

Справочник «Первые шаги медицинского работника»

Справочник «Первые шаги медицинского работника» в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городской клинический специализированный центр дерматовенерологии» (далее ГКСЦД) предназначен для медицинских специалистов, впервые приступающих к работе в учреждении. В данном справочнике содержится пошаговая инструкция по оформлению необходимых документов и сведения о новом месте работы.

Шаг 1 — Отдел кадров и допуск к работе

Отдел кадров находится в кабинете № 8. Здесь у Вас примут документы и при необходимости помогут с их заполнением.

Список документов, необходимых для оформления на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, (СНИЛС в форме пластиковой карточки или уведомления по форме АДИ-РЕГ);
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (диплом, свидетельство об аккредитации по специальности);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- документы о прохождении первичного медицинского осмотра.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Трудовой Договор

После того, как Вы представили в отдел кадров все необходимые документы, сотрудник отдела кадров до подписания трудового договора обязан ознакомить Вас под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка и

иными локальными нормативными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью, должностной инструкцией. До подписания трудового договора Вам проведут инструктаж по технике безопасности.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Вами и работодателем. Один экземпляр остается у работодателя, другой экземпляр у Вас. Получение Вами экземпляра трудового договора должно подтверждаться Вашей подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

В трудовом договоре обязательно будут указаны Ваши место работы, должность в соответствии со штатным расписанием, дата начала работы, условия оплаты труда, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Вы принимаетесь на работу на соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, и других условий, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Интересующие Вас вопросы по наставничеству Вы можете задать работникам отдела кадров, Вам будут даны полные разъяснения.

Приказ о приеме на работу

После подписания трудового договора отдел кадров оформит приказ о Вашем приеме на работу (содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора). После подписания трудового договора Вы являетесь работником СПб ГБУЗ «ГКСЦД»

Допуск к медицинской деятельности

Обратите особое внимание: к самостоятельной медицинской деятельности Вы будете допущены только после прохождения вводных инструктажей и подписания трудового договора.

Шаг 2 — Отдел бухгалтерии

Для начисления заработной платы необходимо прийти в бухгалтерию и заполнить соответствующие документы. Сотрудник бухгалтерии вам поможет в этом.

Шаг 3 — Доступ к медицинским информационным системам

После завершения кадрового оформления отдел кадров сообщит в отдел программно-информационной поддержки что вы трудоустроились. Для выдачи логина и пароля для входа в медицинскую информационную систему Вам нужно прийти в отдел программно-информационной поддержке. Сотрудники этого отдела, в свою очередь, настроят доступ в медицинскую информационную систему.

Шаг 4 — Знакомство со структурным подразделением

После оформления всех документов Вы будете направлены в структурное подразделение, в котором будете работать.

Здесь Вас познакомят с:

- заведующим отделением (руководителем подразделения);
- коллегами по отделению;
- рабочим местом;
- расписанием работы;
- внутренними порядками и традициями коллектива.

В этот же день будет организована встреча с Вашим наставником, который поможет Вам освоиться в новой должности и адаптироваться к особенностям работы в СПб ГБУЗ «ГКСЦД».

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ГКСЦД

Миссия:

Обеспечение доступной, качественной и безопасной медицинской помощи населению на основе современных технологий и высоких профессиональных стандартов.

Цели:

- 1) Повышение качества и доступности медицинской помощи.
- 2) Внедрение современных методов диагностики и лечения.
- 3) Развитие кадрового потенциала медицинской организации.
- 4) Улучшение материально-технической базы.
- 5) Повышение удовлетворенности пациентов и сотрудников.

Ценности:

- 1) Пациент всегда на первом месте.
- 2) Профессионализм и компетентность.
- 3) Этичность и гуманизм в медицине.
- 4) Командный дух и взаимопомощь.
- 5) Непрерывное обучение и развитие.
- 6) Ответственность за результат.
- 7) Открытость и прозрачность.

Основные принципы работы в учреждении:

- 1) Соблюдение врачебной тайны и конфиденциальности информации о пациентах.
- 2) Следование стандартам оказания медицинской помощи и клиническим рекомендациям.
- 3) Междисциплинарное взаимодействие при ведении пациентов.
- 4) Постоянное повышение профессиональной компетентности.
- 5) Уважительное отношение к пациентам и коллегам независимо от их социального статуса.

Поздравляем!

**Вы завершили оформление всех документов и получили
необходимую информацию о Вашем новом месте работы.**

**Теперь Вы готовы к началу профессиональной
деятельности в нашем учреждении.**

**Желаем Вам успехов в работе, профессионального
роста и благодарных пациентов!**