтехники для обеспечения бесперебойной работы регистратуры городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;- Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;- Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы регистратуры в городском центре по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;- Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние регистратуры, установленной формы одежды;- Ставить в известность администрацию 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;- Принимать участие при проведении в городском центре по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность;- Соблюдать принципы этики и деонтологии;- Систематически посещать обще поликлинические конференции медицинских сестер;- Контролировать выключение всей аппаратуры, средств оргтехники, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня;- Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе;- 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;- Знать и выполнять нормативные документы по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать заведующего городским центром по лечению гемофилии, врача-гематолога СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и 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. |
|  | Врач скорой медицинской помощи | Отделение скорой медицинской помощи по адресу: 191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 6 | 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 «Лечебное дело», «Педиатрия», прошедший послевузовскую подготовку в интернатуре или ординатуре по одной из специальностей «Анестезиология-реаниматология», «Общая врачебная практика (семейная медицина)», «Терапия», «Педиатрия», «Хирургия», и профессиональную переподготовку по специальности «Скорая медицинская помощь» и сертификат или аккредитация по специальности «Скорая медицинская помощь»• Доброжелательность• Ответственность• Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.39-часовая рабочая неделя по графику. (Суточный режим работы).Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (тринадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда и 3 (три) календарных дня дополнительного отпуска при стаже работы в должности врача скорой медицинской помощи свыше 3 (трех) лет | - Работать по графику, утвержденному главным врачом СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37». Ознакомление с графиком работы на предстоящий месяц под личную роспись производится работником не позднее, чем за 1 месяц до начала рабочего месяца.- В случае изменения своего графика, не менее чем за сутки, письменно уведомить заведующего отделением скорой медицинской помощи СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» или старшего фельдшера с указанием причины изменения графика. Запись в журнале обмена дежурствами производится на основании изданного приказа по учреждению. - Прибывать на дежурство заблаговременно с тем, чтобы бригада в полном составе к началу смены была готова выехать на вызов. До начала смены надеть спецодежду, узнать номер санитарного автомобиля, фамилию водителя. - Принимая дежурство, расписаться в журнале учета рабочего времени о приходе на работу и по окончании смены при сдаче дежурства.- При подаче неисправного автомобиля (с неработающей рацией, отоплением и другими дефектами) информировать фельдшера (медицинскую сестру) по приёму вызовов для решения вопроса о составлении акта и замене автомашины.- Проверить санитарное состояние автомашины.- При выявлении неисправности или некомплектности медицинской аппаратуры и имущества сообщить об этом фельдшеру (медицинской сестре) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам и заведующему отделением для устранения выявленных недостатков. - Лично принять медицинские укладки, инструментарий, укладку с наркотическими, психотропными лекарственными средствами, препаратами группы «А», которую необходимо хранить при себе в течение дежурства. - О принятии врачебной сумки, укладок с наркотическими, психотропными лекарственными средствами, препаратами группы «А» и медицинских бланков строгой отчётности (сопроводительный лист форма № 114/у) расписаться в соответствующих журналах. С момента приёма имущества врач несёт ответственность за его сохранность и правильную эксплуатацию. - Следить за сроками годности лекарственных препаратов и предметов медицинского назначения. - При сигнале о поступлении вызова немедленно прибыть к диспетчеру отделения. Получая вызов, уточнить адрес, время поступления вызова, фамилию больного, повод к вызову.- При приёме вызова по телефону или рации уточнить адрес и повод к вызову. Для исключения возможной ошибки дублировать текст вызова вслух.- В течение одной минуты занять место в автомашине, пристегнуть ремень безопасности, включить средства радиосвязи и выехать для выполнения вызова. Носимую радиостанцию (телефон) во время выполнения вызова иметь при себе. Выключение средств радиосвязи разрешается только по прибытии бригады на отделение. О неисправности радиосвязи немедленно докладывать фельдшеру (медицинской сестре) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи. - При невозможности своевременного выезда по любой причине (неисправность автомашины, отсутствие водителя и др.) немедленно информировать об этом фельдшера (медицинскую сестру) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи для передачи вызова другой бригаде.- При аварии или неисправности автомашины в пути следования на вызов или с больным, немедленно информировать фельдшера по приему вызовов для передачи вызова другой бригаде. О невозможности ликвидировать неисправность машины силами водителя сообщить об этом фельдшеру (медицинской сестре) по приему вызовов. Зафиксировать время поломки и окончания ремонта автомашины в карте вызова для последующего оформления путевого листа. - Находящийся в автомашине больной должен быть передан прибывшей бригаде с соблюдением преемственности в оказании медицинской помощи. - При передаче больного скорой медицинской помощи сообщить устно, а по требованию старшего прибывшей бригады — письменно: паспортные данные, анамнестические и данные осмотра больного, диагноз, объём оказанной помощи Документы, ценности, вещи, одежду больного передать прибывшей в помощь бригаде по акту. - После передачи больного поступить в распоряжение старшего прибывшей бригады и выполнять его требования (принимать участие в оказании помощи больному, в осуществлении госпитализации и т.д.). Запрещается уезжать с места вызова без разрешения старшего на вызове. - Во время выполнения вызова все члены бригады должны строго и точно соблюдать «Правила работы выездного персонала на автомобилях скорой медицинской помощи».- Проводить лично и тщательно осмотр больного, оказывать медицинскую помощь безотлагательно и бесплатно гражданам Российской Федерации и иным лицам, находящимся на её территории в полном объёме и грамотно. Отказ в оказании медицинской помощи недопустим. Решать вопрос доставки больного в стационар в зависимости от состояния его здоровья и в соответствии со специальными инструкциями о порядке госпитализации. Осуществлять перевозку больных (пострадавших), требующих экстренной медицинской помощи в стационарных условиях. При наличии показаний вызывать в помощь специализированную бригаду скорой медицинской помощи соответствующего профиля. Оказывать медицинскую помощь в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи на догоспитальном и госпитальном этапах. - Владеть навыками ранней диагностики угрожающих жизни состояний, их профилактики, оказания скорой медицинской помощи в соответствии с утвержденными отраслевыми нормами, правилами и стандартами для врачебного персонала по оказанию скорой медицинской помощи:- применять объективные методы обследования больного (пострадавшего);- оценивать тяжесть состояния больного (пострадавшего), причину этого состояния;- определять объем и последовательность реанимационных мероприятий;- оказывать необходимую медицинскую помощь;- определять необходимость применения специальных методов исследования, после их выполнения дать интерпретацию;- обосновать поставленный диагноз, план и тактику ведения больного, показания к госпитализации.- При необходимости доставки в стационар больного сообщить диспетчеру центральной подстанции диагноз и запросить место для госпитализации, осуществлять доставку только в указанный стационар, а по жизненным показаниям в ближайший стационар с учётом профиля и возможности оказания экстренной медицинской помощи. Предупредить по рации (или через диспетчера центральной подстанции) медицинских работников приёмного отделения о транспортировке тяжелобольного (пострадавшего) для подготовки к его приёму.- Правильно оценить тяжесть состояния больного и выбрать приемлемый для него способ переноски (переноска больных на носилках в условиях работы бригад скорой медицинской помощи расценивается как вид медицинской помощи) и транспортировки. Во время следования в лечебное учреждение, независимо от состояния здоровья больного, находиться в салоне санитарной машины рядом с госпитализируемым.- Обеспечивать щадящую транспортировку с одновременным проведением интенсивной терапии и госпитализацию больного (пострадавшего).- При отказе от госпитализации принимать все меры к убеждению больного и родственников в необходимости проведения дополнительных методик обследования и лечения в стационаре. Оказать необходимую медицинскую помощь и дать рекомендации о дальнейшем лечении, в пределах компетенции врача неотложной медицины. В случае необходимости дальнейшего наблюдения — передать активный вызов врачу отделения скорой медицинской помощи при поликлинике или врачу поликлиники. В карту вызова внести запись об отказе больного от госпитализации и ознакомлении его с возможными медицинскими последствиями, заверенную подписью больного- При следовании на вызов помогать водителю и старшему по бригаде найти адрес и выбрать наиболее удобный и кратчайший маршрут проезда к месту нахождения больного. - Находящиеся в пути следования бригады обязаны по первому требованию сотрудников полиции и граждан останавливаться для оказания медицинской помощи больным и пострадавшим, независимо от их местонахождения (на улице, в учреждении, на квартире и т.д.).- При следовании бригады на вызов и встречей в пути следования с несчастным случаем, врач обязан немедленно доложить фельдшеру (медицинской сестре) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, передать свой адрес и действовать согласно указаниям фельдшера по приему вызовов, (о чём сделать отметку в карте вызова с указанием фамилии фельдшера по приему вызовов и времени). Оказать медицинскую помощь пострадавшему в полном объёме. При необходимости госпитализировать пострадавшего следует запросить у диспетчера центральной подстанции место в стационаре или передать больного прибывшей в помощь бригаде с соблюдением преемственности в оказании медицинской помощи.- Если следующая с больным бригада встречается в пути с несчастным случаем, необходимо остановить автомашину, осмотреть пострадавшего и оказать ему необходимую медицинскую помощь. Незамедлительно доложить диспетчеру оперативного отдела центральной подстанции об «остановке в пути». В зависимости от состояния здоровья госпитализируемого и пострадавшего решить вопрос с диспетчером центральной подстанции об их совместной транспортировке или вызвать в помощь другую бригаду скорой медицинской помощи. - При оказании медицинской помощи действовать быстро и решительно, проявляя внимание к больным и окружающим их лицам. Во всех случаях, несмотря на сложную обстановку, осмотр больных производить лично и тщательно, а медицинскую помощь оказывать в полном объёме на месте и в пути следования. Если по прибытию к больному обнаруживается какая-либо сложная патология, требующая проведение дополнительных обследований и проведение реанимационных мероприятий, необходимо начать оказание первой врачебной помощи и информировать об этом старшего дежурного врача оперативного отдела центральной подстанции для решения вопроса о направлении к нему специализированной бригады. По прибытии специализированной бригады врач передает больного и поступает в распоряжение врача специализированной бригады. - После выполнения вызова, связанного с транспортировкой, и в случае обнаружения оставленных больным (пострадавшим) вещей или ценностей, немедленно доложить фельдшеру по приему вызовов от населения. Забытые вещи должны быть сданы по акту в приёмное отделение больницы, в которую был доставлен больной, с отметкой об этом в карте вызова и указанием фамилии лица, принявшим вещи. - На каждого доставляемого в стационар четко заполнить сопроводительный лист (учётная форма №114/у). Подпись врача должна быть разборчивой, а на сопроводительном листе указаны номера ОСМП и автомашины. Приём больного от бригады скорой медицинской помощи удостоверяется посредством подписи дежурного врача (фельдшера, медсестры) приёмного отделения в карте вызова выездной бригады с указанием даты и времени приёма больного (пострадавшего) и заверением штампом приёмного отделения. - Имеющиеся у больного деньги, документы, ценности, вещи и одежду сдать по акту ответственному лицу приёмного отделения в соответствии с инструкцией. Копию акта сдать фельдшеру по приему вызовов.- Если помощь оказывалась неизвестному лицу, то при отчёте о выполнении вызова сообщить данные об одежде и особые приметы (если таковые имеются).- При выполнении вызова более одного часа, врач обязан сообщить о причинах задержки фельдшеру (медицинской сестре) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам. - По требованию больного, его родственников или окружающих лиц назвать номер ОСМП и автомашины скорой медицинской помощи (сообщать персональный состав бригады врач не обязан). - При установке диагноза – ангина, ОКИ и отказе больного от госпитализации, врач обязан взять мазки на BL и кишечную группу бактерий, приложить заполненное направление на лабораторное исследование. Забранный материал доставить в отделение скорой медицинской помощи (1 кабинет).- Заполнить карту вызова службы скорой медицинской помощи Санкт-Петербурга.- После выполнения вызова немедленно сообщить фельдшеру (медицинской сестре) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам по телефону об окончании вызова, используя для этого домашний телефон больного, рацию или телефон приёмного отделения любого учреждения.- Возвращение в отделение скорой медицинской помощи без разрешения диспетчера центральной подстанции запрещается. - Если при выполнении вызова врач встречается с криминальным или подозрительным в этом отношении случаем, сообщить об этом фельдшеру по приему вызовов и действовать согласно специальной инструкции. - При обнаружении трупа умершего (погибшего) выездная бригада скорой медицинской помощи сообщить об этом в территориальный орган внутренних дел и зафиксировать в Карте вызова все необходимые сведения. Эвакуация трупа гражданина Российской Федерации и иного лица, находящегося на ее территории, машиной скорой медицинской помощи не допускается. - В случае смерти в салоне санитарного автомобиля выездная бригада скорой медицинской помощи обязана сообщить фельдшеру по приему и передаче вызовов оперативного отдела (диспетчерской) и получить согласие на доставку трупа в учреждение судебно-медицинской экспертизы. - Если на месте вызова имеются 2 и более пострадавших, врач обязан действовать согласно алгоритму «Инструкции по действиям старшего врача (фельдшера) скорой медицинской помощи в очаге ЧС». - Если при выполнении вызова врач встречается с больным (умершим), подозрительным на карантинную инфекцию, он обязан принять меры экстренной личной профилактики возможного заражения всех членов бригады. - Следить за своевременным пополнением медицинского ящика медикаментами, перевязочным материалом и др. на основании записей в карте вызова, своевременно оформляя их расход в соответствующих журналах. - До прибытия смены оставаться на своем рабочем месте, а при поступлении вызова выехать для его выполнения в любое время, независимо от того, сколько осталось времени до окончания дежурства. - При поступлении распоряжения главного врача или старшего дежурного врача оперативного отдела центральной подстанции о задержке бригады для выполнения срочных заданий (стихийные бедствия, аварии, случаи с большим количеством пострадавших, чрезвычайные ситуации и др.) остаться на службе после окончания дежурства. - По окончании смены сдать медицинский ящик-укладку заступающей на дежурство смене; наркотические, психотропные лекарственные средства, препараты группы «А» фельдшеру по приему вызовов и расписаться в соответствующих журналах. По окончании дежурства сдать карты вызова фельдшеру (медицинской сестре) по приему вызовов, записанные полно и разборчиво. - При выполнении вызовов соблюдать правила медицинской этики и деонтологии, проявлять корректность в обращении с пациентами, их родственниками и работниками СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и учреждения в целом. В случае возникновения конфликтных ситуаций оперативно информировать администрацию в письменной форме (рапорт, докладная записка). - Брать у пациентов информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство в соответствии с Федеральным законом № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации». - Постоянно контролировать работу членов бригады. В свободное от вызовов время находиться на отделении без права сна и без права отлучаться с его территории. - Если у водителя или медицинского персонала будут замечены любые признаки болезненного состояния либо признаки опьянения (запах алкоголя в выдыхаемом воздухе), немедленно информировать об этом заведующего отделением скорой медицинской помощи СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и фельдшера по приему вызовов от населения; в дальнейшем действовать по их указанию. - Использовать санитарный транспорт только по назначению. Заезды и остановки для каких-либо личных целей врача или членов бригады категорически запрещаются. - Врач скорой медицинской помощи не проводит освидетельствования на алкогольное и наркотическое опьянение, не выдает заключений или каких-либо справок на руки больным, не выдает медицинских врачебных свидетельств о смерти и листков нетрудоспособности и рецептурных бланков. - 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». - При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.- 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.- Участвовать в проведении занятий по повышению квалификации выездных бригад на муляжах, мониторах, аппаратах и наглядных пособиях.- Участвовать в подготовке медицинского персонала к аттестации.- Для своевременного начисления заработной платы работникам отделения обеспечить представление в установленные сроки листков временной нетрудоспособности при выходе работника на работу.- Представлять администрации сведения о предполагаемом ежегодном отпуске в следующем году до 15 ноября текущего года.- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.- 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.- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.- Выполнять нормы производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки. - Вести утвержденную учетную и отчетную документацию в соответствии с утвержденными требованиями.- По указанную заведующего отделением скорой медицинской помощи СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с коллегами отделения.- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- Соблюдать принципы этики и деонтологии. - Принимать участие в работе утренних конференций и совещаний, проводимых администрацией. - Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе. - При всех чрезвычайных происшествиях, возникших в отделении и в период выполнения вызовов незамедлительно информировать руководство поликлиники и о принимаемых мерах, в том числе грубых нарушениях трудовой дисциплины и правил оперативной работы.- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр. - 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. |
|  | Уборщик служебных помещений | Отделение скорой медицинской помощи по адресу: 191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 6 | Должностной оклад от 18 000,00 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 (полное) общее образование 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.40-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 (пять) календарных дней за работу в режиме ненормированного рабочего дня. | - Работать по графику, утвержденному главным врачом СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37». Ознакомление с графиком работы на предстоящий месяц под личную роспись производится работником не позднее, чем за 1 месяц до начала рабочего месяца.- Прибывать на дежурство заблаговременно, расписаться в журнале учета рабочего времени работников ОСМП. Проверить рабочий инвентарь и доложить в случае его неисправности сестре-хозяйке.- Содержать помещения ОСМП в чистоте и порядке, ежедневно 2 раза в день делать влажную уборку: - всех помещений с применением дезинфицирующих веществ согласно имеющимся инструкциям по санитарно-гигиеническому режиму (полов, мебели, столов, подоконников, дверей, лестниц, кафельных стен, мест общего пользования и санитарно-технического оборудования); - при необходимости дополнительно по требованию сестры-хозяйки или старшего врача смены проводить уборку помещений (кабинетов, мест общего пользования); - собирать мусор и относить его в установленное место. - Не реже 1 раза в месяц размораживать и мыть холодильник. 1 раз в смену мыть печь СВЧ, с предварительным их отключением из сети.- Один раз в месяц проводить генеральную уборку помещений с мытьем стен, дверей, окон и т.д. с проветриванием помещений после проведенной уборки. - Содержать уборочный материал в рабочем состоянии, правильно маркировать, хранить и обрабатывать его. - Осуществлять обработку емкостей для отходов бытового и медицинского назначения. - Получать у сестры-хозяйки и обеспечивать правильное хранение и использование по назначению хозяйственного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств. - Содержать в чистоте и порядке рабочее место, инвентарь и оборудование. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений. - Выполнять отдельные поручения сестры-хозяйки, связанные с выполнением задач, по обеспечению санитарно-гигиенического режима в помещениях учреждения. - Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности. - По указанию администрации и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с другими санитарками. - Всегда быть опрятной, вежливой, внимательной к сотрудникам и посетителям учреждения. - Стремиться к поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе. - Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинетах (отделении) по окончании рабочего дня. Сообщать сестре-хозяйке о неисправностях в системе отопления, водоснабжения, канализации и в электроприборах. - Представлять информацию сестре-хозяйке о планируемом ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года. - 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. - 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. - Оперативно принимать меры по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям. - В рабочее время постоянно находиться в помещениях отделения скорой медицинской помощи без права сна и без права отлучаться с ее территории. - Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.- Выполнять нормы производственной нагрузки.- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции. - Незамедлительно информировать администрацию отделения скорой медицинской помощи о всех чрезвычайных происшествиях. |
|  | Операционная медицинская сестра (медицинский брат) травматологического отделения | Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18 | Должностной оклад от 30 000,00 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 или аккредитация специалиста по специальности «Сестринское дело».• Доброжелательность• Ответственность• Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Контролировать подготовку операционной и участников к проведению оперативных вмешательств.- Контролировать своевременность доставки больного в операционную, правильность его укладки на операционном столе и транспортировку из операционной.- Оказывать помощь участникам операции при ее проведении, обеспечивая участников необходимыми инструментами, материалами, аппаратурой.- Контролировать в ходе операции за своевременным возвращением инструментов и перевязочного материала.- Обеспечить и строго контролировать соблюдение правил асептики и антисептики всем персоналом, находящимся в операционной.- По окончании оперативного вмешательства собирать инструменты, пересчитывать их, производить предстерилизационную обработку инструментов и проводить их стерилизацию.- Подготавливать белье, перевязочный и шовный материал, одежду, маски, инструменты и аппараты к стерилизации; контролировать качество стерилизации.- Организовать проведение текущей приборки помещений операционного блока после окончания операционного дня, а также проведение генеральных приборок по графику.- Контролировать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в помещениях операционно-перевязочного блока. - Осуществлять своевременное направление на гистологическое и бактериологическое исследование материала, взятого во время операции от больного.- Следить за своевременным получением результатов исследований и расклеивать их в медицинские карты амбулаторных больных.- Регулировать поток посетителей путем фиксирования соответствующего времени для повторных больных.- Объяснять больным способы и порядок подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиям.- Оформлять под контролем врача-хирурга медицинскую документацию, в том числе направления на консультацию к другим специалистам и во вспомогательные кабинеты, журналы записи амбулаторных операций и др. - По указанию старшей медицинской сестры и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими медицинскими сестрами центра. - Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями. - 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».- В обязательном порядке в установленные сроки представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, готовых и специальных отчетов по центру. - Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- 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.- 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. - 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 кабинета, 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 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, 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 общеполиклинические 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. |
|  | Медицинская сестра (медицинский брат) травматологического отделения | Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18 | Должностной оклад от 30 000,00 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 или аккредитация специалиста по специальности «Сестринское дело».• Доброжелательность• Ответственность• Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Подготавливать перед амбулаторным приемом врача-травматолога-ортопеда рабочие места, контролируя наличие необходимого медицинского инструментария, инвентаря, медикаментов, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники.- Подготавливать для приема больных необходимый материал с соблюдением всех правил асептики и антисептики.- Своевременно подготавливать перевязочный материал для стерилизации, осуществлять контроль стерильности инструментария и перевязочного материала.- Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений, проведения дезинфекции кабинета.- Помогать врачу при выполнении медицинских манипуляций.- Вести всю документацию, предусмотренную в кабинете врача-травматолога-ортопеда.- Следить за своевременным получением результатов исследований и расклеивать их в медицинские карты амбулаторных больных.- Регулировать поток посетителей путем фиксирования соответствующего времени для повторного посещения.- При необходимости, помогать больным подготовиться к осмотру врача.- Объяснять больным способы и порядок подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиям.- Принимать участие в диспансерном наблюдении больных.- Вести учет диспансерных больных и своевременно вызывать их на прием к врачу.- Осуществлять по окончании амбулаторного приема обработку и уборку инструментария, приведение в порядок медицинской документации, уборку рабочих мест. - Знакомить пациентов с правилами поведения во время приема.- Определять очередность больных на те, или иные виды процедур в соответствии с часами своей работы или работы процедурных кабинетов. - Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.- Оформлять под контролем врача медицинскую документацию: направления на консультацию и во вспомогательные кабинета, статистические талоны, выписки из медицинских карт амбулаторных больных, листки нетрудоспособности, справки о временной нетрудоспособности, направления на МСЭ и ВК, журналы записи амбулаторных операций, контрольные карты диспансерного наблюдения и др. - По указанию старшей медицинской сестры травматологического отделения и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими медицинскими сестрами отделения. - Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями. - 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».- В обязательном порядке в установленные сроки представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, готовых и специальных отчетов по травматологическому отделению. - Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- 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.- 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. - Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по оказанию медицинской помощи населению, приказы и распоряжения администрации поликлиники, также другие официальные документы.- Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений кабинета, 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 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, 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 общеполиклинические 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. |
|  | Медицинская сестра (медицинский брат) процедурной | Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18 | Должностной оклад от 30 000,00 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 или аккредитация специалиста по специальности «Сестринское дело».• Доброжелательность• Ответственность• Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) 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. |
|  | Уборщик служебных помещений хирургического отделения | Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18 | Должностной оклад от 18 000,00 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 (полное) общее образование 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.40-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 (пять) календарных дней за работу в режиме ненормированного рабочего дня. | - Содержать кабинет врача-хирурга хирургического отделения СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» в чистоте и порядке, ежедневно 2 раза в день делать влажную уборку: - всех помещений с применением дезинфицирующих веществ согласно имеющимся инструкциям по санитарно-гигиеническому режиму;- рабочих мест врача и среднего медицинского работника. - Один раз в месяц проводить генеральную уборку помещений с мытьем стен, дверей, окон и т.д. с проветриванием помещений после проведенной уборки.- Содержать уборочный материал в рабочем состоянии, правильно маркировать, хранить и обрабатывать его. - Осуществлять обработку и утилизацию отходов медицинского назначения согласно нормативных документов, а также обработку емкостей для отходов бытового и медицинского назначения. - Помогать среднему медицинскому персоналу при получении медикаментов, инструментов, оборудования и доставке их в отделение.- Получать у сестры-хозяйки и обеспечивать правильное хранение и использование по назначению хозяйственного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств. - Выполнять отдельные поручения сестры-хозяйки, связанные с выполнением задач, по обеспечению санитарно-гигиенического режима в кабинете врача-хирурга СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37». - Содержать в чистоте и порядке рабочее место, инвентарь и оборудование. - Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности. - Являться на работу по графику, утвержденному главным врачом и находиться на рабочем месте в установленной форме одежды. - 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. - Знать и соблюдать свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны. - По указанию администрации и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с другими санитарками. - Всегда быть опрятной, вежливой, внимательной к сотрудникам и посетителям учреждения.- Стремиться к поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.- Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений. - Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете врача-хирурга хирургического отделения СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» по окончании рабочего дня. Сообщать сестре-хозяйке (заведующему отделением) о неисправностях в системе отопления, водоснабжения, канализации и в электроприборах.- Представлять информацию сестре-хозяйке о планируемом ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года. - 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. - Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения и др.), с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы. - В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр. - 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 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 (медицинский брат) участковая терапевтического отделения | 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 или аккредитация 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 13 (тринадцать) 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.  |
|  | Медицинская сестра (медицинский брат) по физиотерапии | Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18 | Должностной оклад от 30 000,00 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 одной из специальностей: «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и профессиональная переподготовка по специальности «Физиотерапия», и сертификат или аккредитация специалиста по специальности «Физиотерапия».• Доброжелательность• Ответственность• Коммуникабельность | Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Подготавливать перед амбулаторным приемом рабочее место, контролируя наличие необходимого медицинского инструментария, инвентаря, медикаментов, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники.- Подготавливать для приема больных необходимый материал с соблюдением всех правил асептики и антисептики. - Проводить физиотерапевтические процедуры.- Подготавливать пациентов к физиотерапии, контролировать состояние пациентов во время проведения процедур. - Выполнять профилактические, лечебные, реабилитационные мероприятия, назначенные врачом физиотерапевтического отделения. - Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений, проведения дезинфекции кабинета. - Вести всю документацию, предусмотренную в физиотерапевтическом кабинете. - 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».- Оказывать доврачебную медицинскую помощь при неотложных ситуациях.- Регулировать поток посетителей путем фиксирования соответствующего времени для повторных больных и выдачи им талонов.- При необходимости помогать больным подготовиться к осмотру врача.- Помогать врачу при выполнении амбулаторных приемов.- Объяснять больным способы и порядок подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиями. - Знакомить пациентов с правилами поведения во время приема.- Осуществлять по окончании амбулаторного приема обработку и уборку инструментария, приведение в порядок медицинской документации, рабочих мест. - Определять очередность на те, или иные виды процедур в физиотерапевтическом кабинете в соответствии с часами работы и работы процедурных кабинетов. - Принимать участие в проведении «школ самоконтроля».- Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.- Оформлять под контролем врача медицинскую документацию: направления на консультацию и во вспомогательные кабинеты, статистические талоны, выписки из медицинских карт амбулаторных больных, листки нетрудоспособности, справки о временной нетрудоспособности. - По указанию заведующего физиотерапевтическим отделением и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими медицинскими сестрами кабинета (отделения). - В обязательном порядке в установленные сроки представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, годовых и специальных отчетов по физиотерапевтическому отделению.- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- Повышать свою квалификацию путем чтения периодической медицинской литературы, посещения сестринских конференций.- Своевременно составлять заявки и требования для обеспечения постоянного запаса медикаментов, необходимого запаса стерильного инструментария и перевязочного материала. - 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.- 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 распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.- Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы физиотерапевтического отделения в поликлинике.- Обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое состояние кабинета, установленной формы одежды.- Соблюдать принципы этики и деонтологии.- Систематически посещать обще поликлинические конференции медсестер.- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных приборов и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.- Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.- Ставить в известность администрацию обо 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 информацию заведующему отделением о планируемом ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года.- 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.- Принимать участие в проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.- 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 функциональной диагностики | Детское поликлиническое отделение № 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 «Педиатрия» или «Лечебное дело», прошедший послевузовскую подготовку или специализацию по специальности «Функциональная диагностика», имеющий сертификат или аккредитацию специалиста по специальности «Функциональная диагностика», а также владеющий вопросами экспертизы временной нетрудоспособности. При трудоустройстве предпочтение может отдаваться работникам, имеющим квалификационную категорию по специальности «Функциональная диагностика», 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.- Проводить функциональную диагностику, используя ее методы, разрешенные для применения в медицинской практике.- Организовать или самостоятельно проводить необходимые диагностические процедуры и мероприятия.- Оказывать консультативную помощь врачам других подразделений ЛПУ по своей специальности.- Контролировать правильность проведения диагностических и лечебных процедур, эксплуатации инструментария, аппаратуры и оборудования, рационального использования расходных материалов, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда средним медицинским персоналом.- 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.- Обеспечивать обоснованную выдачу справок и иных документов, содержащих элементы экспертизы состояния здоровья ребенка.- 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.- Организовать правильное ведение всей установленной документации. Проверять и принимать меры к своевременному и правильному заполнению средним медицинским персоналом медицинской документации.- 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».- При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.- Исполнять плановые нормы производственной нагрузки, в обязательном порядке, в установленные сроки, представлять 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 кабинета функциональной диагностики.- 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.- 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.- 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 кабинета функциональной диагностики. Проверять правильность выполнения врачебных назначений средним медицинским персоналом, правильность ведения медицинской документации.- Обеспечить знание подчиненным средним медицинским персоналом кабинета функциональной диагностики своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- 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.- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.- Проводить среди населения пропаганду санитарно-гигиенических знаний по профилактике заболеваний.- 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 службы функциональной диагностики в поликлинике. - Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений кабинета функциональной диагностики. Носить установленную форму одежды.- Принимать участие в обще поликлинических врачебных конференциях, обеспечить участие медицинских сестер кабинета функциональной диагностики в обще поликлинических конференциях медицинских сестер.- Ставить в известность заведующего отделением обо 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 кабинете функциональной диагностики 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. |
|  | Врач ультразвуковой диагностики | Детское поликлиническое отделение № 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 «Педиатрия» или «Лечебное дело», прошедший послевузовскую подготовку или специализацию по специальности «Ультразвуковая диагностика», имеющий сертификат или аккредитацию специалиста по специальности «Ультразвуковая диагностика», а также владеющий вопросами экспертизы временной нетрудоспособности. При трудоустройстве предпочтение может отдаваться работникам, имеющим квалификационную категорию по специальности «Ультразвуковая диагностика», 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.- Проводить ультразвуковую диагностику, используя ее методы, разрешенные для применения в медицинской практике.- Организовать или самостоятельно проводить необходимые диагностические процедуры и мероприятия.- Оказывать консультативную помощь врачам других подразделений ЛПУ по своей специальности.- Контролировать правильность проведения диагностических и лечебных процедур, эксплуатации инструментария, аппаратуры и оборудования, рационального использования расходных материалов, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда средним медицинским персоналом.- 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.- Обеспечивать обоснованную выдачу справок и иных документов, содержащих элементы экспертизы состояния здоровья ребенка.- 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.- Организовать правильное ведение всей установленной документации. Проверять и принимать меры к своевременному и правильному заполнению средним медицинским персоналом медицинской документации.- 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».- При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.- Исполнять плановые нормы производственной нагрузки, в обязательном порядке, в установленные сроки, представлять 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 15 января, представлять заместителю главного врача по медицинской части отчет о работе за год с детальным анализом показателей лечебно-профилактической работы кабинета ультразвуковой диагностики.- 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.- 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.- 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 кабинета ультразвуковой диагностики. Проверять правильность выполнения врачебных назначений средним медицинским персоналом, правильность ведения медицинской документации.- Обеспечить знание подчиненным средним медицинским персоналом кабинета ультразвуковой диагностики своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- 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.- Проводить среди населения пропаганду санитарно-гигиенических знаний по профилактике заболеваний.- 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 службы ультразвуковой диагностики в поликлинике. - Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений кабинета ультразвуковой диагностики.- Принимать участие в обще поликлинических врачебных конференциях, обеспечить участие медицинских сестер кабинета ультразвуковой диагностики в обще поликлинических конференциях медицинских сестер.- Ставить в известность заведующего отделением обо 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.- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр. - 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 кабинете ультразвуковой диагностики 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. |
|  | Врач-акушер-гинеколог | Детское поликлиническое отделение № 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 прошедший послевузовскую подготовку или специализацию по специальности «Акушерство и гинекология» и «Детская гинекология», и имеющий сертификат по специальности «Акушерство и гинекология», а также владеющий вопросами экспертизы временной нетрудоспособности. При трудоустройстве предпочтение может отдаваться работникам, имеющим квалификационную категорию по специальности «Акушерство и гинекология», 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) 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.- При выявлении нежелательной беременности у подростков рекомендовать наиболее рациональный метод прерывания беременности с последующей реабилитацией репродуктивной функции (при прогрессирующей беременности осуществляется наблюдение в женской консультации).- Подготавливать девочек к материнству и профилактике непланируемой беременности, подростковая контрацепция.- Проводить диспансерное наблюдение за больными гинекологического профиля, проводя весь комплекс лечебно-профилактических мероприятий, изучая эффективность диспансеризации. Обеспечить неукоснительное исполнение стандартов диспансерного наблюдения детей первого года жизни.- Проводить профилактические осмотры:- школьников 5-х – 9-х классов;- детей детских дошкольных учреждений, поступающих в школу.- Проводить анализ заболеваемости детей и подростков, анализ причин и последствий абортов у них.- Разрабатывать и осуществлять конкретные мероприятия, направленные на оздоровление контингента девушек, вступивших в половую жизнь.- Консультировать больных по направлению других специалистов учреждения.- 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.- Четко вести медицинские карты амбулаторных больных, выписывать рецепты, справки формы № 095/у, установленную учетную и отчетную документацию.- Организовать правильное ведение всей установленной документации. Проверять и принимать меры к своевременному и правильному заполнению средним медицинским персоналом медицинской документации.- 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».- При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.- Исполнять плановые нормы производственной нагрузки, в обязательном порядке, в установленные сроки, представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.- По указанию заведующего отделением специализированной помощи и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими врачами-акушерами-гинекологами.- 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 специализированной помощи. 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 15 января, представлять заместителю главного врача по медицинской части отчет о работе за год с детальным анализом показателей лечебно-профилактической работы кабинета врача-акушера-гинеколога.- 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 кабинета врача-акушера-гинеколога. Проверять правильность выполнения врачебных назначений средним медицинским персоналом, правильность ведения медицинской документации.- Обеспечить знание подчиненным средним медицинским персоналом кабинета врача-акушера-гинеколога своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- 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.- Проводить мероприятия по повышению квалификации врачебного и среднего медицинского персонала учреждения по вопросам гинекологических заболеваний.- Проводить среди населения пропаганду санитарно-гигиенических знаний по профилактике гинекологических 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.- Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы гинекологической 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 кабинета врача-акушера-гинеколога. Носить установленную форму одежды.- Принимать участие в обще поликлинических врачебных конференциях, обеспечить участие медицинских сестер кабинета врача-акушера-гинеколога в обще поликлинических конференциях медицинских сестер.- Ставить в известность заведующего отделением обо 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.- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.- 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 кабинете врача-гинеколога 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. |
|  | Врач-детский хирург | Детское поликлиническое отделение № 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 прошедший послевузовскую подготовку или специализацию по специальности «Детская хирургия», имеющий сертификат или аккредитацию по специальности «Детская хирургия», а также владеющий вопросами экспертизы временной нетрудоспособности. При трудоустройстве предпочтение может отдаваться работникам, имеющим квалификационную категорию по специальности «Детская хирургия», 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) 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 хирургического профиля, инвалидами детства, проводя весь комплекс лечебно-профилактических мероприятий, изучая эффективность диспансеризации. Обеспечить неукоснительное исполнение стандартов диспансерного наблюдения детей первого года жизни.- Проводить профилактические осмотры:- школьников 5-х – 9-х классов;- детей детских дошкольных учреждений, поступающих в школу.8. Проводить диспансеризацию в школах и детских дошкольных учреждениях по указанию заведующего отделением специализированной помощи с заведением Ф-30 на всех диспансерных больных.- Осуществлять передачу подростков, состоящих на Ф-30, врачу взрослой поликлиники.- 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.- Четко вести медицинские карты амбулаторных больных, выписывать рецепты, справки формы № 095/у, установленную учетную и отчетную документацию.- 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, представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.- По указанию заведующего отделением специализированной помощи и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими врачами-хирургами.- Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.- 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».- При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.- Анализировать все основные разделы работы, нагрузку медицинского персонала кабинета, делая соответствующие выводы, доводить их до сведения заведующего отделением специализированной помощи. 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 15 января, представлять заместителю главного врача по медицинской части отчет о работе за год с детальным анализом показателей лечебно-профилактической работы хирургического 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 хирургического кабинета. Проверять правильность выполнения врачебных назначений средним медицинским персоналом, правильность ведения медицинской документации.- Обеспечить знание подчиненным средним медицинским персоналом хирургического кабинета своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.- 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.- Проводить мероприятия по повышению квалификации врачебного и среднего медицинского персонала учреждения по вопросам хирургических заболеваний.- Проводить среди населения пропаганду санитарно-гигиенических знаний по профилактике хирургических 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.- Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы хирургической 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 хирургического кабинета. Носить установленную форму одежды.- Принимать участие в обще поликлинических врачебных конференциях, обеспечить участие медицинских сестер хирургического кабинета в обще поликлинических конференциях медицинских сестер.- Ставить в известность заведующего отделением обо 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.- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.- 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 хирургическом 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. |
|  | Врач-педиатр кабинета по воспитанию здорового ребенка | Детское поликлиническое отделение № 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 или аккредитация 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) 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 отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях | Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29197720, 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 или аккредитация 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.39-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 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, разработанному заведующим отделением организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях детского поликлинического 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 отделения. - Совместно с заведующим отделением 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 и вести прием несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, обучающихся 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 заведующего отделением, 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.;- Осуществлять контроль за: • ведением журнала здоровья по осмотру персонала, связанного с приготовлением и раздачей пищи;• санитарным состоянием обеденной зоны, отражая результаты в соответствующей документации.- 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 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 своей 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.- 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. - 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».- При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.- Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной. - 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. 38. Представлять заведующему отделением предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года. - В случае изменения индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) уведомлять администрацию в течение 5 дней с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы. 40. 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. |
|  | Медицинская сестра (медицинский брат) участковая педиатрического отделения | Детское поликлиническое отделение № 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 или аккредитация 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 13 (тринадцать) 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. |
|  | Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-оториноларинголога | Детское поликлиническое отделение № 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 или аккредитация 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.39-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 12 (двенадцать) 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 (медицинский брат) кабинета по воспитанию здорового ребенка  | Детское поликлиническое отделение № 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 или аккредитацию 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.39-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 12 (двенадцать) 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 (медицинский брат) отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях | Детское поликлиническое отделение № 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 или аккредитация 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.39-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 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, разработанному заведующим отделением организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях детского поликлинического 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 отделения. - Совместно с врачом-педиатром отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях 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.- 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 отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», родителей (законных представителей) обучающегося в образовательной организации, администрацию образовательной организации о случившемся. - Осматривать обучающихся в образовательных организациях на педикулез и заразные кожные заболевания в соответствии с действующими нормативными документами. - Активно выявлять и изолировать больных детей.- Осуществлять планирование и проведение подготовительных мероприятий по организации барьерных, целевых, углубленных, периодических и других медицинских осмотров обучающихся в образовательных организациях. - Оказывать помощь врачу-педиатру отделения 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 отделения 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. Ежемесячно предоставлять данные о прививках, в том числе 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 отделения 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 отделения анализировать противотуберкулезную работу в отделении.- Осуществлять методическую помощь персоналу образовательных организаций при организации учебно-воспитательного процесса, а также по указанию врача-педиатра отделения 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 для обеспечения летней оздоровительной компании своевременно оформлять санитарную книжку, в том числе проходить гигиеническое тестирование;- перед выездом в загородную зону для обеспечения летней оздоровительной компании 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 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 отделения составлять и в установленные сроки подавать месячные, квартальные, годовые отчеты, а также специальные отчеты.- 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».- 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. - Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние кабинета. - 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 поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.- 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 случае изменения индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) уведомлять администрацию в течение 5 дней с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.- Соблюдать принципы медицинской 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. |
|  | Рентгенолаборант | Детское поликлиническое отделение № 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», «Сестринское дело в педиатрии», «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Стоматология» и сертификат специалиста по специальности «Рентгенология» без предъявления требований к стажу работы. При трудоустройстве предпочтение может отдаваться работникам, имеющим квалификационную категорию, 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.30-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 19 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Подготавливать к работе рабочие места и медицинскую документацию, к началу приема пациентов.- Участвовать, совместно с врачом-рентгенологом, в проведении исследований.- Проводить самостоятельно рентгенологические исследования.- Выполнять снимки и другие исследования по методикам, определяемым врачом-рентгенологом.- Следить за дозой рентгеновского излучения, которую должен получить пациент, точно придерживаться указаний врача-рентгенолога.- Не давать на рентгеновский аппарат нагрузки, превышающие паспортные данные аппарата.- Находиться у пульта управления и следить за показаниями приборов во время исследования пациента.- Рационально использовать рентгеновские пленки.- Выполнять своевременно все распоряжения врача-рентгенолога. - Следить за своевременным поступлением пациентов и проверять их сопроводительный документ.- Вести медицинскую учетно-отчетную документацию по утвержденным формам в установленные сроки.- Уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим от электрического тока.- Бережно относится и правильно эксплуатировать оборудование.- Своевременно подавать заявки на рентгеновскую пленку.- Проверять состояние защитных средств в кабинете.- Контролировать подбор технических режимов при снимках органов.-В обязательном порядке в установленные сроки представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, готовых и специальных отчетов по кабинету. - 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».- 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, 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 рентгенологической службы в поликлинике. - Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений кабинета.- Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.- Принимать участие в проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность - 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. - 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 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. |
|  | Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) | Детское поликлиническое отделение № 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 или аккредитация по специальности «Лабораторная диагностика» 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, разработанному заведующим диагностическим отделением, врачом по ультразвуковой диагностике 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.- Подготавливать к работе необходимые растворы красок, реактивов, лабораторную посуду, дезинфицирующие средства, контролируя наличие необходимого медицинского инвентаря, оборудования, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники.- Проводить следующие виды исследований с соблюдением санитарно-эпидемиологического режима:- взятие крови, приготовление и окраска мазков, счет «жидкой крови» в камере, определение гемоглобина, подсчет эритроцитов;- исследование мочи;- исследование кала на яйца глистов;- определение физико-химических свойств мокроты, приготовление и окраска мазков.- Помогать врачу в производстве анализов всех видов и самостоятельно производить по поручению врачей лаборатории за их ответственностью исследования, включая микроскопирование. Выполнять отдельные поручения врачей лаборатории, связанные с выполнением задач, поставленных перед лабораторией.- Квалифицированно выполнять все манипуляции с исследуемым материалом.- Соблюдать установленные правила взятия материала, методики и технологии проведения лабораторных исследований.- Принимать участие в исполнении стандартов диспансерного наблюдения детей, в том числе детей первого года жизни.- Регистрировать анализы в журналах, вести их учет, выдавать бланки с результатами. - 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; 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 лаборатории. - 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 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 по физиотерапии | Детское поликлиническое отделение № 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 или аккредитация по специальности «Физиотерапия» 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Подготавливать перед приемом рабочее место, контролируя наличие необходимого медицинского инструментария, инвентаря, медикаментов, документации.-Подготавливать физиотерапевтическую аппаратуру к работе, осуществляя контроль ее исправности, правильности эксплуатации и техники безопасности.- Подготавливать для приема больных необходимый материал с соблюдением всех правил асептики и антисептики. -Проводить физиотерапевтические процедуры.-Подготавливать пациентов к физиотерапии, контролировать состояние пациентов во время проведения процедур.-Выполнять профилактические, лечебные, реабилитационные мероприятия, назначенные врачом физиотерапевтического отделения.- Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений, проведения дезинфекции кабинета.- 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. - 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; 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 кабинета. - Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.- Знакомить пациентов с правилами поведения во время процедур. -Осуществлять по окончании приема обработку и уборку рабочих мест, приведение в порядок медицинской документации.- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинетах отделения по окончании рабочего дня.- 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 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 по массажу | Детское поликлиническое отделение № 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 или аккредитация по специальности «Медицинский массаж» 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Подготавливать перед приемом рабочее место, контролируя наличие необходимого медицинского инструментария, инвентаря, медикаментов, документации.- Подготавливать для приема необходимый материал с соблюдением всех правил асептики и антисептики.- Подготавливать пациентов к массажу, контролировать их состояние во время проведения процедур. - Выполнять профилактические, лечебные, реабилитационные мероприятия, назначенные врачом физиотерапевтического отделения.- Не использовать частные методики массажа при заболеваниях и травмах опорно-двигательного аппарата, центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, болезней обмена веществ, мочеполовой системы, кожи, в послеоперационный период восстановительного лечения в хирургии.- Соблюдать правила сочетания массажа с лечебной физкультурой, физиотерапевтическими процедурами, вытяжением, мануальной терапией.- Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений, проведения дезинфекции кабинета.- Соблюдать санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к организации работы кабинета массажа и рабочего места.- Осуществлять по установленной форме надлежащее ведение учетной и отчетной документации. - 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; 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 кабинета. - Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.- Знакомить пациентов с правилами поведения во время процедур. - Осуществлять по окончании приема обработку и уборку рабочих мест, приведение в порядок медицинской документации.- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинетах отделения по окончании рабочего дня.- 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 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. |
|  | Фельдшер (медицинская сестра,, медицинский брат) подросткового отделения | Детское поликлиническое отделение № 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 или аккредитация 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.39-часовая рабочая неделя по графику.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда. | - Работать по графику, разработанному заведующим подростковым отделением, врачом-педиатром детского поликлинического 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. - Совместно с врачами подросткового отделения 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. Своевременно представлять на утверждение планы работы руководству отделения.- Оказывать доврачебную первичную медико-санитарную помощь несовершеннолетним, в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний; направлять нуждающихся несовершеннолетних в амбулаторно-поликлинические учреждения для обследования и (или) лечения. При необходимости вызывать скорую медицинскую помощь, организовывать транспортировку и сопровождение больного или пострадавшего. - Осуществлять планирование и проведение подготовительных мероприятий по организации барьерных, целевых, углубленных, периодических и других медицинских осмотров несовершеннолетних, 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.- Совместно с врачами-специалистами и врачом-терапевтом подростковым, курирующим учебное заведение, проводить анализ результатов профилактических осмотров, заболеваемости и травматизма среди учащихся. - Принимать участие в осуществлении комплексных мер по предупреждению и снижению заболеваемости, травматизма, инвалидности среди несовершеннолетних; улучшению санитарно-гигиенических условий учебного процесса.- Принимать участие в разработке планов профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий среди учащихся учебного заведения.- Под руководством врача-терапевта подросткового или врача-педиатра планировать и проводить противоэпидемические мероприятия (выявление и наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными, проведение дезинфекционных мероприятий в полном объеме и др.). - Участвовать в проведении мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней (в соответствии с календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниями). - Планировать и организовывать проведение мероприятий по раннему выявлению туберкулеза среди несовершеннолетних: флюорографическое обследование, постановка иммунобиологических проб, учет и направление на обследование учащихся, относящихся к группе риска по туберкулезу.- 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.- Обеспечивать целостность и сохранность медицинской аппаратуры, мягкого и твердого инвентаря, медицинского инструментария и др. в кабинете.- Осуществлять комплекс мероприятий по санитарно-гигиеническому просвещению несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) посредством распространения знаний, необходимых для формирования здорового образа жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек, профилактики заболеваний, сохранения и укрепления здоровья, знаний по иным вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. - Осуществлять по установленной форме надлежащее ведение учетной и отчетной документации. Совместно с врачом-педиатром отделения составлять и в установленные сроки подавать месячные, квартальные, годовые отчеты, а также специальные отчеты.- 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».- 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. - Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние кабинета. - 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 поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.- 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 случае изменения индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) уведомлять администрацию в течение 5 дней с представлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.- Соблюдать принципы медицинской 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. |