

**Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест  
(вакантных должностей)**

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица (нужное подчеркнуть)

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края «Краевая детская клиническая больница»

Адрес места нахождения 614066, г. Пермь, ул. Баумана, 22

Адрес фактического места нахождения 614066, г. Пермь, ул. Баумана, 22

Номер контактного телефона 8 (342)221-69-70

Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя работодателя

Проезд (вид транспорта, название остановки) ост. 9 Мая (по ул. Мира): автобусы № 13, 27, 115, 98Т, 62; ост. 9 Мая (по ш. Космонавтов): автобусы № 19, 3, 10, 42

Организационно-правовая форма юридического лица Государственное бюджетное учреждение является унитарной некоммерческой организацией

Форма собственности: государственная, муниципальная, частная (нужное подчеркнуть)

Численность работников

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) 8610

Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными учреждениями, условия для приема пищи во время перерыва (нужное подчеркнуть)

Иные условия \_\_\_\_\_

Наименование профессии (специальности) должности	Квалификация	Необходимое количество работников	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, домашняя, дистанционная)	Заработная плата (доход) от до	Режим работы		Профессионально-квалификационные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Класс условий труда/предоставление дополнительных социальных гарантий работнику	Квотируемое рабочее место	Прием по результатам конкурса на замещение вакансии
					нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом	начало-окончание работы					
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13
Медсестра палатная, отделение травматологии и ортопедии (Баумана, 17)	Медсестра	1	Постоянно	От 30 000 руб 00 коп	Работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа	08.00-08.00	Среднее (медицинское) профессиональное образование, сертификат по специальности «Сестринское дело в педиатрии».	Справка о наличии/отсутствии судимости	3.2		

.Медицинская сестра палатная отделения травматологии и ортопедии обязана

1. Регулярно и своевременно проходить диспансеризацию, периодические медицинские осмотры, иммунизацию, обследования в соответствии с требованиями, регламентируемыми нормативно-правовыми актами.
2. Выполнять требования по обеспечению конфиденциальности служебной информации.
3. Знать и строго соблюдать требования санитарно-противоэпидемического режима отоларингологического отделения, противопожарной защиты, техники безопасности. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, пожарной безопасности.
4. Соблюдать правила личной гигиены и формы одежды. Носить спецодежду, соответствующую требованиям эстетики и санитарно-эпидемиологического режима отделения (волосы убраны под колпак, руки должны быть ухоженными с ногтями средней длины, без декоративного маникюра). Запрещено ношение украшений в т.ч. колец. Проводить смену спецодежды не реже одного раза в день или по мере загрязнения, при выполнении определённых работ использовать средства индивидуальной защиты.
5. Не покидать своё рабочее место без разрешения, заведующего отделением и старшей медицинской сестры, в вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни, без разрешения дежурного ответственного врача
6. В совершенстве владеть техникой сестринских манипуляций входящих в перечень умений и навыков медицинской сестры палатной отделения;
7. Соблюдать нормы медицинской этики, морально-правовые нормы профессионального общения.
8. Принимать участие в планёрках, собраниях, совещаниях и учебах для среднего медицинского персонала.
9. Соблюдать сроки исполнения оформления документов, заданий и поручений заведующего отделением и старшей медсестры отделения.
10. Координировать и контролировать работу санитарки палатной, санитарки буфетчицы отделения.
11. Вести необходимую учётно-отчётную документацию, в соответствии с требованиями, вводить сведения в электронную базу данных при её наличии.
12. Осуществлять приём и сдачу дежурств:
  - проверять санитарное состояние всех помещений отделения, исправность освещения, электроприборов, аппаратуры, инструментария, инвентаря, а также наличие ключей, огнетушителей, целостность окон и т.д.;
  - оценивать количественный запас лекарственных средств, расходных материалов, белья, твердого и мягкого инвентаря необходимого для оказания помощи в круглосуточном

режиме;

- своевременно сообщать о выявленных при передаче смены несоответствиях, чрезвычайных ситуациях старшей медсестре, заведующему отделению, в их отсутствие, дежурному врачу;

- своевременно заполнять журнал передачи дежурств с указанием выявленных несоответствий, а также иной служебной информации;

13. В текущем режиме осуществлять контроль состояния технических коммуникаций (отопления, вентиляции, водоснабжения) отделении, следить за своевременной подачей заявок сестрой-хозяйкой на устранение неисправностей и повреждений.

14. Своевременно сообщать сестре-хозяйке, старшей медсестре, заведующему отделению, в их отсутствие дежурному врачу о неисправностях в системе отопления, электроснабжения, водоснабжения и канализации.

15. Обеспечивать целостность и сохранность находящегося в её ведении оборудования и аппаратуры, своевременно выявлять неисправности и подавать заявки на ремонт.

16. Своевременно подавать требования, утвержденной формы:

- старшей медсестре отделения на получение инструментария, расходного материала, лекарственных и дезинфицирующих средств;

- сестре-хозяйке отоларингологического отделения № 1 на получение твердого и мягкого инвентаря, посуды, моющих средств;

17. Осуществлять получение, строгий учёт, хранение, в соответствии с требованиями нормативно правовой базы, а также правильное, рациональное использование лекарственных средств, расходных материалов.

18. Обеспечивать постоянное наличие необходимого ассортимента и количества лекарственных средств, расходного материала.

19. Рационально и экономно расходовать ресурсы.

20. Оказывать доврачебную помощь при неотложных состояниях.

21. Незамедлительно сообщать старшей медсестре и заведующему отделением, а в случае их отсутствия дежурному врачу, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем во время выполнения трудовых обязанностей или об ухудшении состояния своего здоровья. Обращать внимание сотрудников на допущенные ими нарушения требований безопасного ведения работ. В случае травматизма у медицинского персонала во время проведения работ, связанных с кровью, незамедлительно проводить мероприятия по профилактике ВИЧ инфекций, с занесением записи в соответствующую документацию и уведомлением должностных лиц, согласно приказа.

22. При возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя оперативно принимать меры по их предотвращению и/или устранению, в пределах своей компетенции, в соответствии с алгоритмами.

23. Незамедлительно сообщать лечащему врачу, заведующему отделением, в их отсутствие, дежурному врачу о внезапном ухудшении состояния пациента.

24. В установленном порядке каждые пять лет проходить повышение квалификации по специальности.

25. Строго соблюдать график учета рабочего времени медицинских сестёр палатных отделения, составленного старшей медсестрой, согласованного заведующим отделением, главной медицинской сестрой и утверждённого главным врачом ГБУЗ ПК «КДКБ».

26. Замену в графике учета рабочего времени производить только с разрешения старшей медсестры, заведующего отделением, в случае их отсутствия дежурного ответственного хирурга, по представлению дежурного врача

27. Принимать и размещать в палате вновь поступивших или переведенных пациентов, предварительно проконтролировав качество санитарной обработки вновь поступивших больных.

28. Четко соблюдать принцип взаимодействия с другими лечебно-диагностическими подразделениями в интересах пациентов.

29. Знакомить пациента или лицо находящиеся по уходу за госпитализированным ребенком со структурой отделения, расположением лечебно-диагностических подразделений больницы, требованиями лечебно-охранительного режима, назначениями врача.

30. Организовать транспортировку и сопровождение пациентов на все виды исследований в лечебно-диагностические подразделения и другие ЛПУ.

31. Обеспечивать безопасную больничную среду для пациентов и лиц, находящихся по уходу.

32. Осуществлять уход и наблюдение за пациентами на основе принципов медицинской деонтологии.

33. Своевременно и качественно выполнять профилактические и лечебно-диагностические манипуляции и процедуры.

34. Обеспечивать инфекционную безопасность пациента и медицинского персонала, путем осуществления текущего контроля соблюдения всем персоналом, находящимся в отделении, мер профилактики возникновения ИСМП.

35. Следить за санитарным содержанием палат, личной гигиеной пациентов, сменой нательного и постельного белья.

36. Осуществлять проведение предварительной, текущей, заключительной, очаговой дезинфекции. Совместно с младшим медперсоналом проводить генеральные уборки, в соответствии с утверждённым графиком.

37. Осуществлять сбор и утилизацию медицинских отходов, обеспечивая личную и общественную безопасность при обращении с ними.

38. Проводить количественный учёт, путем ведения персонифицированного учёта, назначенных лекарственных средств.

39. Организовать получение продуктов питания с пищеблока, выдачу диетических столов, в соответствии с назначениями врача и возрастными нормативами.
40. Проводить парентеральное, энтеральное лечебное питание пациентов.
41. Контролировать соблюдение правил хранения и сроков годности пищевых продуктов, находящихся в холодильнике, предназначенном для пищевых продуктов и передач.
42. Проверять передачи пациентам с целью недопущения приёма противопоказанной, не качественной пищи и напитков.
43. Выполнять функцию наставника на своём рабочем месте при обучении молодых специалистов:
- вновь принятых сотрудников (выпускников медицинских училищ, колледжей; не имеющих достаточного опыта по специальности (менее одного года);
  - работающих в организации сотрудников осваивающих смежную специальность;
  - вновь принятых в отделение сотрудников, не имеющих опыта работы по специальности.
44. Не применять в работе инструменты, приспособления, оборудование и средства защиты, находящиеся в неисправном состоянии и не прошедшие соответствующей проверки и испытаний.

Уборщик служебных помещений, кардиологическое отделение (Баумана, 22)	Уборщик служебных помещений	1	Постоянно	От 19 000 руб. 00 коп	Пятидневная рабочая неделя	08.00-16.00	Общее среднее образование	Справка о наличии/отсутствии судимости	2		
---	-----------------------------	---	-----------	-----------------------	----------------------------	-------------	---------------------------	--	---	--	--

1. Обязана содержать помещения отделения, инвентарь и оборудование в должном порядке, проводить ежедневно влажную уборку помещения, не реже одного раза в неделю - генеральную уборку. Проветривать помещение, убирать мусор, проводить смену полотенец, получать своевременно моющие средства у сестры – хозяйки, обеспечивает их правильное хранение и использование.
2. Проводить предстерилизационную обработку мединструментария по указанию и под руководством медсестры.
3. Дезинфицировать и утилизировать отработанный операционный материал.
4. В необходимых случаях выполняет функции курьера.
5. Ассистирует операционную медсестру при проведении операций, выполняет ее распоряжение.
6. Помогает старшей операционной медсестре при получении медикаментов, инструментов, оборудование и доставка их в отделение.
7. Вежливо и внимательно обращаться с пациентами и посетителями, соблюдать субординацию, соблюдать лечебно – охранительный режим.
8. Доводить до сведения старшей медицинской сестры о замеченных нарушениях распорядка.
9. Строго соблюдать сан.эпид.режим, правила противопожарной безопасности и трудовую дисциплину.
10. Четко действовать при возникновении внештатных чрезвычайных ситуаций согласно инструкций и распоряжений администрации.

Начальник отдела по управлению персоналом  
действующая по доверенности от 21.07.2022 года  
зарегистрированной в реестре за № 59/135-н/59-2022-1-1454  
удостоверенной нотариусом Пермского городского нотариального округа Шуравенковым

Т.А. Иглина

2024 « 25 » июня

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

