

## 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
1	Врач-гастроэнтеролог	Городской гастроэнтерологический центр по адресу: 191014, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 36	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее профессиональное (медицинское) образование, по одной из специальностей «Лечебное дело», «Педиатрия» и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности «Гастроэнтерология» или профессиональная переподготовка по специальности «Гастроэнтерология» при наличии послевузовского профессионального образования по одной из специальностей «Общая врачебная практика (семейная медицина)», «Педиатрия», «Терапия», сертификат специалиста по специальности «Гастроэнтерология», без предъявления требований к стажу работы.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> </ul>	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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводить амбулаторный прием по графику, утвержденному администрацией СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», регулируя поток посетителей путем рационального распределения больных. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.</li> <li>2. Знакомиться с медицинской картой амбулаторного больного;</li> <li>3. Осуществлять эффективные консультации больным, назначая при этом по показаниям необходимые дообследования современными лабораторными, эндоскопическими и другими методами исследования.</li> <li>4. Определять тактику ведения больного в соответствии с установленными порядками и стандартами.</li> <li>5. Рекомендовать диетическое питание, соответствующее заболеванию.</li> <li>6. В случае необходимости осуществлять экстренную госпитализацию больных в специализированные отделения больниц и клиник институтов.</li> <li>7. Оказывать квалифицированную медицинскую помощь по своей</li> </ol>

			<p>форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>		<p>специальности, используя современные методы профилактики, диагностики, лечения и реабилитации, разрешенные для применения в медицинской практике.</p> <p>8. Исполнять плановые нормы производственной нагрузки, в обязательном порядке в установленные сроки предоставлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки; осуществлять работу в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности труда.</p> <p>9. Своевременно вести документацию и сдавать оформленную амбулаторную карту в регистратуру в день приема.</p> <p>10. По указанию заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», и исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими врачами-гастроэнтерологами.</p> <p>11. Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.д..</p> <p>12. Принимать участие в исполнении стандартов диспансерного наблюдения населения.</p> <p>13. Проводить анализ заболеваемости.</p> <p>14. Уделять большое внимание работе по раннему выявлению социально-значимых заболеваний у лиц, наблюдающихся в ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».</p> <p>15. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>16. Анализировать все основные разделы работы, нагрузку медперсонала кабинета, делая соответствующие выводы, доводить их до сведения заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»; своевременно предоставлять месячные, квартальные, годовые и специальные отчеты, а также пояснительную записку о деятельности за год, анализируя результаты; отчитываться о работе на аппаратных совещаниях.</p> <p>17. Ежегодно, не позднее 25 января, представлять заместителю главного врача по медицинской части отчет о работе за год с детальным анализом показателей гастроэнтерологического кабинета.</p> <p>18. Обеспечить рациональное</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>распределение и учет произведенной работы, внедряя мероприятия по научной организации труда, используя опыт лучших учреждений города.</p> <p>19. Осуществлять контроль и руководство работой среднего медицинского персонала, работающего с ним на приеме; проверять правильность выполнения врачебных назначений средним персоналом, правильность ведения медицинской документации.</p> <p>20. 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».</p> <p>21. При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.</p> <p>22. Обеспечить знание подчиненным средним медицинским персоналом гастроэнтерологического кабинета своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</p> <p>23. 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</p> <p>24. Проводить мероприятия по повышению квалификации врачебного и среднего медицинского персонала учреждения по вопросам заболеваний желудочно-кишечного тракта.</p> <p>25. Проводить среди населения пропаганду санитарно-гигиенических знаний по профилактике заболеваний органов пищеварения.</p> <p>26. 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</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>аппаратуры и приборов для обеспечения бесперебойной работы кабинета.</p> <p>27. 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.</p> <p>28. Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы в гастроэнтерологическом кабинете; доводить до сведения сотрудников приказы и распоряжения администрации, в части их касающейся, а также другие официальные документы.</p> <p>29. Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние гастроэнтерологического кабинета; носить установленную форму одежды.</p> <p>30. Принимать участие в общеполиклинических врачебных конференциях, обеспечить участие медицинских сестер гастроэнтерологического кабинета в общеполиклинических конференциях медсестер.</p> <p>31. Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.</p> <p>32. Ставить в известность заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</p> <p>33. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>34. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>35. Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</p> <p>36. 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</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>бухгалтерские учетные документы.</p> <p>37. Принимать участие при проведении в гастроэнтерологическом кабинете инвентаризации материальных ценностей, списания пришедших в негодность.</p> <p>38. Соблюдать принципы этики и деонтологии.</p> <p>39. Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня;</p> <p>40. Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе;</p> <p>41. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>42. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>43. Знать и выполнять нормативные документы по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</p> <p>44. Проводить профилактическую разъяснительную работу с подчиненным персоналом по противодействию коррупции и контролировать их служебную деятельность с целью недопущения проявлений коррупции.</p> <p>45. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>46. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>47. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
2	<p>Врач ультразвуковой диагностики</p>	<p>Городской гастроэнтерологический центр по адресу: 191014, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 36</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Высшее профессиональное (медицинское) образование, по одной из специальностей «Лечебное дело», «Педиатрия» и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности «Ультразвуковая диагностика» или профессиональная</li> </ul>	<p>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</p>	<p>1. Проводить амбулаторный прием по графику, утвержденному администрацией СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», регулируя поток посетителей путем рационального распределения больных. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.</p> <p>2. Знакомиться с медицинской картой амбулаторного больного.</p> <p>3. Проводить все необходимые</p>

			<p>работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга).</p> <p>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</p>	<p>переподготовка по специальности «Ультразвуковая диагностика», сертификат специалиста по специальности «Ультразвуковая диагностика», без предъявления требований к стажу работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>графику.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<p>диагностические исследования в соответствии с установленными правилами и стандартами;</p> <p>4. Проводить анализ выполненных исследований и передавать лечащим врачам заключение по результатам функционального исследования в день проведения манипуляции.</p> <p>5. Обсуждать в необходимых случаях результаты функциональных исследований с врачами ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и консультировать их по вопросам ультразвуковой диагностики.</p> <p>6. В случае необходимости осуществлять экстренную госпитализацию больных в специализированные отделения больниц и клиник институтов.</p> <p>7. Исполнять плановые нормы производственной нагрузки, в обязательном порядке в установленные сроки предоставлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки; осуществлять работу в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности труда.</p> <p>8. По указанию заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», и исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими врачами ультразвуковой диагностики.</p> <p>9. Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.д..</p> <p>10. Принимать участие в исполнении стандартов диспансерного наблюдения населения.</p> <p>11. Уделять большое внимание работе по раннему выявлению социально-значимых заболеваний у лиц, наблюдающихся в ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».</p> <p>12. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>13. Анализировать все основные разделы работы, нагрузку медперсонала кабинета, делая соответствующие выводы, доводить их до сведения заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»; своевременно предоставлять месячные, квартальные, годовые и специальные отчеты, а также</p>
--	--	--	---	---	--	---

						<p>пояснительную записку о деятельности за год, анализируя результаты; отчитываться о работе на аппаратных совещаниях.</p> <p>14. Ежегодно, не позднее 25 января, представлять заместителю главного врача по медицинской части отчет о работе за год с детальным анализом показателей кабинета.</p> <p>15. Обеспечить рациональное распределение и учет произведенной работы, внедряя мероприятия по научной организации труда, используя опыт лучших учреждений города;</p> <p>16. Осуществлять контроль и руководство работой среднего медицинского персонала, работающего с ним на приеме; проверять правильность выполнения врачебных назначений средним персоналом, правильность ведения медицинской документации.</p> <p>17. 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».</p> <p>18. При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.</p> <p>19. Обеспечить знание подчиненным средним медицинским персоналом кабинета своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</p> <p>20. 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</p> <p>21. Проводить мероприятия по повышению квалификации врачебного и среднего медицинского персонала учреждения по вопросам заболеваний желудочно-кишечного тракта.</p> <p>22. Проводить среди населения пропаганду санитарно-гигиенических знаний по профилактике заболеваний органов</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>пищеварения.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. 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.</p> <p>25. Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы в кабинете; доводить до сведения сотрудников приказы и распоряжения администрации, в части их касающейся, а также другие официальные документы.</p> <p>26. Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние кабинета; носить установленную форму одежды.</p> <p>27. Принимать участие в общеполиклинических врачебных конференциях, обеспечить участие медицинских сестер кабинета в общеполиклинических конференциях медсестер.</p> <p>28. Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.</p> <p>29. Ставить в известность заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</p> <p>30. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>31. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>32. Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</p> <p>33. Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных</p>
--	--	--	--	--	--	--



						<p>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.</p> <p>34. Принимать участие при проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</p> <p>35. Соблюдать принципы этики и деонтологии.</p> <p>36. Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</p> <p>37. Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</p> <p>38. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>39. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>40. Знать и выполнять нормативные документы по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</p> <p>41. Проводить профилактическую разъяснительную работу с подчиненным персоналом по противодействию коррупции и контролировать их служебную деятельность с целью недопущения проявлений коррупции.</p> <p>42. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать заведующего ГГЭЦ СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>43. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>44. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
3	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,	• Среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы или среднее	Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Все виды государственного социального страхования в	<p>- Перед началом работы проверять исправность оргтехники;</p> <p>- Четко, доступно, вежливо отвечать на вопросы посетителей о порядке работы городского центра по лечению гемофилии</p>

			<p>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».</p> <p>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</p>	<p>(полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности не менее 6 месяцев без предъявления требований к стажу работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 39-часовая рабочая неделя по графику.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<p>СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и его кабинетов, времени и месте приема врачей, правилах подготовки к исследованиям и давать другую необходимую информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выдавать талоны на прием к врачам городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;</li> <li>- Осуществлять предварительную запись больных на исследования и консультативный прием;</li> <li>- Оформлять необходимую документацию (амбулаторную карту, регистрационный талон, и др.);</li> <li>- 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;</li> <li>- Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- Подтверждать соответствующими печатями городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» документы, выданные врачами городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;</li> <li>- Производить прием телефонограмм из вышестоящих учреждений;</li> <li>- Иметь на рабочем столе расписание врачей всех специальностей, телефоны основных служб системы здравоохранения города и другую необходимую информацию;</li> <li>- 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».</li> <li>- 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</li> </ul>
--	--	--	---	---	--	--

						<p>(в электронном виде или вручную);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Обеспечивать хранение и доставку медицинских карт в кабинеты врачей;</li><li>- Амбулаторные карты, поступившие в регистратуру после приема врача, своевременно и правильно раскладывать в картотеке;</li><li>- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, годовых и специальных отчетов по городскому центру по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;</li><li>- 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».</li><li>- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.;</li><li>- 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;</li><li>- Работать по графику, утвержденному администрацией; находиться постоянно на рабочем месте в часы работы городского центра по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»;</li><li>- 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»;</li><li>- Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями;</li><li>- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны;</li><li>- Повышать свою квалификацию путем чтения периодической медицинской</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>литературы, посещения сестринских конференций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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»;</li> <li>- Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;</li> <li>- 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»;</li> <li>- Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние регистратуры, установленной формы одежды;</li> <li>- Ставить в известность администрацию в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине;</li> <li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности;</li> <li>- Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года;</li> <li>- Принимать участие при проведении в городском центре по лечению гемофилии СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность;</li> <li>- Соблюдать принципы этики и деонтологии;</li> <li>- Систематически посещать общеполиклинические конференции медицинских сестер;</li> <li>- Контролировать выключение всей аппаратуры, средств оргтехники, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня;</li> <li>- Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе;</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр;</li> <li>- 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;</li> <li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении;</li> <li>- Знать и выполнять нормативные документы по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;</li> <li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать заведующего городским центром по лечению гемофилии, врача-гематолога СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и руководство поликлиники и принимаемых мерах.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
4	Врач скорой медицинской помощи	Отделение скорой медицинской помощи по адресу: 191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 6	Должностной оклад от 50 000,00 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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»</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Прибывать на дежурство заблаговременно с тем, чтобы бригада в</li> </ul>

			<p>(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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>(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</p>	<p>полном составе к началу смены была готова выехать на вызов. До начала смены надеть спецодежду, узнать номер санитарного автомобиля, фамилию водителя.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимая дежурство, расписаться в журнале учета рабочего времени о приходе на работу и по окончании смены при сдаче дежурства.</li> <li>- 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.</li> <li>- Проверить санитарное состояние автомашины.</li> <li>- 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.</li> <li>- Лично принять медицинские укладки, инструментарий, укладку с наркотическими, психотропными лекарственными средствами, препаратами группы «А», которую необходимо хранить при себе в течение дежурства.</li> <li>- О принятии врачебной сумки, укладок с наркотическими, психотропными лекарственными средствами, препаратами группы «А» и медицинских бланков строгой отчетности (сопроводительный лист форма № 114/у) расписаться в соответствующих журналах. С момента приёма имущества врач несёт ответственность за его сохранность и правильную эксплуатацию.</li> <li>- Следить за сроками годности лекарственных препаратов и предметов медицинского назначения.</li> <li>- При сигнале о поступлении вызова немедленно прибыть к диспетчеру отделения. Получая вызов, уточнить адрес, время поступления вызова, фамилию больного, повод к вызову.</li> <li>- При приёме вызова по телефону или рации уточнить адрес и повод к вызову. Для исключения возможной ошибки дублировать текст вызова вслух.</li> <li>- 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</li> </ul>
--	--	--	---	---	--	---

						<p>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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Находящийся в автомашине больной должен быть передан прибывшей бригаде с соблюдением преемственности в оказании медицинской помощи.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Во время выполнения вызова все члены бригады должны строго и точно соблюдать «Правила работы выездного персонала на автомобилях скорой медицинской помощи».</p> <p>- Проводить лично и тщательно осмотр больного, оказывать медицинскую помощь безотлагательно и бесплатно</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять объективные методы обследования больного (пострадавшего);</li> <li>- оценивать тяжесть состояния больного (пострадавшего), причину этого состояния;</li> <li>- определять объем и последовательность реанимационных мероприятий;</li> <li>- оказывать необходимую медицинскую помощь;</li> <li>- определять необходимость применения специальных методов исследования, после их выполнения дать интерпретацию;</li> <li>- обосновать поставленный диагноз, план и тактику ведения больного, показания к госпитализации.</li> </ul> </li> <li>- 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.</li> <li>- Правильно оценить тяжесть состояния больного и выбрать приемлемый</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---



						<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Обеспечивать щадящую транспортировку с одновременным проведением интенсивной терапии и госпитализацию больного (пострадавшего).</li><li>- 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</li><li>- При следовании на вызов помогать водителю и старшему по бригаде найти адрес и выбрать наиболее удобный и кратчайший маршрут проезда к месту нахождения больного.</li><li>- 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.).</li><li>- 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</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>пострадавшего следует запросить у диспетчера центральной подстанции место в стационаре или передать больного прибывшей в помощь бригаде с соблюдением преемственности в оказании медицинской помощи.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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 объеме 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- На каждого доставляемого в стационар четко заполнить</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Если помощь оказывалась неизвестному лицу, то при отчёте о выполнении вызова сообщить данные об одежде и особые приметы (если таковые имеются).</li><li>- При выполнении вызова более одного часа, врач обязан сообщить о причинах задержки фельдшеру (медицинской сестре) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам.</li><li>- По требованию больного, его родственников или окружающих лиц назвать номер ОСМП и автомашины скорой медицинской помощи (сообщать персональный состав бригады врач не обязан).</li><li>- При установке диагноза – ангина, ОКИ и отказе больного от госпитализации, врач обязан взять мазки на ВЛ и кишечную группу бактерий, приложить заполненное направление на лабораторное исследование. Забранный материал доставить в отделение скорой медицинской помощи (1 кабинет).</li><li>- Заполнить карту вызова службы скорой медицинской помощи Санкт-Петербурга.</li><li>- 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.</li><li>- Возвращение в отделение скорой медицинской помощи без разрешения диспетчера центральной подстанции запрещается.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- 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».</li><li>- 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.</li><li>- Следить за своевременным пополнением медицинского ящика медикаментами, перевязочным материалом и др. на основании записей в карте вызова, своевременно оформляя их расход в соответствующих журналах.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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).</li><li>- Брать у пациентов информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство в соответствии с Федеральным законом № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации».</li><li>- Постоянно контролировать работу членов бригады. В свободное от вызовов время находиться на отделении без права сна и без права отлучаться с его территории.</li><li>- 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.</li><li>- Использовать санитарный транспорт только по назначению. Заезды и остановки для каких-либо личных целей врача или членов бригады категорически запрещаются.</li><li>- 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 листов нетрудоспособности и рецептурных бланков.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<ul style="list-style-type: none"><li>- 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».</li><li>- При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.</li><li>- 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</li><li>- Участвовать в проведении занятий по повышению квалификации выездных бригад на муляжах, мониторах, аппаратах и наглядных пособиях.</li><li>- Участвовать в подготовке медицинского персонала к аттестации.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы работникам отделения обеспечить представление в установленные сроки листков временной нетрудоспособности при выходе работника на работу.</li><li>- Представлять администрации сведения о предполагаемом ежегодном отпуске в следующем году до 15 ноября текущего года.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.</li><li>- 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.</li><li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li><li>- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</li><li>- Выполнять нормы производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.</li><li>- Вести утвержденную учетную и отчетную документацию в соответствии с утвержденными требованиями.</li><li>- 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.</li><li>- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</li><li>- Соблюдать принципы этики и деонтологии.</li><li>- Принимать участие в работе утренних конференций и совещаний, проводимых администрацией.</li><li>- Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</li><li>- 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.</li><li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li><li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li><li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

5	Уборщик служебных помещений	Отделение скорой медицинской помощи по адресу: 191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 6	<p>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».</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<p>работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Прибывать на дежурство заблаговременно, расписаться в журнале учета рабочего времени работников ОСМП. Проверить рабочий инвентарь и доложить в случае его неисправности сестре-хозяйке.</li> <li>- Содержать помещения ОСМП в чистоте и порядке, ежедневно 2 раза в день делать влажную уборку:</li> <li>- 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);</li> <li>- при необходимости дополнительно по требованию сестры-хозяйки или старшего врача смены проводить уборку помещений (кабинетов, мест общего пользования);</li> <li>- собирать мусор и относить его в установленное место.</li> <li>- Не реже 1 раза в месяц размораживать и мыть холодильник. 1 раз в смену мыть печь СВЧ, с предварительным их отключением из сети.</li> <li>- Один раз в месяц проводить генеральную уборку помещений с мытьем стен, дверей, окон и т.д. с проветриванием помещений после проведенной уборки.</li> <li>- Содержать уборочный материал в рабочем состоянии, правильно маркировать, хранить и обрабатывать его.</li> <li>- Осуществлять обработку емкостей для отходов бытового и медицинского назначения.</li> <li>- Получать у сестры-хозяйки и обеспечивать правильное хранение и использование по назначению хозяйственного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств.</li> <li>- Содержать в чистоте и порядке рабочее место, инвентарь и оборудование. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений.</li> <li>- Выполнять отдельные поручения сестры-хозяйки, связанные с выполнением задач,</li> </ul>
---	-----------------------------	---	--	--	--	--



						<p>по обеспечению санитарно-гигиенического режима в помещениях учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.</li><li>- По указанию администрации и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с другими санитарками.</li><li>- Всегда быть опрятной, вежливой, внимательной к сотрудникам и посетителям учреждения.</li><li>- Стремиться к поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</li><li>- 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.</li><li>- Представлять информацию сестре-хозяйке о планируемом ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- 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.</li><li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li><li>- Оперативно принимать меры по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В рабочее время постоянно находиться в помещениях отделения скорой медицинской помощи без права сна и без права отлучаться с ее территории.</li> <li>- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</li> <li>- Выполнять нормы производственной нагрузки.</li> <li>- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li> <li>- Незамедлительно информировать администрацию отделения скорой медицинской помощи о всех чрезвычайных происшествиях.</li> </ul>
6	<p>Операционная медицинская сестра (медицинский брат) травматологического отделения</p>	<p>Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18</p>	<p>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».</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело» и сертификат или аккредитация специалиста по специальности «Сестринское дело».</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контролировать подготовку операционной и участников к проведению оперативных вмешательств.</li> <li>- Контролировать своевременность доставки больного в операционную, правильность его укладки на операционном столе и транспортировку из операционной.</li> <li>- Оказывать помощь участникам операции при ее проведении, обеспечивая участников необходимыми инструментами, материалами, аппаратурой.</li> <li>- Контролировать в ходе операции за своевременным возвращением инструментов и перевязочного материала.</li> <li>- Обеспечить и строго контролировать соблюдение правил асептики и антисептики всем персоналом, находящимся в операционной.</li> <li>- По окончании оперативного вмешательства собирать инструменты, пересчитывать их, производить предстерилизационную обработку инструментов и проводить их стерилизацию.</li> <li>- Подготавливать белье, перевязочный и шовный материал, одежду, маски, инструменты и аппараты к стерилизации; контролировать качество стерилизации.</li> <li>- Организовать проведение текущей приборки помещений операционного блока</li> </ul>

						<p>после окончания операционного дня, а также проведение генеральных приборок по графику.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Контролировать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в помещениях операционно-перевязочного блока.</li><li>- Осуществлять своевременное направление на гистологическое и бактериологическое исследование материала, взятого во время операции от больного.</li><li>- Следить за своевременным получением результатов исследований и расклеивать их в медицинские карты амбулаторных больных.</li><li>- Регулировать поток посетителей путем фиксирования соответствующего времени для повторных больных.</li><li>- Объяснять больным способы и порядок подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиям.</li><li>- 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.</li><li>- По указанию старшей медицинской сестры и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими медицинскими сестрами центра.</li><li>- Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.</li><li>- 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».</li><li>- В обязательном порядке в установленные сроки представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.</li><li>- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, годовых и специальных отчетов по центру.</li><li>- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>мероприятий гражданской обороны.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</li> <li>- 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.</li> <li>- Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</li> <li>- Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы цеховой службы в поликлинике.</li> <li>- Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений кабинета, установленной формы одежды.</li> <li>- Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.</li> <li>- Принимать участие в проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность</li> <li>- Соблюдать принципы этики и деонтологии.</li> <li>- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</li> <li>- Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</li> <li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</li> <li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li> <li>- Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</li> <li>- 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.</li> <li>- Систематически посещать общеполитические конференции медицинских сестер.</li> <li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</li> <li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники о случившемся и принимаемых мерах.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
7	Медицинская сестра (медицинский брат) по физиотерапии	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	• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат или аккредитацию специалиста по специальности «Физиотерапия», практический	Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим	1. Подготавливать перед амбулаторным приемом рабочее место, контролируя наличие необходимого медицинского инструментария, инвентаря, медикаментов, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники.

			<p>Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».</p> <p>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</p>	<p>опыт работы в условиях стационара или амбулаторно-поликлинической сети</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>законодательством Российской Федерации. 39-часовая рабочая неделя по графику.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Подготавливать для приема больных необходимый материал с соблюдением всех правил асептики и антисептики.</li> <li>3. Проводить физиотерапевтические процедуры.</li> <li>4. Подготавливать пациентов к физиотерапии, контролировать состояние пациентов во время проведения процедур.</li> <li>5. Выполнять профилактические, лечебные, реабилитационные мероприятия, назначенные врачом физиотерапевтического отделения.</li> <li>6. Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений, проведения дезинфекции кабинета.</li> <li>7. Вести всю документацию, предусмотренную в физиотерапевтическом кабинете.</li> <li>8. 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».</li> <li>9. Оказывать доврачебную медицинскую помощь при неотложных ситуациях.</li> <li>10. Регулировать поток посетителей путем фиксирования соответствующего времени для повторных больных и выдачи им талонов.</li> <li>11. При необходимости помогать больным подготовиться к осмотру врача.</li> <li>12. Помогать врачу при выполнении амбулаторных приемов.</li> <li>13. Объяснять больным способы и порядок подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиям.</li> <li>14. Знакомить пациентов с правилами поведения во время приема.</li> <li>15. Осуществлять по окончании амбулаторного приема обработку и уборку инструментария, приведение в порядок медицинской документации, рабочих мест.</li> <li>16. Определять очередность на те, или иные виды процедур в физиотерапевтическом кабинете в соответствии с часами работы и работы процедурных кабинетов.</li> <li>17. Принимать участие в проведении «школ самоконтроля».</li> <li>18. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.</li> <li>19. Оформлять под контролем врача медицинскую документацию: направления</li> </ol>
--	--	--	---	---	--	---

						<p>на консультацию и во вспомогательные кабинеты, статистические талоны, выписки из медицинских карт амбулаторных больных, листки нетрудоспособности, справки о временной нетрудоспособности.</p> <p>20. 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).</p> <p>21. В обязательном порядке в установленные сроки представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.</p> <p>22. Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, годовых и специальных отчетов по физиотерапевтическому отделению.</p> <p>23. Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</p> <p>24. Повышать свою квалификацию путем чтения периодической медицинской литературы, посещения сестринских конференций.</p> <p>25. Своевременно составлять заявки и требования для обеспечения постоянного запаса медикаментов, необходимого запаса стерильного инструментария и перевязочного материала.</p> <p>26. 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</p> <p>27. 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.</p> <p>28. Знать и соблюдать правила</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</p> <p>29. Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы физиотерапевтического отделения в поликлинике.</p> <p>30. Обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое состояние кабинета, установленной формы одежды.</p> <p>31. Соблюдать принципы этики и деонтологии.</p> <p>32. Систематически посещать общеполиклинические конференции медсестер.</p> <p>33. Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных приборов и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</p> <p>34. Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</p> <p>35. Ставить в известность администрацию обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</p> <p>36. Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.</p> <p>37. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.</p> <p>38. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>39. Представлять информацию заведующему отделением о планируемом ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года.</p> <p>40. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>41. 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</p>
--	--	--	--	--	--	---



						<p>для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.</p> <p>42. Принимать участие в проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</p> <p>43. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>44. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>45. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>46. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работников к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
8	Медицинская сестра (медицинский брат) процедурной	Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18	<p>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».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело» и сертификат или аккредитация специалиста по специальности «Сестринское дело».</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.</li> <li>- Выполнять назначенные врачом процедуры, разрешенные к выполнению средним медицинским персоналом.</li> <li>- Помогать при проведении манипуляций, которые имеет право выполнять только врач.</li> <li>- Производить взятие крови из вены для биохимических исследований и отправлять ее в лабораторию.</li> <li>- Оказывать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах, отравлениях, острых состояниях.</li> <li>- Взаимодействовать с сотрудниками различных служб учреждения в интересах пациента.</li> <li>- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.д.</li> <li>- Соблюдать асептику и антисептику.</li> <li>- Обеспечить правильный учёт, хранение и использование медикаментов, спирта, перевязочного материала, медицинского инструментария и предметов медицинского назначения.</li> <li>- Обеспечивать полную исправность аппаратуры и инструментария, находящегося в кабинете, наличие</li> </ul>

						<p>стерильного материала, шприцев, медикаментов, перевязочного материала и пр.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Осуществлять по окончании рабочего дня приведение в порядок медицинской документации, рабочих мест.</li><li>- Планировать свою работу и анализировать показатели своей деятельности.</li><li>- Своевременно и качественно оформлять медицинскую отчетную и учетную документацию в соответствии с установленными правилами.</li><li>- 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».</li><li>- Представлять в установленные сроки документы статистического учета производственной нагрузки, принимая меры по недопущению дефектов при их оформлении.</li><li>- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных и годовых отчетов по отделению.</li><li>- 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.</li><li>- Соблюдать правила норм этики поведения и принципов деонтологии.</li><li>- Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.</li><li>- Принимать участие в производственных совещаниях в отделении.</li><li>- Принимать участие в сестринских, обще поликлинических конференциях, в обще поликлинических собраниях.</li><li>- 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</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>прохождение цикла обучения, сертификации или аккредитации.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</li><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы в отделении.</li><li>- Знать свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</li><li>- Стремиться к профессиональному совершенствованию, коллегиальности, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе, поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</li><li>- Соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы и обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений отделения.</li><li>- Строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим в процедурном кабинете.</li><li>- Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу по предупреждению заболеваний и по вопросам здорового образа жизни.</li><li>- 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.</li><li>- Представлять информацию заведующему отделением о планируемом в следующем году ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года.</li><li>- Ставить в известность администрацию обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li> <li>- 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.</li> <li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li> <li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
9	Медицинская сестра (медицинский брат) участковая терапевтического отделения	Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18	<p>Должностной оклад от 40 000,00 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».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).</p> <p>Выплата заработной платы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело» и сертификат или аккредитация специалиста по специальности «Сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы.</li> <li>• Добросовестность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготавливать перед амбулаторным приемом врача-терапевта участкового терапевтического отделения рабочие места, контролируя наличие необходимого медицинского инвентаря, оборудования, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники.</li> <li>- Подбирать перед началом приема медицинские карты амбулаторных больных.</li> <li>- Являться на амбулаторный прием строго по графику и находиться на рабочем месте в установленной форме одежды.</li> <li>- Следить за своевременным получением результатов лабораторных и других исследований и своевременно расклеивать их в медицинские карты амбулаторных больных.</li> <li>- Во время приема знакомиться с контингентом больных, ожидающих амбулаторного приема, и регулировать поток больных.</li> <li>- Измерять пациентам по указанию врача-</li> </ul>

			<p>производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных.</p>		<p>медицинской сестры участковой свыше 3 (трех) лет</p>	<p>терапевта участкового терапевтического отделения артериальное давление, проводить термометрию, подкожные, внутривенные и внутримышечные инъекции разных медикаментов и другие медицинские манипуляции.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Объяснять пациентам способы и порядок подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиям.</li> <li>- Выполнять в соответствии с назначением врача, на участке медицинские манипуляции: подкожные, внутривенные 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.</li> <li>- По окончании работы провести обработку инструментария, шприцов, убрать медикаменты, привести в порядок документацию, свое рабочее место.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Проводить по назначению врача противорецидивное лечение диспансерным больным.</li> <li>- 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.</li> <li>- Постоянно проводить профилактическую работу, направленную на раннее выявление туберкулеза (контроль за флюорографическим обследованием неорганизованного населения и рабочих</li> </ul>
--	--	--	---	--	---	---

						<p>предприятий без здравпунктов), онкологических заболеваний (направление женщин в смотровой кабинет);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Комплектовать необходимыми инструментами и медикаментами сумку врача-терапевта участкового для оказания медицинской помощи на дому;</li><li>- 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;</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- Аккуратно и правильно вести установленную медицинскую документацию по утвержденным формам.</li><li>- Принимать участие в составлении ежемесячных и годовых планов работы</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>отделения.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Принимать участие при проведении в отделении инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</li><li>- Соблюдать правила этики и деонтологии.</li><li>- Соблюдать санитарно-эпидемиологический режим в отделении.</li><li>- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</li><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы цеховой службы в поликлинике.</li><li>- Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений здравпункта, установленной формы одежды.</li><li>- Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.</li><li>- Принимать участие в проведении в отделении инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>негодность</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Соблюдать принципы этики и деонтологии.</li><li>- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</li><li>- Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</li><li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</li><li>- 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.</li><li>- Систематически посещать обще поликлинические конференции медицинских сестер.</li><li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li><li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</li><li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники о случившемся и принимаемых мерах.</li><li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---



						<p>противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
10	<p>Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-невролога</p>	<p>Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18</p>	<p>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».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело», имеющий сертификат или аккредитацию специалиста «Сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>39-часовая рабочая неделя по графику.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<p>1. Подготавливать перед амбулаторным приемом врача-невролога рабочие места, контролируя наличие необходимого медицинского инструментария, инвентаря, медикаментов, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники.</p> <p>2. Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений, проведения дезинфекции кабинета.</p> <p>3. Принимать участие в диспансерном наблюдении больных.</p> <p>4. Оказывать доврачебную медицинскую помощь при неотложных состояниях.</p> <p>5. Следить за своевременным получением результатов исследований и расклеивать их в медицинские карты амбулаторных больных.</p> <p>6. Регулировать поток посетителей путем фиксирования соответствующего времени для повторных больных и выдачи им талонов.</p> <p>7. При необходимости помогать больным подготовиться к осмотру врача.</p> <p>8. Объяснять больным способы порядка подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиям.</p> <p>9. Вести учет диспансерных больных и своевременно вызывать их на прием к врачу.</p> <p>10. Осуществлять по окончании амбулаторного приема обработку и уборку инструментария, приведение в порядок медицинской документации, рабочих мест.</p> <p>11. Знакомить пациентов с правилами поведения во время приема.</p> <p>12. Определять очередность больных на те, или иные виды процедур в соответствии с часами своей работы или работы кабинета невролога.</p> <p>13. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.</p> <p>14. Оформлять под контролем врача-невролога медицинскую документацию: направления на консультацию и во вспомогательные кабинеты, статистические талоны, выписки из медицинских карт амбулаторных больных, листки нетрудоспособности, справки о</p>

						<p>временной нетрудоспособности, направления на МСЭ и врачебную комиссию, журналы записи амбулаторных операций, контрольные карты диспансерного наблюдения и др.</p> <p>15. Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.д.</p> <p>16. Принимать участие в исполнении стандартов диспансерного наблюдения населения.</p> <p>17. Проводить регистрацию обследуемых в кабинете в установленных формах учета.</p> <p>18. По указанию заведующего отделением, главной медицинской сестры и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими медицинскими сестрами кабинета (отделения).</p> <p>19. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>20. 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».</p> <p>21. В обязательном порядке в установленные сроки представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.</p> <p>22. Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, годовых и специальных отчетов по кабинету неврологии.</p> <p>23. Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</p> <p>24. Своевременно составлять заявки и требования для обеспечения постоянного запаса медикаментов, необходимого запаса стерильного инструментария и перевязочного материала.</p> <p>25. Проходить повышение квалификации в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования в виде индивидуального пятилетнего цикла</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>обучения с прохождением сертификации или аккредитации медицинского специалиста. Не позднее 30 дней представить в отдел кадров документ подтверждающий факт прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</p> <p>26. 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.</p> <p>27. Знать и соблюдать правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</p> <p>28. Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы неврологической службы в поликлинике.</p> <p>29. Обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое состояние кабинета невролога, установленной формы одежды.</p> <p>30. Соблюдать принципы этики и деонтологии.</p> <p>31. Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения болезней.</p> <p>32. Систематически посещать общеполиклинические конференции медсестер.</p> <p>33. Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных приборов и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</p> <p>34. Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</p> <p>35. Ставить в известность администрацию обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</p> <p>36. Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.</p> <p>37. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>графику при заболевании или какой-либо причине.</p> <p>38. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>39. Представлять информацию заведующему отделением о планируемом ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года.</p> <p>40. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>41. 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.</p> <p>42. Принимать участие в проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</p> <p>43. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>44. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>45. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>46. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работников к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
11	Медицинский регистратор	Поликлиническое отделение № 37 по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 18	Должностной оклад от 25 000,00 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,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	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	<p>1. Четко, доступно, вежливо отвечать на вопросы посетителей о порядке работы поликлиники и ее подразделений, времени и месте приема врачей, правилах подготовки к исследованиям и давать другую необходимую информацию.</p> <p>2. Иметь на рабочем столе расписание врачей всех специальностей, телефоны основных служб здравоохранения города и другую необходимую информацию.</p> <p>3. Своевременно вносить</p>

			<p>финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<p>необходимые изменения имеющуюся у него информацию о расписании работы врачей подразделений поликлиники и других учреждений с тем, чтобы правильно давать справочную информацию посетителям поликлиники.</p> <p>4. Предоставлять информацию по вопросам приема населения непосредственно или по телефону с помощью справочных материалов.</p> <p>5. Организовать и контролировать учет больных, обратившихся за медицинской помощью в поликлинику по установленному регламенту: поиск пациента в базе данных, проведение идентификации личности по паспортным данным, полису ОМС, СНИЛС и другим документам; регистрировать в базе данных пациента с заполнением «талона амбулаторного пациента» на прием к врачу (в электронном виде или вручную).</p> <p>6. Подбирать из картотеки амбулаторные карты пациентов. При необходимости вклеивать в амбулаторные карты чистые листы. Наклеивать на амбулаторные карты пациентов цветные рейтеры для удобства и сокращения времени при раскладке карточек.</p> <p>7. Выписывать амбулаторные карты пациентам, вновь поступающим на медицинское обслуживание в СПб ГБУЗ «Поликлиники № 37»</p> <p>8. Обеспечивать хранение и доставку медицинских карт в кабинеты врачей.</p> <p>9. Подбирать амбулаторные карты больных, вызвавших на дом, получая информацию из журналов учета вызова на дом.</p> <p>10. Амбулаторные карты, поступившие в регистратуру после приема врача, своевременно и правильно раскладывать в картотеке по адресам.</p> <p>11. По обоснованным вопросам с решительной записью главного врача или заместителя главного врача по медицинской части выдавать амбулаторные карты пациентов с регистрацией в журнале выданных амбулаторных карт под роспись пациента. При возврате пациентом в регистратуру амбулаторной карты делать соответствующую отметку в журнале.</p> <p>12. Правильно, четко, аккуратно и в соответствии утвержденными формами вести медицинскую документацию.</p> <p>13. Владеть навыками работы на компьютерной технике и отображать свою</p>
--	--	--	--	---	--	---

						<p>деятельность в электронном виде с применением программных продуктов и Интернет-ресурсов, используемых в СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».</p> <p>14. Знать работу других участников регистратуры и по распоряжению заведующей регистратурой или главной медицинской сестры поликлиники и заведующего поликлиническим отделением и, исходя их производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с другими регистраторами. Стремиться к профессиональному совершенствованию, коллегиальности, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе, поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</p> <p>15. Выполнять свои обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</p> <p>16. Соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии.</p> <p>17. Соблюдать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений регистратуры, установленной формы одежды.</p> <p>18. Обеспечить своевременное составление, оформление и представление в установленном порядке заявок и требований на необходимое оборудование и в случае необходимости на его ремонт, хозяйственный инвентарь, бланки учетно-отчетной документации, канцелярские принадлежности и др.</p> <p>19. Принимать участие в проводимых производственных совещаниях в регистратуре с осуществлением анализа работы.</p> <p>20. Участвовать в общеполиклинических конференциях.</p> <p>21. Знать и соблюдать правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</p> <p>22. Ставить в известность администрацию обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</p> <p>23. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>24. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>25. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>26. 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.</p> <p>27. Принимать участие в проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</p> <p>28. Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня; составлять заявки на проведение ремонта.</p> <p>29. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>30. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>31. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>32. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работников к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
12	Медицинская сестра (медицинский брат) стерилизационной	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,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело», имеющий сертификат или аккредитацию специалиста «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», «Общая практика» без предъявления требований к стажу работы</li> <li>• Доброжелательность</li> </ul>	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	<p>1. Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте.</p> <p>2. Содержать аппаратуру и оборудование стерилизационной в чистоте и исправном состоянии.</p> <p>3. Перед началом работы убедиться в исправности аппаратуры и оборудования, в случае обнаружения какой-либо неполадки доложить старшей медицинской сестре отделения профилактики инфекционно-паразитарных заболеваний СПб ГБУЗ</p>

			<p>финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<p>«Поликлиника № 37» и сделать соответствующую запись в контрольно-техническом журнале.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Произвести прием использованных инструментов на стерилизацию из отделения.</li> <li>5. Осуществить предстерилизационную обработку использованного инструментария.</li> <li>6. Под контролем врача оформлять экстренные извещения об инфекционном заболевании, пищевом отравлении, вести журналы учета инфекционных заболеваний.</li> <li>7. Отсортировать вымытый инструментарий, упаковать его, заложить пакеты по биксам.</li> <li>8. Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений.</li> <li>9. Проводить стерилизацию, соблюдая режим и требования, предъявляемые при работе на стерилизаторах и оборудовании стерилизационной.</li> <li>10. Осуществлять постановку бензидиновой и фенолфталеиновой проб, готовить индикаторы.</li> <li>11. Осуществлять выдачу стерильного инструментария в отделение.</li> <li>12. Своевременно пополнять запас медикаментов, стандартных бланков, дезинфицирующих средств и т.п.</li> <li>13. Осуществлять сбор и утилизацию медицинских отходов.</li> <li>14. Осуществлять по окончании работы обработку и уборку инструментария, приведение в порядок медицинской документации, рабочего места.</li> <li>15. Планировать свою работу и анализировать показатели своей деятельности.</li> <li>16. Своевременно и качественно оформлять отчетную и учетную документацию в соответствии с установленными правилами.</li> <li>17. 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».</li> <li>18. Представлять в установленные сроки документы статистического учета производственной нагрузки, принимая меры по недопущению дефектов при их оформлении.</li> </ol>
--	--	--	---	---	---	--



						<p>19. Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных и годовых отчетов по отделению.</p> <p>20. Своевременно составлять заявки и требования для обеспечения постоянного запаса расходных материалов.</p> <p>21. Своевременно составлять заявки и требования на необходимое оборудование, растворы, хозяйственный инвентарь, бланки учетно-отчетной документации, канцелярские принадлежности и пр., а также составлять заявки на ремонт неисправной аппаратуры и приборов для обеспечения бесперебойной работы кабинета.</p> <p>22. Соблюдать правила норм этики поведения и принципов деонтологии.</p> <p>23. Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.</p> <p>24. Принимать участие в производственных совещаниях в отделении.</p> <p>25. Принимать участие в сестринских, обще поликлинических конференциях, в обще поликлинических собраниях.</p> <p>26. 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</p> <p>27. Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</p> <p>28. Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы в отделении.</p> <p>29. Знать свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</p> <p>30. По указанию заведующего отделением инфекционно-паразитарной заболеваний и, исходя из производственной целесообразности и необходимости,</p>
--	--	--	--	--	--	---

					<p>строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с другими медицинскими сестрами отделения. Стремиться к профессиональному совершенствованию, коллегиальности, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе, поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</p> <p>31. Соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы и обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние кабинета. Носить установленную форму одежды.</p> <p>32. Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу по предупреждению заболеваний и по вопросам здорового образа жизни.</p> <p>33. 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.</p> <p>34. Представлять информацию заведующему отделением о планируемом в следующем году ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года.</p> <p>35. Ставить в известность администрацию обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</p> <p>36. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>37. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>38. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>39. 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.</p> <p>40. В соответствии с Положением о</p>
--	--	--	--	--	--

						<p>персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>41. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>42. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>43. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
13	Врач ультразвуковой диагностики	<p>Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29</p>	<p>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».</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее профессиональное (медицинское) образование по специальности «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.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.</li> <li>2. Проводить ультразвуковую диагностику, используя ее методы, разрешенные для применения в медицинской практике.</li> <li>3. Организовать или самостоятельно проводить необходимые диагностические процедуры и мероприятия.</li> <li>4. Оказывать консультативную помощь врачам других подразделений ЛПУ по своей специальности.</li> <li>5. Контролировать правильность проведения диагностических и лечебных процедур, эксплуатации инвентаря, аппаратуры и оборудования, рационального использования расходных материалов, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда средним медицинским персоналом.</li> <li>6. Консультировать больных по направлению других специалистов учреждения, в том числе и на дому.</li> <li>7. Осуществлять в соответствии с показаниями, своевременную госпитализацию больных.</li> <li>8. Обеспечивать преемственность между амбулаторно-поликлиническим учреждением и стационаром в обследовании и лечении больных.</li> <li>9. Обеспечивать обоснованную выдачу справок и иных документов, содержащих элементы экспертизы состояния здоровья ребенка.</li> <li>10. Проводить анализ заболеваемости по своему профилю и разрабатывать мероприятия по ее снижению в районе деятельности учреждения.</li> </ol>

						<p>11. Добиваться выявления болезни на ранних стадиях, уделяя большое внимание работе по раннему выявлению социально-значимых заболеваний.</p> <p>12. Организовать правильное ведение всей установленной документации. Проверять и принимать меры к своевременному и правильному заполнению средним медицинским персоналом медицинской документации.</p> <p>13. 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».</p> <p>14. При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.</p> <p>15. 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.</p> <p>16. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>17. 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.</p> <p>18. 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.</p> <p>19. Обеспечить рациональное распределение и учет производственной работы, внедряя мероприятия по научной организации труда, используя опыт лучших учреждений города.</p> <p>20. Внедрять в практику новые</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>методики.</p> <p>21. Контролировать правильность использования аппаратуры.</p> <p>22. 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.</p> <p>23. Осуществлять подбор и расстановку кадров, организацию труда всего подчиненного персонала, а также обеспечивать постоянное повышение его профессиональной квалификации.</p> <p>24. Осуществлять контроль и руководство работой среднего медицинского персонала кабинета ультразвуковой диагностики. Проверять правильность выполнения врачебных назначений средним медицинским персоналом, правильность ведения медицинской документации.</p> <p>25. Обеспечить знание подчиненным средним медицинским персоналом кабинета ультразвуковой диагностики своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</p> <p>26. 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</p> <p>27. Проводить среди населения пропаганду санитарно-гигиенических знаний по профилактике заболеваний.</p> <p>28. 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.</p> <p>29. На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>должна быть всегда чистой и отглаженной.</p> <p>30. Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы службы ультразвуковой диагностики в поликлинике.</p> <p>31. Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений кабинета ультразвуковой диагностики.</p> <p>32. Принимать участие в общеполиклинических врачебных конференциях, обеспечить участие медицинских сестер кабинета ультразвуковой диагностики в общеполиклинических конференциях медицинских сестер.</p> <p>33. Ставить в известность заведующего отделением обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</p> <p>34. Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.</p> <p>35. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.</p> <p>36. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>37. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>38. Представлять администрации график отпусков сотрудников кабинета до 15 ноября текущего года.</p> <p>39. 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.</p> <p>40. Принимать участие в проведении в кабинете ультразвуковой диагностики инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</p> <p>41. Соблюдать принципы этики и</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>деонтологии.</p> <p>42. Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</p> <p>43. Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</p> <p>44. 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.</p> <p>45. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>46. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>47. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>48. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
14	Врач-педиатр мобильного детского центра здоровья	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29	<p>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».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 или аккредитация специалиста по специальности «Педиатрия без предъявления требований к стажу работы</li> <li>• Доброжелательность</li> </ul>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В соответствии с планом проводить комплексное обследование детей и</li> <li>2. подростков, включающее измерение антропометрических данных, скрининг-оценку уровня психофизиологического и соматического здоровья, функциональных и адаптивных резервов организма, экспресс-оценку сердечно-сосудистой системы, оценку комплексных показателей функции дыхательной системы, желудочно-кишечного тракта;</li> <li>3. Выявлять при обследовании медицинские, медико-социальные, социальные и</li> <li>4. гигиенические факторы риска;</li> <li>5. По результатам обследований проводить системный анализ полученных данных</li> <li>6. оценивать функциональные и адаптивные резервы организма, оценивать</li> </ol>

			<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>		<p>и формулировать прогностическое заключение о состоянии здоровья и проводить оценку степени риска развития заболеваний и их осложнений;</p> <p>7. 4. Проводить выработку рекомендаций по формированию здорового образа жизни, полного комплекса мероприятий, направленных на сохранение здоровья, включая рекомендации по коррекции питания, двигательной активности, занятиям физкультурой и спортом, режиму сна, условиям быта, труда (учебы) и отдыха, предотвращение социально-значимых заболеваний;</p> <p>8. Вести пропаганду здорового образа жизни, мотивируя детей и подростков к личной ответственности за свое здоровье;</p> <p>9. Разрабатывать индивидуальные подходы и программы по формированию здорового образа жизни детей и подростков, борьбу с факторами риска развития заболеваний, просвещение и информирование детей и подростков о вреде употребления табака, злоупотребления алкоголем;</p> <p>10. При необходимости рекомендовать динамическое наблюдение в центре с проведением повторных исследований в соответствии с выявленными факторами риска или наблюдение в кабинетах медицинской профилактики, посещение занятий в соответствующих школах здоровья, лечебно-физкультурных кабинетах и врачебно-физкультурных диспансерах по программам, разработанным в центре здоровья;</p> <p>11. Обеспечивать правильность учета, получения, хранения и использования спиртов, лекарственных и перевязочных средств, изделий медицинского назначения, бланков медицинской документации, мягкого и твердого, своевременно предоставлять для проверки используемое медицинское оборудование;</p> <p>12. Исполнять должные нормы производственной нагрузки, в обязательном порядке в установленные сроки представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектуры при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки;</p> <p>13. Вести установленную учетную и отчетную документацию, своевременно предоставлять месячные, квартальные, годовые и специальные отчеты, а также</p>
--	--	--	---	---	--	--



						<p>пояснительную записку о деятельности за год, анализируя результаты;</p> <p>14. 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».</p> <p>15. При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.</p> <p>16. 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;</p> <p>17. На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной;</p> <p>18. Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций, в соответствии с регламентом знакомиться с приказами, инструкциями, распоряжениями администрации и другими официальными документами;</p> <p>19. 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;</p> <p>20. Обеспечивать рациональное распределение и учет произведенной работы, внедрять мероприятия по научной организации труда, используя опыт лучших учреждений;</p> <p>21. 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>22. Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе, требовать от подчиненных соблюдения правил медицинской этики и деонтологии;</p> <p>23. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.</p> <p>24. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>25. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>26. Представлять администрации график отпусков сотрудников до 15 ноября текущего года.</p> <p>27. 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.</p> <p>28. Принимать участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</p> <p>29. Соблюдать принципы этики и деонтологии.</p> <p>30. Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов по окончании рабочего дня.</p> <p>31. 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.</p> <p>32. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>33. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мер.</p> <p>34. Осуществлять свою</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>35. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работников к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
15	<p>Врач по лечебной физкультуре</p>	<p>Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29</p>	<p>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».</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее профессиональное (медицинское) образование, по одной из специальностей «Лечебное дело», «Педиатрия» и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности «Лечебная физкультура и спортивная медицина» или профессиональная переподготовка по специальности «Лечебная физкультура и спортивная медицина» при наличии послевузовского профессионального образования по одной из специальностей «Педиатрия», «Общая врачебная практика (семейная медицина)», «Травматология и ортопедия» сертификат или аккредитация специалиста по специальности «Лечебная физкультура и спортивная медицина», без предъявления требований к стажу работы</li> <li>• Добросовестность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводить лечебно-консультативный прием по вопросам применения методик лечебной физкультуры.</li> <li>2. Работать по графику, разработанному заведующим отделением физиотерапии и восстановительного лечения, врачом-физиотерапевтом Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», согласованному с заведующим Детским поликлиническим отделением № 12 и утвержденному главным врачом СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».</li> <li>3. Совместно с заведующим отделением осуществлять комплексное и перспективное планирование лечебно-оздоровительных профилактических мероприятий. Своевременно представлять на утверждение планы работы руководству отделения.</li> <li>4. Выявлять группу риска для занятий физкультурой и спортом.</li> <li>5. Оценивать физическое развитие, результаты антропометрических измерений, состояние костной и мышечной систем; нарушения осанки у детей и подростков.</li> <li>6. Определять тактику занятий лечебной физкультуры в соответствии с установленными правилами, включая подбор необходимых физических упражнений и иных средств.</li> <li>7. Проводить комплексную оценку физического развития, физической работоспособности, сердечно-сосудистой системы, функции внешнего дыхания и нервно-мышечного аппарата.</li> <li>8. Самостоятельно проводить лечебно-консультативный прием по вопросам применения методик лечебной физкультуры с целью восстановления или компенсации утраченных функций.</li> <li>9. Контролировать процесс проведения методик лечебной физкультуры и анализировать их эффективность.</li> <li>10. Внедрять в практику работы новые современные методики лечебной</li> </ol>

						<p>физкультуры.</p> <p>11. Руководить работой подчиненного ему среднего и младшего медицинского персонала (при его наличии), содействовать выполнению ими своих должностных обязанностей.</p> <p>12. Осуществлять по установленной форме надлежащее ведение учетной и отчетной документации. Составлять и в установленные сроки подавать месячные, квартальные, годовые отчеты, специальные отчеты, а также пояснительную записку о деятельности за год. Отчитываться о работе на аппаратных совещаниях.</p> <p>13. 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».</p> <p>14. При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.</p> <p>15. Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</p> <p>16. 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.</p> <p>17. 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.</p> <p>18. На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>должна быть всегда чистой и отглаженной.</p> <p>19. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>20. Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по своей работе.</p> <p>21. Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</p> <p>22. 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</p> <p>23. Осуществлять контроль и руководство работой подчиненного среднего медицинского персонала. Проверять правильность выполнения врачебных назначений средним медицинским персоналом, правильность ведения медицинской документации.</p> <p>24. Принимать участие в общеполиклинических врачебных конференциях, обеспечить участие подчиненного персонала в общеполиклинических конференциях и среднего медицинского персонала.</p> <p>25. Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</p> <p>26. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>27. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>28. Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</p> <p>29. Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>(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.</p> <p>30. 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.</p> <p>31. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>32. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>33. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>34. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
16	Врач-физиотерапевт	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29	<p>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».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника). Выплата заработной платы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее профессиональное (медицинское) образование, по одной из специальностей «Лечебное дело», «Педиатрия» и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности «Физиотерапия» или профессиональная переподготовка по специальности «Физиотерапия»; сертификат специалиста или аккредитация по специальности «Физиотерапия» без предъявления требований к стажу работы</li> <li>• Добросовестность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вести прием детей, направляемых врачами других специальностей, и назначать физиотерапевтические процедуры в соответствии с диагнозом и рекомендациями лечащих врачей.</li> <li>2. Знать нормативные документы по отпуску процедур в физиотерапевтическом отделении и правильно выбирать лечебные методики и назначения физического фактора.</li> <li>3. Оказывать консультативную помощь лечащим врачам по вопросам использования отдельных физиотерапевтических методов лечения при различных заболеваниях.</li> <li>4. Контролировать правильность выполнения средним медицинским персоналом физиотерапевтических процедур.</li> <li>5. Контролировать соблюдение сроков проверки контрольно-измерительных приборов.</li> <li>6. Внедрять в практику новые методы физиотерапевтического лечения, новую</li> </ol>

			<p>производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц 15 и 30 числа через банкоматы и пункты выдачи наличных.</p>			<p>аппаратуру и контролировать рациональность и правильность ее использования.</p> <p>7. Ежемесячно анализировать нагрузку среднего медицинского персонала.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Принимать участие в мероприятиях, предусмотренных федеральными целевыми программами и проектами.</p> <p>10. По указанию заведующего отделением и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими врачами-физиотерапевтами.</p> <p>11. Организовать правильное ведение установленной медицинской документации.</p> <p>12. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>13. 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».</p> <p>14. 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 своей работе на аппаратных совещаниях.</p> <p>15. Ежегодно, не позднее 15 января, предоставлять заместителю главного врача по медицинской части отчет о работе за год с детальным анализом показателей лечебно-профилактической работы кабинета.</p> <p>16. Обеспечивать рациональное распределение и учет производственной работы, внедряя мероприятия по научной организации труда, используя опыт лучших учреждений города.</p> <p>17. Контролировать правильность</p>
--	--	--	---	--	--	---

						<p>использования аппаратуры.</p> <p>18. 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</p> <p>19. Принимать участие в составление заявок и требований, на необходимое оборудование, запасные части, медикаменты, растворы, хозяйственный инвентарь, бланки учетно-отчетной документации и пр., а также в составление заявок на ремонт неисправной аппаратуры и приборов для обеспечения бесперебойной работы кабинета</p> <p>20. 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.</p> <p>21. На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</p> <p>22. Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы физиотерапевтической службы в поликлинике.</p> <p>23. Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений. Носить установленную форму одежды.</p> <p>24. Принимать участие в общеполиклинических врачебных конференциях.</p> <p>25. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>26. Для своевременного начисления заработной платы предоставлять в установленные сроки листки нетрудоспособности.</p> <p>27. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>28. Представлять заведующему</p>
--	--	--	--	--	--	---



						<p>предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</p> <p>29. Ставить в известность администрацию учреждения при изменении индивидуальных сведений (паспортных данных, места регистрации или жительства, семейного положения, сведений по военно-учетным данным и др.) с предоставлением необходимых документов для внесения необходимых корректировок в кадровые и бухгалтерские учетные документы.</p> <p>30. Принимать участие в проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании просроченных в негодность.</p> <p>31. Соблюдать принципы этики и деонтологии.</p> <p>32. Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</p> <p>33. Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</p> <p>34. 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.</p> <p>35. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>36. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>37. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>38. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
17	Врач ультразвуковой диагностики	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный	Должностной оклад от 45 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов работников здравоохранения,	• Высшее профессиональное (медицинское) образование, по одной из специальностей «Педиатрия» или «Лечебное дело», прошедший	Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Все виды государственного социального страхования в	<p>- Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.</p> <p>- Проводить ультразвуковую</p>

		<p>пр., дом 29</p>	<p>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».</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 39-часовая рабочая неделя по графику.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<p>диагностику, используя ее методы, разрешенные для применения в медицинской практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовать или самостоятельно проводить необходимые диагностические процедуры и мероприятия.</li> <li>- Оказывать консультативную помощь врачам других подразделений ЛПУ по своей специальности.</li> <li>- 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.</li> <li>- Консультировать больных по направлению других специалистов учреждения, в том числе и на дому.</li> <li>- Осуществлять в соответствии с показаниями, своевременную госпитализацию больных.</li> <li>- Обеспечивать преемственность между амбулаторно-поликлиническим учреждением и стационаром в обследовании и лечении больных.</li> <li>- Обеспечивать обоснованную выдачу справок и иных документов, содержащих элементы экспертизы состояния здоровья ребенка.</li> <li>- Проводить анализ заболеваемости по своему профилю и разрабатывать мероприятия по ее снижению в районе деятельности учреждения.</li> <li>- Добиваться выявления болезни на ранних стадиях, уделяя большое внимание работе по раннему выявлению социально-значимых заболеваний.</li> <li>- Организовать правильное ведение всей установленной документации. Проверять и принимать меры к своевременному и правильному заполнению средним медицинским персоналом медицинской документации.</li> <li>- 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».</li> <li>- При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.</li> </ul>
--	--	--------------------	--	--	--	--

						<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- Обеспечить рациональное распределение и учет производственной работы, внедряя мероприятия по научной организации труда, используя опыт лучших учреждений города.</li><li>- Внедрять в практику новые методики.</li><li>- Контролировать правильность использования аппаратуры.</li><li>- 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.</li><li>- Осуществлять подбор и расстановку кадров, организацию труда всего подчиненного персонала, а также обеспечивать постоянное повышение его профессиональной квалификации.</li><li>- Осуществлять контроль и руководство работой среднего медицинского персонала кабинета ультразвуковой диагностики. Проверять правильность выполнения врачебных</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>назначений средним медицинским персоналом, правильность ведения медицинской документации.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Обеспечить знание подчиненным средним медицинским персоналом кабинета ультразвуковой диагностики своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</li><li>- 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</li><li>- Проводить среди населения пропаганду санитарно-гигиенических знаний по профилактике заболеваний.</li><li>- 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.</li><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы службы ультразвуковой диагностики в поликлинике.</li><li>- Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений кабинета ультразвуковой диагностики.</li><li>- Принимать участие в общеполиклинических врачебных конференциях, обеспечить участие медицинских сестер кабинета ультразвуковой диагностики в общеполиклинических конференциях медицинских сестер.</li><li>- Ставить в известность заведующего отделением обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<ul style="list-style-type: none"><li>- Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li><li>- Представлять администрации график отпусков сотрудников кабинета до 15 ноября текущего года.</li><li>- 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.</li><li>- Принимать участие в проведении в кабинете ультразвуковой диагностики инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</li><li>- Соблюдать принципы этики и деонтологии.</li><li>- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</li><li>- Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</li><li>- 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.</li><li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
18	Врач-детский хирург	<p>Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29</p>	<p>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».</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<p>- Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.</p> <p>- Оказывать квалифицированную медицинскую помощь по своей специальности, используя современные методы профилактики, диагностики, лечения и реабилитации, разрешенные для применения в медицинской практике.</p> <p>- Определять тактику ведения больного в соответствии с установленными правилами и стандартами.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Проводить диспансерное наблюдение за больными хирургического профиля, инвалидами детства, проводя весь комплекс лечебно-профилактических мероприятий, изучая эффективность диспансеризации. Обеспечить неукоснительное исполнение стандартов</p>

						<p>диспансерного наблюдения детей первого года жизни.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить профилактические осмотры: <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьников 5-х – 9-х классов;</li> <li>- детей детских дошкольных учреждений, поступающих в школу.</li> </ul> </li> <li>8. Проводить диспансеризацию в школах и детских дошкольных учреждениях по указанию заведующего отделением специализированной помощи с заведением Ф-30 на всех диспансерных больных. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять передачу подростков, состоящих на Ф-30, врачу взрослой поликлиники.</li> <li>- Консультировать больных по направлению других специалистов учреждения, в том числе и на дому.</li> <li>- Осуществлять в соответствии с показаниями, своевременную госпитализацию больных.</li> <li>- Обеспечивать преемственность между амбулаторно-поликлиническим учреждением и стационаром в обследовании и лечении больных.</li> <li>- Осуществлять отбор больных на санаторно-курортное лечение.</li> <li>- Обеспечивать обоснованную выдачу справок и иных документов, содержащих элементы экспертизы состояния здоровья ребенка.</li> <li>- 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.</li> <li>- Проводить анализ заболеваемости по своему профилю и разрабатывать мероприятия по ее снижению в районе деятельности учреждения.</li> <li>- Добиваться выявления болезни на ранних стадиях, уделяя большое внимание работе по раннему выявлению социально-значимых заболеваний.</li> <li>- Проводить постоянно работу, направленную на раннее выявление</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>туберкулеза, онкологических заболеваний.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Проводить амбулаторный прием по графику, утвержденному администрацией, регулируя поток посетителей путем рационального распределения повторных больных.</li><li>- Четко вести медицинские карты амбулаторных больных, выписывать рецепты, справки формы № 095/у, установленную учетную и отчетную документацию.</li><li>- Организовать правильное ведение всей установленной документации. Проверять и принимать меры к своевременному и правильному заполнению средним медицинским персоналом медицинской документации.</li><li>- 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.</li><li>- По указанию заведующего отделением специализированной помощи и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с прочими врачами-хирургами.</li><li>- Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.</li><li>- 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».</li><li>- При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.</li><li>- 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</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--



						<p>деятельности за год, анализируя результаты. Отчитываться о работе на аппаратных совещаниях.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Обеспечить рациональное распределение и учет производственной работы, внедряя мероприятия по научной организации труда, используя опыт лучших учреждений города.</li><li>- Внедрять в практику новые методики.</li><li>- Контролировать правильность использования аппаратуры.</li><li>- Осуществлять подбор и расстановку кадров, организацию труда всего подчиненного персонала, а также обеспечивать постоянное повышение его профессиональной квалификации.</li><li>- Осуществлять контроль и руководство работой среднего медицинского персонала хирургического кабинета. Проверять правильность выполнения врачебных назначений средним медицинским персоналом, правильность ведения медицинской документации.</li><li>- Обеспечить знание подчиненным средним медицинским персоналом хирургического кабинета своих функциональных обязанностей, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</li><li>- 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</li><li>- Проводить мероприятия по повышению квалификации врачебного и среднего медицинского персонала учреждения по вопросам хирургических заболеваний.</li><li>- Проводить среди населения пропаганду санитарно-гигиенических знаний по профилактике хирургических</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>заболеваний.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений хирургического кабинета. Носить установленную форму одежды.</li><li>- Принимать участие в общеполиклинических врачебных конференциях, обеспечить участие медицинских сестер хирургического кабинета в общеполиклинических конференциях медицинских сестер.</li><li>- Ставить в известность заведующего отделением обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</li><li>- Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Представлять администрации график отпусков сотрудников кабинета до 15 ноября текущего года.</li> <li>- 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.</li> <li>- Принимать участие в проведении в хирургическом кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</li> <li>- Соблюдать принципы этики и деонтологии.</li> <li>- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</li> <li>- Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</li> <li>- 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.</li> <li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li> <li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
19	Врач-педиатр кабинета по воспитанию здорового ребенка	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-	Должностной оклад от 45 000,00 рублей в соответствии со схемой расчета должностных окладов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее профессиональное (медицинское) образование, по одной из специальностей «Лечебное дело», «Педиатрия» и</li> </ul>	Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Все виды государственного	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечить доступную, непрерывную, качественную и квалифицированную медицинскую помощь детям раннего возраста в условиях поликлиники;</li> </ul>

		<p>Петербург, Загородный пр., дом 29</p>	<p>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».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>39-часовая рабочая неделя по графику.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Проводить работу по профилактике рахита у детей (выдавать направления для постановки пробы Сулковича);</li> <li>- Проводить индивидуальную подготовку детей к поступлению в образовательное учреждение;</li> <li>- Обучать медицинских сестер участковых вопросам профилактической работы с детьми, методике массажа, гимнастики, закаливающих процедур и др.;</li> <li>- Информировать врачей-педиатров участковых и медицинских сестер участковых о выявленных нарушениях в развитии ребенка и ошибках, допускаемых родителями в уходе за детьми;</li> <li>- Оказывать помощь врачам-педиатрам участковых в проведении организуемых в кабинете занятий обучающихся Школ («Школа молодой матери», «Школа отцов» и др.);</li> <li>- Осуществлять связь с городским Центром медицинской профилактики с целью изучения и распространения новых материалов по вопросам развития и воспитания здорового ребенка;</li> <li>- Комплектовать материалы для оформления кабинета, соответствующей обучающей литературой, таблицами, плакатами, пособиями, памятками, выставками по основным вопросам профилактической работы со здоровым ребенком;</li> <li>- Вести необходимую рабочую документацию и учет инструктивно-методических материалов по развитию и воспитанию детей раннего возраста.</li> <li>- Вести установленную учетную и отчетную документацию, своевременно предоставлять месячные, квартальные, годовые и специальные отчеты, а также пояснительную записку о деятельности за год, анализируя результаты;</li> <li>- Владеть навыками работы на компьютерной технике и отображать свою</li> </ul>
--	--	--	---	--	---	---

						<p>деятельность в электронном виде с применением программных продуктов и Интернет-ресурсов, используемых в СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций, в соответствии с регламентом знакомиться с приказами, инструкциями, распоряжениями администрации и другими официальными документами;</li><li>- 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;</li><li>- Обеспечивать рациональное распределение и учет произведенной работы, внедрять мероприятия по научной организации труда, используя опыт лучших учреждений;</li><li>- 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации;</li><li>- Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе, требовать от подчиненных соблюдения правил медицинской этики и деонтологии;</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.</li><li>- Для своевременного начисления</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li> <li>- Представлять администрации график отпусков сотрудников до 15 ноября текущего года.</li> <li>- 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.</li> <li>- Принимать участие в проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</li> <li>- Соблюдать принципы этики и деонтологии.</li> <li>- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</li> <li>- При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выразить письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.</li> <li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li> <li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мер.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работников к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
20	Врач-педиатр отделения организации	Детское поликлиническое	Должностной оклад от 45 000,00 рублей в	• Высшее профессиональное (медицинское) образование, по	Оформление в соответствии с Трудовым кодексом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работать по графику, разработанному заведующим отделением организации</li> </ul>

	<p>медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях</p>	<p>отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29 197720, Санкт-Петербург, Курортный район, поселок Ушково, ул. Пляжевая, д. 14</p>	<p>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».</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>Российской Федерации. Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 39-часовая рабочая неделя по графику.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Обеспечивать осмотр обучающихся в образовательных организациях на педикулез и заразные кожные заболевания, в соответствии с действующими нормативными документами.</li> <li>- Активно выявлять и изолировать больных детей.</li> <li>- 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.</li> <li>- Направлять обучающихся при наличии медицинских показаний в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой находится</li> </ul>
--	---	--	---	---	---	--

						<p>несовершеннолетний.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять планирование и проведение подготовительных мероприятий по организации барьерных, целевых, углубленных, периодических и других медицинских осмотров обучающихся в образовательных организациях.</li> <li>- Организовывать и участвовать в проведении медицинских осмотров обучающихся и реализации всех назначенных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• контролировать заполнение медицинских документов (карт, списков, форм и т.п.) на лиц, подлежащих медицинским осмотрам;</li> <li>• проводить при отсутствии медицинской сестры антропометрические измерения по установленным методикам, оценивать их;</li> <li>• при отсутствии медицинской сестры выписывать и давать направления в медицинские организации для проведения лабораторного обследования, консультации с врачами – специалистами и т.п., а также контролировать своевременность получения и регистрации заключений специалистов;</li> <li>• 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;</li> <li>• участвовать в подготовке и проведении комплексной медицинской и психолого-педагогической оценки состояния здоровья несовершеннолетних;</li> <li>• проводить комплекс лечебно-оздоровительных мероприятий детям, имеющим отклонения в состоянии здоровья, хронические формы заболевания либо морфо – функциональные отклонения.</li> </ul> </li> <li>- Участвовать в осуществлении противоэпидемических и карантинных мероприятий в образовательных организациях: <ul style="list-style-type: none"> <li>• наблюдать за обучающимися в образовательных организациях, бывшими в контакте с инфекционными больными;</li> <li>• назначать и контролировать проведения заключительной и текущей дезинфекции;</li> <li>• при необходимости, организовывать лабораторное обследование лиц, бывших в контакте с инфекционными больными;</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---



						<ul style="list-style-type: none"> <li>• контролировать составление и передачу списков отсутствующих несовершеннолетних, бывших в контакте с инфекционными больными в медицинскую организацию по месту жительства для наблюдения на педиатрическом участке;</li> <li>• осуществлять противоэпидемические мероприятия по иммунопрофилактике.</li> <li>- 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.</li> <li>- Планировать и проводить мероприятия по иммунопрофилактике инфекционных болезней (в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям): <ul style="list-style-type: none"> <li>• при необходимости составлять и корректировать планы мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней;</li> <li>• 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;</li> <li>• готовить документацию перед проведением иммунизации;</li> <li>• контролировать получение, транспортировку, хранение МИБП в соответствии с нормативными документами;</li> <li>• контролировать регистрацию всех данных о постановке и результатах профилактических прививок в установленной медицинской документации;</li> <li>• контролировать наблюдение и отметку реакции на прививки у обучающихся в образовательных организациях в медицинской документации;</li> <li>• контролировать составление отчетов об исполнении планов в установленные сроки проведения профилактических прививок;</li> <li>• контролировать составление отчетов о движении МИБП по образовательной организации;</li> <li>• обеспечить ведение</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>систематического учета не привитых обучающихся в образовательных организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• обеспечить своевременную регистрацию медицинских отводов от прививок в соответствующей документации</li></ul> <p>- Планировать, проводить и анализировать комплекс мероприятий по раннему выявлению туберкулеза:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• при необходимости осуществлять планирование ежегодной постановки иммунобиологической пробы Манту всему контингенту обучающихся в образовательных организациях;</li><li>• участвовать в составе бригады вакцинаторов в постановке иммунобиологических проб Манту и оценки результатов проб;</li><li>• осуществлять отбор лиц, нуждающихся в иммунизации туберкулеза, в установленном порядке после проведения прививок БЦЖ вести оценку их эффективности;</li><li>• 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;</li><li>• обеспечивать регистрацию всех данных о постановке и результатах иммунобиологических проб Манту и прививок БЦЖ в установленную медицинскую документацию;</li><li>• анализировать противотуберкулезную работу в отделении.</li></ul> <p>- Осуществлять методическую помощь персоналу образовательных организаций при организации учебно-воспитательного процесса, а также давать рекомендации по коррекции отклонений в состоянии здоровья и развития обучающихся, и их адаптации к пребыванию в образовательных организациях.</p> <p>- Осуществлять контроль выполнения санитарно - гигиенического режима:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• качества уборки помещений в образовательных организациях (в т.ч. медицинского кабинета);</li><li>• соблюдения температурного режима и режима проветривания;</li><li>• выполнения графика смены постельного белья и полотенец в дошкольных образовательных</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильности хранения одежды и белья в дошкольных образовательных организациях;</li> <li>• правильности маркировки и использования инвентаря;</li> <li>• правильности обработки игрушек, мягкого и твердого инвентаря;</li> <li>• соблюдения санитарно-гигиенических нормативов на занятиях (правильность рассаживания, длительность занятия и т.п.);</li> <li>• наличия и правильности использования дезинфицирующих средств;</li> <li>• соблюдения правил режима дня обучающихся в образовательных организациях;</li> <li>• своевременности подготовки документации перед выездом в загородную зону для получения разрешения на выезд детей образовательных организаций в соответствующих инстанциях;</li> <li>• 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.;</li> </ul> <p>- Осуществлять контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведением журнала здоровья по осмотру персонала, связанного с приготовлением и раздачей пищи;</li> <li>• санитарным состоянием обеденной зоны, отражая результаты в соответствующей документации.</li> </ul> <p>- Контролировать своевременную заявку по установленной форме на лекарственные и перевязочные средства, медицинский инструментарий, изделия медицинского назначения, бланки учетной и отчетной документации и пр.</p> <p>- Контролировать правильность транспортировки, хранения, учета и расходования (спиртов) лекарственных и перевязочных средств, медицинского инструментария, изделий медицинского назначения, МИБП.</p> <p>- Регулярно контролировать укомплектованность аптечки неотложной помощи и укладки для экстренной профилактики ВИЧ-инфекции и гепатитов (Формы 50).</p> <p>- Обеспечивать целостность и сохранность медицинской аппаратуры, мягкого и</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>твердого инвентаря в медицинском кабинете, медицинского инструментария.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Проводить работу по профилактике травматизма, контролировать правильность проведения прогулок, состояния спортивного и др. инвентаря, участвовать в анализе причин травм, заполнять экстренное извещение о травме.</li><li>- Организовывать и осуществлять комплекс мероприятий по санитарно – гигиеническому воспитанию, направленный на пропаганду здорового образа жизни среди персонала образовательных организаций, воспитанников их родителей (законных представителей).</li><li>- 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.</li><li>- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li><li>- Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>работе медицинского кабинета образовательной организации, доводить до сведения администрации образовательной организации, подчиненного персонала, в части их касающейся, приказы, распоряжения и другие официальные документы.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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».</li><li>- При отображении своей деятельности в электронном виде использовать электронную цифровую подпись, которая признана равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.</li><li>- Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</li><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</li><li>- Осуществлять контроль и руководство работой подчиненного среднего медицинского персонала. Проверять правильность выполнения врачебных назначений средним персоналом, правильность ведения медицинской документации.</li><li>- Принимать участие в общеполиклинических врачебных конференциях, обеспечить участие подчиненного персонала в общеполиклинических конференциях и среднего медперсонала.</li><li>- Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li> </ul> <p>38. Представлять заведующему отделением предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p>40. Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li> <li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работников к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
21	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	• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное	Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Все виды государственного социального страхования в соответствии с	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить назначаемые врачом-педиатром участковым профилактические, лечебные, диагностические мероприятия и процедуры в поликлинике и на дому;</li> <li>- Оказывать медицинскую помощь больным детям на дому (по указанию</li> </ul>

			<p>постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».</p> <p>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.</p>	<p>профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, утвержденными в установленном порядке, и сертификат специалиста или аккредитация по специальности «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>действующим законодательством Российской Федерации. 39-часовая рабочая неделя по графику.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>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</p>	<p>врача-педиатра участкового), организовывать в домашних условиях необходимый санитарно-гигиенический режим, обучит мать правильному уходу за больным ребенком, выполнять назначенные врачом манипуляции, проверять госпитализацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Своевременно проводить дородовые патронажи;</li> <li>- 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;</li> <li>- Обеспечивать современные профилактические осмотры неорганизованных детей декретированных возрастов педиатром и врачами-специалистами;</li> <li>- Оказывать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах, отравлениях, острых состояниях;</li> <li>- Под контролем участкового врача обеспечить вызов на прием детей, не посещающих дошкольные учреждения, для проведения профилактических прививок в соответствии с национальным календарем;</li> <li>- Организовывать госпитализацию больных и пострадавших по экстренным показаниям;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Качественно и своевременно оформлять медицинскую документацию (статистические талоны, карты экстренного извещения, бланки направления на диагностические</li> </ul>
--	--	--	---	---	--	--

						<p>исследования, посылные листы в медико-социальную экспертную комиссию, санаторно-курортные карты, контрольные карты диспансерного наблюдения и т.п.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Обеспечивать кабинет врача-педиатра участкового необходимыми медикаментами, стерильными инструментами, перевязочными материалами, спецодеждой;</li><li>- Вести учет расходов медикаментов, перевязочных материалов, инструментов, бланков специального учета;</li><li>- Осуществлять контроль за сохранностью и исправностью медицинской аппаратуры и оборудования, своевременным их ремонтом и списанием;</li><li>- Обеспечивать персональный учет обслуживаемого детского населения, выявление его демографической и социальной структуры, учет детей, нуждающихся в надобном медико-социальном обслуживании;</li><li>- Проводить в поликлинике и на дому доврачебные профилактические осмотры детского населения;</li><li>- Организовывать учет диспансерных больных, инвалидов, часто и длительно болеющих, контроль их посещений, своевременное приглашение на прием;</li><li>- Проводить патронаж на дому детей из группы социального риска, детей-инвалидов;</li><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- Подготавливать санитарный актив участка, проводить занятия по оказанию самопомощи и взаимопомощи при травмах, отравлениях, острых состояниях и несчастных случаях;</li><li>- Обучать родственников тяжелобольных методам ухода и оказанию первичной доврачебной помощи;</li><li>- Подготавливать больных к проведению</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--



						<p>лабораторных и инструментальных исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Своевременно и качественно оформлять медицинскую и иную служебную документацию;</li><li>- Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности;</li><li>- Соблюдать правила внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;</li><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- 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;</li><li>- Систематически повышать свою квалификацию;</li><li>- Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе;</li><li>- 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;</li><li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении;</li><li>- 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;</li><li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>проявлений коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах;</li> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
22	<p>Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-оториноларинголога</p>	<p>Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29</p>	<p>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».</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образование в соответствии с 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.</li> <li>Предпочтение при приеме на работу может отдаваться специалистам, имеющим квалификационную категорию по вышеуказанным специальностям.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p> <p>В период проведения сезонных оздоровительных кампаний работа с выездом в загородную зону.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Обеспечивать инфекционную безопасность (соблюдать правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, правильно хранить, обрабатывать, стерилизовать и использовать изделия медицинского назначения).</li> <li>- Осуществлять все этапы сестринского процесса при уходе за пациентами (первичную оценку состояния пациента, интерпретацию полученных данных, планирование ухода совместно с пациентом, итоговую оценку достигнутого).</li> <li>- Своевременно и качественно выполнять профилактические и лечебно-диагностические процедуры, назначенные врачом.</li> <li>- Ассистировать при проведении врачом лечебно-диагностических манипуляций и малых операций в амбулаторных условиях.</li> <li>- 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.</li> <li>- Осуществлять по установленной форме надлежащее ведение учетной и отчетной документации. Совместно с врачом составлять и в установленные сроки подавать месячные, квартальные, годовые</li> </ul>

						<p>отчеты, а также специальные отчеты.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Обеспечивать правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов, соблюдение правил приема лекарств пациентами.</li><li>- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- В соответствии с нормативными документами проходить медицинское освидетельствование (диспансеризацию).</li><li>- Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе медицинского кабинета.</li><li>- Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</li><li>- 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.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<ul style="list-style-type: none"><li>- Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</li><li>- 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.</li><li>- Систематически посещать общеполиклинические конференции медсестер.</li><li>- 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.</li><li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li><li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</li><li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения специализированной помощи Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» о случившемся и принимаемых мерах.</li><li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>проявлений коррупции.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
23	<p>Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета по воспитанию здорового ребенка</p>	<p>Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29</p>	<p>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».</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p> <p>В период проведения сезонных оздоровительных кампаний работа с выездом в загородную зону.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- В соответствии с назначениями врача проводить: <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультации матери по вопросам воспитания и охраны здоровья ребенка (организация режима дня, питания, физического воспитания, привитие гигиенических навыков, профилактика пограничных состояний);</li> <li>- обучение матери методике проведения массажа и гимнастики в соответствии с возрастом, проведение массажа детям группы риска;</li> <li>- контрольные кормления, расчет питания;</li> <li>- контролирует выполнение назначений врача по профилактике рахита у детей;</li> <li>- проводит диагностику нервно-психического развития, выявляет особенности поведения детей 2 и 3-го года жизни;</li> <li>- Обучать родителей методике и особенностям искусственного вскармливания;</li> <li>- Обучать методике устранения и профилактике возникновения вредных привычек и гигиене полости рта;</li> <li>- Обеспечивать родителей методическими материалами - памятками, брошюрами;</li> <li>- 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;</li> <li>- Оказывать помощь врачу – педиатру кабинета здорового ребенка в организации и проведении занятий для беременных, школ молодых матерей, отцов, организуемых в кабинете;</li> <li>- Участвовать в подготовке детей к поступлению в образовательные учреждения в соответствии с назначениями врача-педиатра кабинета здорового ребенка и врачей - специалистов;</li> <li>- Осуществлять постоянную связь с</li> </ul> </li> </ul>

						<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Вести в истории развития ребенка (форма 112/у) вкладыш-карту посещений кабинета здорового ребенка;</li><li>- Оформлять в холле и в кабинете здорового ребенка стенды по организации условий жизни, развития и воспитания детей;</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</li><li>- 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.</li><li>- 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».</li><li>- 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.</li><li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>медицинский осмотр.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе кабинета здорового ребенка.</li><li>- Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</li><li>- 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.</li><li>- Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</li><li>- 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.</li><li>- Систематически посещать обще поликлинические конференции медицинских сестер.</li><li>- При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>Трудового кодекса Российской Федерации, либо выразить письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.</p> <p>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</p> <p>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения медико-социальной помощи о случившемся и принимаемых мерах.</p> <p>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
24	<p>Медицинская сестра (медицинский брат) отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях</p>	<p>Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29</p>	<p>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».</p> <p>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</p>	<p>•Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образование 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..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p> <p>В период проведения сезонных оздоровительных кампаний работа с выездом в загородную зону.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<p>- Работать по графику, разработанному заведующим отделением организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях детского поликлинического отделения № 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.</p> <p>- 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</p>



			<p>банкоматы и пункты выдачи наличных.</p>			<p>компаний. Своевременно представлять на утверждение планы работы руководству отделения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Осматривать обучающихся в образовательных организациях на педикулез и заразные кожные заболевания в соответствии с действующими нормативными документами.</li> <li>- Активно выявлять и изолировать больных детей.</li> <li>- Осуществлять планирование и проведение подготовительных мероприятий по организации барьерных, целевых, углубленных, периодических и других медицинских осмотров обучающихся в образовательных организациях.</li> <li>- Оказывать помощь врачу-педиатру отделения в проведении медицинских осмотров обучающихся и реализации всех назначенных мероприятий:</li> <li>- подготавливать и заполнять медицинские документы (карты, списки, формы и т.п.) на лиц, подлежащих медицинским осмотрам;</li> <li>- проводить антропометрические измерения по установленным методикам, оценивать их;</li> <li>- выписывать и давать по указанию врача направления в медицинские организации для проведения лабораторного и</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>инструментального обследования, на консультации к врачам – специалистам и т.п., а также регистрировать полученные заключения;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.;</li><li>- участвовать в подготовке и проведении комплексной медицинской и психолого-педагогической оценки состояния здоровья несовершеннолетних;</li><li>- по назначению врача проводить комплекс лечебно-оздоровительных мероприятий, детям, имеющим отклонения в состоянии здоровья, хронические формы заболевания либо морфо – функциональные отклонения.</li><li>- Участвовать в осуществлении противоэпидемических и карантинных мероприятий в образовательных организациях:</li><li>- наблюдение за обучающимися в образовательных организациях, бывшими в контакте с инфекционными больными;</li><li>- назначение и контроль проведения заключительной и текущей дезинфекции;</li><li>- при необходимости - организация лабораторного обследования лиц, бывших в контакте с инфекционными больными;</li><li>- составление и передача списков отсутствующих несовершеннолетних, бывших в контакте с инфекционными больными в медицинскую организацию по месту жительства для наблюдения на педиатрическом участке;</li><li>- противоэпидемические мероприятия по иммунопрофилактике.</li><li>- 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.</li><li>- Участвовать в проведении мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней (в соответствии с календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям):</li><li>- совместно с врачом-педиатром отделения при необходимости составлять планы мероприятий по иммунопрофилактике</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>инфекционных болезней;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- готовить документацию перед проведением иммунизации;</li><li>- получать, транспортировать, хранить МИБП в соответствии с нормативными документами;</li><li>- проводить профилактические прививки после врачебного допуска, выполняя соответствующие отметки в установленной медицинской документации;</li><li>- наблюдать и отмечать реакцию на прививку у обучающегося в образовательной организации, в медицинской документации;</li><li>- составлять отчеты об исполнении планов в установленные сроки проведения профилактических прививок;</li><li>- составлять отчеты о движении МИБП по образовательной организации;</li><li>- вести систематический учет не привитых, обучающихся в образовательных организациях;</li><li>- регистрировать медицинские отводы от прививок в соответствующей документации.</li><li>- Участвовать в проведении и анализе комплекса мероприятий по раннему выявлению туберкулеза:</li><li>- совместно с врачом-педиатром отделения при необходимости составлять планы по ежегодной постановке иммунобиологической пробы Манту всему контингенту обучающихся в образовательных организациях;</li><li>- осуществлять в составе бригады вакцинаторов постановку иммунобиологических проб Манту и оценки результатов проб;</li><li>- осуществлять отбор лиц, нуждающихся в иммунизации туберкулеза, в установленном порядке после проведения прививок БЦЖ вести оценку их эффективности;</li><li>- 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</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>обследования в ПТД;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- вносить все данные о постановке и результатах иммунобиологических проб Манту и прививок БЦЖ в установленную медицинскую документацию;</li><li>- совместно с врачом-педиатром отделения анализировать противотуберкулезную работу в отделении.</li><li>- 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.</li><li>- Осуществлять контроль выполнения санитарно-гигиенического режима:</li><li>- систематически контролировать качество уборки помещений в образовательных организациях (в т.ч. медицинского кабинета);</li><li>- следить за температурным режимом и режимом проветривания;</li><li>- контролировать выполнение графика смены постельного белья и полотенец в дошкольных образовательных организациях;</li><li>- контролировать правильность хранения одежды и белья в дошкольных образовательных организациях;</li><li>- контролировать правильность маркировки и использования инвентаря;</li><li>- следить за правильностью обработки игрушек, мягкого и твердого инвентаря;</li><li>- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических нормативов на занятиях (правильность рассаживания, длительность занятия и т.п.);</li><li>- следить за наличием и правильностью использования дезинфицирующих средств;</li><li>- следить за правильностью режима дня обучающихся в образовательных организациях;</li><li>- перед выездом в загородную зону для обеспечения летней оздоровительной компании своевременно оформлять санитарную книжку, в том числе проходить гигиеническое тестирование;</li><li>- перед выездом в загородную зону для обеспечения летней оздоровительной компании подготавливать документацию для получения разрешения на выезд детей образовательных организаций в соответствующих инстанциях;</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Участвовать в осуществлении контроля условий организации и качества питания:<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- по выполнению санитарных требований к технологии приготовления пищи, а также к условиям хранения продуктов питания.</li></ul></li><li>- Осуществлять контроль за:<ul style="list-style-type: none"><li>- ведением журнала здоровья по осмотру персонала, связанного с приготовлением и раздачей пищи;</li><li>- санитарным состоянием пищеблока (посуды, оборудования, инвентаря), отражая результаты в соответствующей документации;</li><li>- соблюдением технологии мытья посуды;</li><li>- постановкой проб пищи на 48 часов.</li></ul></li><li>- Осуществлять своевременную заявку по установленной форме на, лекарственные и перевязочные средства, медицинский инструментарий, изделия медицинского назначения, бланки учетной и отчетной документации и пр.</li><li>- 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;</li><li>- Комплектовать и регулярно</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

					<p>проверять укомплектованность аптечки неотложной помощи и укладки для экстренной профилактики ВИЧ-инфекции и гепатитов (Формы 50).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Обеспечивать целостность и сохранность медицинской аппаратуры, мягкого и твердого инвентаря, медицинского инструментария и др. в медицинском кабинете.</li><li>- Проводить работу по профилактике травматизма, контролировать правильность проведения прогулок, состояния спортивного и др. инвентаря, участвовать в анализе причин травм, заполнять в отсутствие врача экстренное извещение о травме.</li><li>- Организовывать и осуществлять комплекс мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию, направленный на пропаганду здорового образа жизни среди персонала образовательных организаций, воспитанников их родителей (законных представителей).</li><li>- 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.</li><li>- 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».</li><li>- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</li><li>- 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.</li><li>- Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; при работе с</li></ul>
--	--	--	--	--	--

						<p>источниками повышенной опасности в установленные сроки получать допуск к работе, проходить инструктаж выполнения вышеперечисленных правил не реже одного раза в год.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние кабинета.</li><li>- 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 прохождения цикла обучения, сертификации или аккредитации.</li><li>- Способствовать поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- 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.</li><li>- Соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии.</li><li>- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</li><li>- При поступлении на работу в детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации,</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>либо выражать письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li> <li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работников к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
25	Рентгенолаборант	<p>Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29</p>	<p>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».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготавливать к работе рабочие места и медицинскую документацию, к началу приема пациентов.</li> <li>- Участвовать, совместно с врачом-рентгенологом, в проведении исследований.</li> <li>- Проводить самостоятельно рентгенологические исследования.</li> <li>- Выполнять снимки и другие исследования по методикам, определяемым врачом-рентгенологом.</li> <li>- Следить за дозой рентгеновского излучения, которую должен получить пациент, точно придерживаться указаний врача-рентгенолога.</li> <li>- Не давать на рентгеновский аппарат нагрузки, превышающие паспортные данные аппарата.</li> <li>- Находиться у пульта управления и следить за показаниями приборов во время исследования пациента.</li> <li>- Рационально использовать рентгеновские пленки.</li> <li>- Выполнять своевременно все распоряжения врача-рентгенолога.</li> <li>- Следить за своевременным поступлением пациентов и проверять их сопроводительный документ.</li> <li>- Вести медицинскую учетно-отчетную документацию по утвержденным формам в установленные сроки.</li> <li>- Уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим от электрического тока.</li> <li>- Бережно относиться и правильно эксплуатировать оборудование.</li> </ul>



						<ul style="list-style-type: none"><li>- Своевременно подавать заявки на рентгеновскую пленку.</li><li>- Проверять состояние защитных средств в кабинете.</li><li>- Контролировать подбор технических режимов при снимках органов.</li><li>- В обязательном порядке в установленные сроки представлять документы статистического учета производственной нагрузки, принимать меры по недопущению дефектов при оформлении документов статистического учета производственной нагрузки.</li><li>- Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, готовых и специальных отчетов по кабинету.</li><li>- 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».</li><li>- Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</li><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>другие документы вышестоящих органов по организации работы рентгенологической службы в поликлинике.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений кабинета.</li><li>- Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу среди населения по вопросам здорового образа жизни и предупреждения заболеваний.</li><li>- Принимать участие в проведении в кабинете инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность</li><li>- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинете по окончании рабочего дня.</li><li>- Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</li><li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- В соответствии с Положением о</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</p> <p>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники о случившемся и принимаемых мерах.</p> <p>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявления коррупции.</p> <p>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
26	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29	<p>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».</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, утвержденными в установленном порядке, и сертификат специалиста или аккредитация по специальности «Лабораторная диагностика» без предъявления требований к стажу работы.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<p>- 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.</p> <p>- Подготавливать к работе необходимые растворы красок, реактивов, лабораторную посуду, дезинфицирующие средства, контролируя наличие необходимого медицинского инвентаря, оборудования, документации, проверяя исправность аппаратуры и средств оргтехники.</p> <p>- Проводить следующие виды исследований с соблюдением санитарно-эпидемиологического режима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взятие крови, приготовление и окраска мазков, счет «жидкой крови» в камере, определение гемоглобина, подсчет эритроцитов;</li> <li>- исследование мочи;</li> <li>- исследование кала на яйца глистов;</li> <li>- определение физико-химических свойств мокроты, приготовление и окраска мазков.</li> </ul>

						<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Квалифицированно выполнять все манипуляции с исследуемым материалом.</li><li>- Соблюдать установленные правила взятия материала, методики и технологии проведения лабораторных исследований.</li><li>- Принимать участие в исполнении стандартов диспансерного наблюдения детей, в том числе детей первого года жизни.</li><li>- Регистрировать анализы в журналах, вести их учет, выдавать бланки с результатами.</li><li>- 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.</li><li>- Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</li><li>- 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.</li><li>- 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».</li><li>- 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.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<ul style="list-style-type: none"><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li><li>- Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе лаборатории.</li><li>- Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</li><li>- 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.</li><li>- Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</li><li>- 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.</li><li>- Систематически посещать обще поликлинические конференции медсестер.</li><li>- При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выражать письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</li> <li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения о случившемся и принимаемых мерах.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
27	Медицинская сестра (медицинский брат) по физиотерапии	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29	<p>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».</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, утверждаемыми в установленном порядке, и сертификат специалиста или аккредитация по специальности «Физиотерапия» без предъявления требований к стажу работы.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Все виды государственного социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>39-часовая рабочая неделя по графику.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготавливать перед приемом рабочее место, контролируя наличие необходимого медицинского инструментария, инвентаря, медикаментов, документации.</li> <li>- Подготавливать физиотерапевтическую аппаратуру к работе, осуществляя контроль ее исправности, правильности эксплуатации и техники безопасности.</li> <li>- Подготавливать для приема больных необходимый материал с соблюдением всех правил асептики и антисептики.</li> <li>- Проводить физиотерапевтические процедуры.</li> <li>- Подготавливать пациентов к физиотерапии, контролировать состояние пациентов во время проведения процедур.</li> <li>- Выполнять профилактические, лечебные, реабилитационные мероприятия, назначенные врачом физиотерапевтического отделения.</li> <li>- Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений, проведения дезинфекции кабинета.</li> <li>- Оказывать неотложную доврачебную помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях и различных видах</li> </ul>

			<p>банкоматы и пункты выдачи наличных.</p>			<p>катастроф с последующим вызовом врача к пациенту или направлением его в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять по установленной форме надлежащее ведение учетной и отчетной документации.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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».</li> <li>- 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.</li> <li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li> <li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li> <li>- Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе кабинета.</li> <li>- Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</li> <li>- Знакомить пациентов с правилами поведения во время процедур.</li> <li>- Осуществлять по окончании приема обработку и уборку рабочих мест, приведение в порядок медицинской документации.</li> <li>- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---

					<p>нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинетах отделения по окончании рабочего дня.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</li><li>- 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.</li><li>- Систематически посещать общие поликлинические конференции медицинских сестер.</li><li>- 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.</li><li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li><li>- Осуществлять свою производственную</li></ul>
--	--	--	--	--	--



						<p>деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения о случившемся и принимаемых мерах.</li> <li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</li> <li>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</li> </ul>
28	Медицинская сестра (медицинский брат) по массажу	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29	<p>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».</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образование в соответствии с требованиями, утверждаемыми в установленном порядке, и сертификат специалиста или аккредитация по специальности «Медицинский массаж» без предъявления требований к стажу работы.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготавливать перед приемом рабочее место, контролировать наличие необходимого медицинского инструментария, инвентаря, медикаментов, документации.</li> <li>- Подготавливать для приема необходимый материал с соблюдением всех правил асептики и антисептики.</li> <li>- Подготавливать пациентов к массажу, контролировать их состояние во время проведения процедур.</li> <li>- Выполнять профилактические, лечебные, реабилитационные мероприятия, назначенные врачом физиотерапевтического отделения.</li> <li>- 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.</li> <li>- Соблюдать правила сочетания массажа с лечебной физкультурой, физиотерапевтическими процедурами, вытяжением, мануальной терапией.</li> <li>- Соблюдать режим кварцевания и проветривания помещений, проведения дезинфекции кабинета.</li> <li>- Соблюдать санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к организации работы кабинета массажа и рабочего места.</li> <li>- Осуществлять по установленной форме надлежащее ведение учетной и отчетной документации.</li> <li>- Исполнять плановые нормы производственных нагрузок с обязательным предоставлением в</li> </ul>

						<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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».</li><li>- 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.</li><li>- На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</li><li>- В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</li><li>- Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе кабинета.</li><li>- Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</li><li>- Знакомить пациентов с правилами поведения во время процедур.</li><li>- Осуществлять по окончании приема обработку и уборку рабочих мест, приведение в порядок медицинской документации.</li><li>- Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие кранов умывальников в кабинетах отделения по окончании рабочего дня.</li><li>- 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</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>уровня. После повышения квалификации незамедлительно представлять в отдел кадров документ, подтверждающий факт прохождения усовершенствования в образовательных учреждениях.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</li><li>- Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</li><li>- Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</li><li>- Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</li><li>- 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.</li><li>- Систематически посещать общеполиклинические конференции медицинских сестер.</li><li>- При поступлении на работу в Детское поликлиническое отделение № 12 представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выразить письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.</li><li>- В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</li><li>- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</li><li>- При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения о случившемся и принимаемых мерах.</li><li>- Осуществлять свою производственную</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>- Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
29	Инструктор по лечебной физкультуре	<p>Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29</p>	<p>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».</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, утверждаемыми в установленном порядке, и сертификат или аккредитацию специалиста по специальности «Лечебная физкультура» без предъявления требований к стажу работы</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 (двенадцать) календарных дней за работу во вредных условиях труда.</p>	<p>1. Работать по графику, разработанному заведующим отделением физиотерапии и восстановительного лечения, врачом-физиотерапевтом Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», согласованному с заведующим Детским поликлиническим отделением № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и утвержденному главным врачом СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».</p> <p>2. Контролировать соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы инструктора по лечебной физкультуре и своего рабочего места.</p> <p>3. Разрабатывать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профилактические мероприятия по предупреждению заболеваний, сохранению и укреплению здоровья детей средствами лечебной физкультуры;</li> <li>- схему лечебной гимнастики и комплексы физических упражнений к ним на основе современных методик по профилактике нарушений опорно-двигательного аппарата, формированию у детей правильной осанки и предупреждению плоскостопия.</li> </ul> <p>4. Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематические занятия лечебной физкультурой в соответствии с расписанием;</li> <li>- консультативно-просветительскую работу с родителями о мерах по предупреждению у детей нарушений опорно-двигательного аппарата, функций зрения и внутренних органов, а также по повышению двигательной активности детей в семье.</li> </ul> <p>5. Контролировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- физическое состояние детей, их самочувствие в процессе занятий физическими упражнениями;</li> <li>- режим физических нагрузок с учетом индивидуальных возможностей каждого ребенка;</li> <li>- гигиенические условия проведения занятий.</li> </ul> <p>6. Дифференцировать и</p>

					<p>организовывать группы детей, которым рекомендованы и назначены занятия ЛФК в целях профилактики и коррекции имеющихся нарушений.</p> <p>7. Оказывать доврачебную помощь при неотложных состояниях.</p> <p>8. Осуществлять мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима в помещении, правил асептики и антисептики.</p> <p>9. Организовывать и осуществлять комплекс мероприятий по санитарно – гигиеническому воспитанию, направленный на пропаганду здорового образа жизни.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. 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».</p> <p>12. Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. 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.</p> <p>15. На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</p>
--	--	--	--	--	--

						<p>16. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>17. Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе кабинета.</p> <p>18. Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</p> <p>19. 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.</p> <p>20. Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</p> <p>21. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>22. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>23. Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</p> <p>24. 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.</p> <p>25. Систематически посещать общеполиклинические конференции медсестер.</p> <p>26. 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</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.</p> <p>27. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>28. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</p> <p>29. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения о случившемся и принимаемых мерах.</p> <p>30. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>31. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
30	Медицинский регистратор	<p>Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29</p>	<p>Должностной оклад от 25 000,00 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».</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перед началом работы проверять исправность оргтехники.</li> <li>2. Четко, доступно, вежливо отвечать на вопросы о порядке работы Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37», времени и месте приема врачей, правилах подготовки к исследованиям и давать другую необходимую информацию.</li> <li>3. Оформлять необходимую документацию.</li> <li>4. Производить подбор медицинских карт, при необходимости вклеивать в карты чистые листы.</li> <li>5. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.</li> <li>6. Производить прием телефонограмм из вышестоящих учреждений.</li> <li>7. Иметь на рабочем столе расписание врачей всех специальностей, телефоны основных служб системы здравоохранения города и другую необходимую информацию.</li> <li>8. Своевременно вносить необходимые изменения в имеющуюся у него информацию о расписании работы Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».</li> <li>9. Обеспечивать хранение</li> </ol>

						<p>медицинских карт.</p> <p>10. Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных, годовых и специальных отчетов по Детскому поликлиническому отделению № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».</p> <p>11. Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. Работать по графику, утвержденному администрацией; находиться постоянно на рабочем месте в часы работы Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».</p> <p>14. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>15. Выполнять свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</p> <p>16. Повышать свою квалификацию путем чтения периодической медицинской литературы, посещения сестринских конференций.</p> <p>17. 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.</p> <p>18. Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</p> <p>19. На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</p> <p>20. Знать и соблюдать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов</p>
--	--	--	--	--	--	--



					<p>по организации работы Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37».</p> <p>21. Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние регистратуры, установленной формы одежды.</p> <p>22. Ставить в известность администрацию в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>23. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>24. Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</p> <p>25. Принимать участие при проведении в Детском поликлиническом отделении № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» инвентаризации материальных ценностей, списании пришедших в негодность.</p> <p>26. Соблюдать принципы этики и деонтологии.</p> <p>27. Систематически посещать общеполиклинические конференции медицинских сестер;</p> <p>28. Контролировать выключение всей аппаратуры, средств оргтехники, осветительных и нагревательных приборов по окончании рабочего дня.</p> <p>29. Способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</p> <p>30. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>31. 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.</p> <p>32. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>33. Знать и выполнять нормативные документы по охране здоровья граждан от</p>
--	--	--	--	--	---

						<p>воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.</p> <p>34. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» о случившемся и принимаемых мерах.</p> <p>35. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>36. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
31	Медицинская сестра (медицинский брат) офтальмологического кабинета	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29	<p>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».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, утверждаемыми в установленном порядке, и сертификат или аккредитация специалиста по специальности «Лечебное дело», либо «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<p>1. 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.</p> <p>2. Обеспечивать инфекционную безопасность (соблюдать правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, правильно хранить, обрабатывать, стерилизовать и использовать изделия медицинского назначения).</p> <p>3. Осуществлять все этапы сестринского процесса при уходе за пациентами (первичную оценку состояния пациента, интерпретацию полученных данных, планирование ухода совместно с пациентом, итоговую оценку достигнутого).</p> <p>4. Своевременно и качественно выполнять профилактические и лечебно-диагностические процедуры, назначенные врачом.</p> <p>5. Ассистировать при проведении врачом лечебно-диагностических манипуляций и малых операций в амбулаторных условиях.</p> <p>6. Оказывать неотложную доврачебную помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях и</p>

						<p>различных видах катастроф с последующим вызовом врача к пациенту или направлением его в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Обеспечивать правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов, соблюдение правил приема лекарств пациентами.</p> <p>9. Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</p> <p>10. 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».</p> <p>11. 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.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>14. Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе медицинского кабинета.</p> <p>15. Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>16. 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.</p> <p>17. Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</p> <p>18. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>19. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>20. Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</p> <p>21. 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.</p> <p>22. Систематически посещать общеполиклинические конференции медсестер.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>25. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>последствий потребления табака.</p> <p>26. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения специализированной помощи Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» о случившемся и принимаемых мерах.</p> <p>27. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>28. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
32	Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-акушера-гинеколога	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29	<p>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».</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, утверждаемыми в установленном порядке, и сертификат или аккредитация специалиста по специальности «Лечебное дело», либо «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<p>1. 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.</p> <p>2. Обеспечивать инфекционную безопасность (соблюдать правила санитарно-гигиенического и противозидемического режима, асептики, правильно хранить, обрабатывать, стерилизовать и использовать изделия медицинского назначения).</p> <p>3. Осуществлять все этапы сестринского процесса при уходе за пациентами (первичную оценку состояния пациента, интерпретацию полученных данных, планирование ухода совместно с пациентом, итоговую оценку достигнутого).</p> <p>4. Своевременно и качественно выполнять профилактические и лечебно-диагностические процедуры, назначенные врачом.</p> <p>5. Ассистировать при проведении врачом лечебно-диагностических манипуляций и малых операций в амбулаторных условиях.</p> <p>6. Оказывать неотложную доврачебную помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях и</p>

						<p>различных видах катастроф с последующим вызовом врача к пациенту или направлением его в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Обеспечивать правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов, соблюдение правил приема лекарств пациентами.</p> <p>9. Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</p> <p>10. 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».</p> <p>11. 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.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>14. Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе медицинского кабинета.</p> <p>15. Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>16. 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.</p> <p>17. Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</p> <p>18. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>19. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>20. Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</p> <p>21. 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.</p> <p>22. Систематически посещать общеполиклинические конференции медсестер.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>25. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>последствий потребления табака.</p> <p>26. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения специализированной помощи Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» о случившемся и принимаемых мерах.</p> <p>27. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>28. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
33	Медицинская сестра (медицинский брат) кабинета врача-детского хирурга	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29	<p>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».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, утверждаемыми в установленном порядке, и сертификат или аккредитация специалиста по специальности «Лечебное дело», либо «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<p>1. 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.</p> <p>2. Обеспечивать инфекционную безопасность (соблюдать правила санитарно-гигиенического и противозидемического режима, асептики, правильно хранить, обрабатывать, стерилизовать и использовать изделия медицинского назначения).</p> <p>3. Осуществлять все этапы сестринского процесса при уходе за пациентами (первичную оценку состояния пациента, интерпретацию полученных данных, планирование ухода совместно с пациентом, итоговую оценку достигнутого).</p> <p>4. Своевременно и качественно выполнять профилактические и лечебно-диагностические процедуры, назначенные врачом.</p> <p>5. Ассистировать при проведении врачом лечебно-диагностических манипуляций и малых операций в амбулаторных условиях.</p> <p>6. Оказывать неотложную доврачебную помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях и</p>



						<p>различных видах катастроф с последующим вызовом врача к пациенту или направлением его в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Обеспечивать правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов, соблюдение правил приема лекарств пациентами.</p> <p>9. Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.п.</p> <p>10. 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».</p> <p>11. 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.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр</p> <p>14. Знать положение, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих организаций по работе медицинского кабинета.</p> <p>15. Знать свои функциональные обязанности, как при обычной деятельности, так и в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне.</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>16. 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.</p> <p>17. Способствовать созданию хорошего морально – психологического климата в коллективе, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии.</p> <p>18. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>19. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>20. Представлять администрации предложения о планируемом ежегодном отпуске на следующий год до 15 ноября текущего года.</p> <p>21. 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.</p> <p>22. Систематически посещать общеполиклинические конференции медсестер.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>25. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>последствий потребления табака.</p> <p>26. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство отделения специализированной помощи Детского поликлинического отделения № 12 СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» о случившемся и принимаемых мерах.</p> <p>27. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>28. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
34	Медицинская сестра (медицинский брат) процедурной	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29	<p>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».</p> <p>Могут устанавливаться надбавки за выполнение дополнительных работ (совмещение должности (профессии), расширение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело» либо «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», дополнительное профессиональное образование 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.</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работать по графику, утвержденному администрацией. Находиться постоянно на рабочем месте во время приема.</li> <li>2. Выполнять назначенные врачом процедуры, разрешенные к выполнению средним медицинским персоналом.</li> <li>3. Помогать при проведении манипуляций, которые имеет право выполнять только врач.</li> <li>4. Производить взятие крови из вены для биохимических исследований и отправлять ее в лабораторию.</li> <li>5. Оказывать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах, отравлениях, острых состояниях.</li> <li>6. Взаимодействовать с сотрудниками различных служб учреждения в интересах пациента.</li> <li>7. Принимать участие в проведении мероприятий, предусмотренных целевыми региональными и федеральными программами, проектами и т.д.</li> <li>8. Соблюдать асептику и антисептику.</li> <li>9. Обеспечить правильный учёт, хранение и использование медикаментов, спирта, перевязочного материала, медицинского инструментария и предметов медицинского назначения.</li> <li>10. Обеспечивать полную исправность аппаратуры и инструментария, находящегося в кабинете, наличие стерильного материала, шприцев, медикаментов, перевязочного материала и пр.</li> <li>11. Осуществлять по окончании рабочего дня приведение в порядок медицинской документации, рабочих мест.</li> <li>12. Планировать свою работу и</li> </ol>

						<p>анализировать показатели своей деятельности.</p> <p>13. Своевременно и качественно оформлять медицинскую отчётную и учётную документацию в соответствии с установленными правилами.</p> <p>14. Представлять в установленные сроки документы статистического учета производственной нагрузки, принимая меры по недопущению дефектов при их оформлении.</p> <p>15. 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».</p> <p>16. Принимать участие в составлении ежемесячных, квартальных и годовых отчетов по отделению.</p> <p>17. 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 отделения.</p> <p>18. Соблюдать правила норм этики поведения и принципов деонтологии.</p> <p>19. Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.</p> <p>20. Принимать участие в производственных совещаниях в отделении.</p> <p>21. Принимать участие в сестринских, обще поликлинических конференциях, в обще поликлинических собраниях.</p> <p>22. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, в том числе и по вопросам иммунопрофилактики, на семинарах, лекциях, а также на циклах усовершенствования не реже одного раза в 5 лет. После повышения квалификации незамедлительно представлять в отдел кадров документ, подтверждающий факт прохождения усовершенствования в образовательных учреждениях, а также сертификат специалиста.</p> <p>23. Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка,</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</p> <p>24. На рабочем месте находиться в медицинской одежде, которая представляет собой халат или брючный костюм, которая должна быть всегда чистой и отглаженной.</p> <p>25. Знать положения, инструкции, руководящие материалы и другие документы вышестоящих органов по организации работы в отделении.</p> <p>26. Знать свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</p> <p>27. По указанию заведующего отделением профилактики инфекционно-паразитарных заболеваний и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с другими медицинскими сестрами отделения. Стремиться к профессиональному совершенствованию, коллегиальности, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе, поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</p> <p>28. Соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы и обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений отделения.</p> <p>29. Строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим в процедурном кабинете.</p> <p>30. Проводить активную и систематическую санитарно-просветительную работу по предупреждению заболеваний и по вопросам здорового образа жизни.</p> <p>31. 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.</p> <p>32. Представлять информацию заведующему отделением о планируемом в следующем году ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года.</p> <p>33. Ставить в известность администрацию обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины или невыполнения распоряжений.</p> <p>34. Ставить в известность</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>35. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>36. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>37. 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.</p> <p>38. 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.</p> <p>39. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>40. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники и принимаемых мерах.</p> <p>41. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>42. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.</p>
35	Уборщик служебных помещений	Детское поликлиническое отделение № 12 по адресу: 191180, Санкт-Петербург, Загородный пр., дом 29	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы</li> <li>• Доброжелательность</li> <li>• Ответственность</li> <li>• Коммуникабельность</li> </ul>	Оформление в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Все виды государственного социального страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации. 40-часовая рабочая неделя по	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять уборку служебных помещений, коридоров, лестниц, санузлов, прилегающей территории;</li> <li>2. Один раз в месяц проводить генеральную уборку помещений с мытьем стен, дверей, окон и т.д. с проветриванием помещений после проведенной уборки;</li> <li>3. Содержать уборочный материал в рабочем состоянии, правильно маркировать, хранить и обрабатывать его.</li> </ol>

			<p>работников государственных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».</p> <p>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</p>		<p>графику.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.</p> <p>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 (пять) календарных дней за работу в режиме ненормированного рабочего дня.</p>	<p>4. Чистить и дезинфицировать унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование;</p> <p>5. Собирать мусор и относить его в установленное место;</p> <p>6. Получать у сестры-хозяйки и обеспечивать правильное хранение и использование по назначению хозяйственного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств.</p> <p>7. Выполнять отдельные поручения, связанные с выполнением задач, по обеспечению санитарно-гигиенического режима в помещениях поликлиники.</p> <p>8. Содержать в чистоте и порядке рабочее место, инвентарь и оборудование.</p> <p>9. Квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.</p> <p>10. Являться на работу по графику, утвержденному главным врачом СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37» и находиться на рабочем месте в установленной форме одежды.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Знать свои должностные обязанности, как при обычной деятельности, так и при проведении мероприятий гражданской обороны.</p> <p>13. По указанию администрации и, исходя из производственной целесообразности и необходимости, строить свою персональную деятельность на основе взаимозаменяемости с другими уборщиками.</p> <p>14. Всегда быть опрятным, вежливым, внимательным к сотрудникам и посетителям учреждения.</p> <p>15. Стремиться к поддержанию хорошего морально-психологического климата в коллективе.</p> <p>16. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние помещений.</p> <p>17. Контролировать выключение всей аппаратуры, осветительных и нагревательных приборов, закрытие</p>
--	--	--	---	--	--	---

						<p>кранов умывальников в кабинетах (отделении), по закреплению участка работы, по окончании рабочего дня. Сообщать заведующему хозяйством детского поликлинического отделения № 12 о неисправностях в системе отопления, водоснабжения, канализации и в электроприборах.</p> <p>18. Представлять информацию заведующему хозяйством детского поликлинического отделения № 12 о планируемом ежегодном отпуске до 15 ноября текущего года.</p> <p>19. Ставить в известность администрацию поликлиники в случае невозможности приступить к работе по графику при заболевании или какой-либо иной причине.</p> <p>20. Для своевременного начисления заработной платы представлять в установленные сроки листки временной нетрудоспособности.</p> <p>21. 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.</p> <p>25. В соответствии с нормативными документами проходить периодический медицинский осмотр.</p> <p>26. При поступлении на работу в детское поликлиническое отделение представлять справку об отсутствии судимости в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо выразить письменное согласие на оформление учреждением запроса в органы правопорядка на отсутствие судимости.</p> <p>27. В соответствии с Положением о персональных данных работников представлять администрации письменное согласие на обработку персональных данных в учреждении.</p> <p>28. При всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать руководство поликлиники о случившемся и принимаемых мерах.</p> <p>29. Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению проявлений коррупции.</p> <p>30. Незамедлительно уведомлять руководителя о случаях склонения</p>
--	--	--	--	--	--	---



						работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.
--	--	--	--	--	--	---