КДКБ

Бережливая поликлиника

СОКРАЩЕНИЕ АДАПТАЦИОННОГО ПЕРИОДА УЧАСТКОВЫХ ВРАЧЕЙ - ПЕДИАТРОВ ПРИ УСТРОЙСТВЕ НА РАБОТУ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

2024 год

ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Max 6 месяцев

ПОДГОТОВКА И ОТКРЫТИЕ ПРОЕКТА

-Создание команды проекта;
- Издание локальных распорядительных документов

ДИАГНОСТИКА И ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ

-Анкетирование пациентов;
-Картирование ПСЦ, анализ текущего состояния процесса;
-Выявление проблем и работа с ними;
-Составление карты целевого состояния

ВНЕДРЕНИЕ УЛУЧШЕНИЙ

-Выполнение плана мероприятий согласно установленным срокам;
-Периодическая оценка достижений целевых показателей процесса;
-Составление дорожной карты проекта

ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ

ЗАКРЕПЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ЗАКРЫТИЕ ПРОЕКТА

-Мониторинг устойчивости улучшений;
-Проведение корректирующих действий
-Стандартизация процесса

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

КДКБ

ГБУЗ "Кузбасская детская клиническая больница имени профессора Ю.Е. Малаховского, поликлиника №1

Сокращение адаптационного периода участковых врачей - педиатров при устройстве на работу после окончания высшего учебного заведения

УТВЕРЖДАЮ: Щепетков С.П. главный врач	СОГЛАСОВАНО: Баркова О.Л. руководитель РЦ ПМСП КО
фио, должность заказчика лин-проекта	должность, ФИО
подпись, ФИО	подпись, ФИО

Общие данные:		Обоснование:
Заказчик:	Щепетков Сергей Павлович, главный врач	1. Длительный процесс адаптации участковых врачей врачей-педиатров при устройстве на работу
Процесс:	Организация адаптационного периода участковых врачей-педиатров	2. Отсутствие (недостаточный) практического опыта
Границы процесса:	От собеседования кандидата в новички до завершения адаптации нового сотрудника	3. Психологический дискомфорт (неуверенность, страх ответственности и др.) у выпускников участковых врачей-педиатров
Руководитель проекта:	Гизатулина Е.В. -заведующий поликлиникой №1	
Команда проекта:	Бондаренко О.В. , Перелыгина А.В., Зацепин А.П. , Глушаненко В.Ю., Инжеватова О.Д.	

Цели и эффекты:

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени адаптации учасковых врачей-педиатров при устройстве на работу, мес.	6 мес	3 мес
Удовлетворенность процессом адаптации новичков, %	51	95

Эффекты:
- улучшение психологического состояния, приобретение практического опыта

Сроки:

Наименование этапа	Дата начала	Дата окончания
1. Согласование паспорта лин-проекта		11.12.2023
2. Картирование текщего состояния	11.12.2023	25.12.2023
3. Анализ проблем и потерь	25.12.2023	24.01.2024
4. Составление карты целевого состояния	24.01.2024	03.02.2024
5. Разработка плана мероприятий	04.02.2024	05.03.2024
6. Защита плана мероприятий перед заказчиком	06.03.2024	11.03.2024
7. Внедрение улучшений	12.03.2024	11.04.2024
8. Мониторинг результатов	12.04.2024	12.05.2024
9. Закрытие лин-проекта	13.05.2024	
10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов	14.05.2024	13.07.2024

НАША КОМАНДА

Руководитель проекта:
Заведующий поликлиникой №1
Гизатулина Елена Викторовна

Зам. главного врача по АПС
Бондаренко Ольга Владимировна
.

Врач-педиатр
Глушаненко Владислав Юрьевич

Врач-педиатр
Зацепин Александр Павлович

Врач-педиатр
Инжеватова Ольга Дмитриевна

Менеджер отдела качества и безопасности мед. деятельности
Перелыгина А.В.

КДКБ

Представьте, что организация — это скоростной поезд, который движется со скоростью 200 км/ч. Энергичная команда, которая быстро приближается к общим целям. Чтобы поезд поддерживал такую скорость длительное время, все его детали должны работать слаженно. А в случае с компанией, должны слаженно взаимодействовать все ее работники и внутренние процессы. Когда в организацию приходит новый сотрудник, нужно не замедляя поезд вставить в середину состава новый вагон или же заменить выбывший вагон на новый.

Как поменять вагон на полном ходу поезда и не растерять накопленную скорость в организации? Поможет технология корпоративной адаптации.

ВИДЫ АДАПТАЦИИ

КДКБ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ АДАПТАЦИЯ

- **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ** → Освоение трудовых обязательств, приобретение профессиональных познаний и умений новым работником
- **ПСИХОФИЗИОЛОГИЧЕСКАЯ** → Ориентирована на знакомство работника с рабочим местом, кабинетом, графиком работы
- **СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ** → Тесно связана с социализацией сотрудника. Новый работник принимает новые ценности, входит в ту или иную социальную роль.
- **ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ** → Подразумевает информирование о структуре компании, ценностях развития с стратегических целях
- **САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКАЯ** → Обуславливает стремление работника выполнять трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка

ВНЕПРОИЗВОДСТВЕННАЯ АДАПТАЦИЯ → **АДАПТАЦИЯ К БЫТОВЫМ УСЛОВИЕМ** → **АДАПТАЦИЯ К ОБЩЕНИЮ С КОЛЛЕГАМИ** → **АДАПТАЦИЯ В ПЕРИОД ОТДЫХА**

Основные задачи адаптации персонала

Первый позитивный опыт в компании, развитие позитивного отношения к работе, удовлетворенности работой

Быстрая адаптация на новом месте помогает усилить внутреннюю мотивацию работника производить продукт и работать именно в этой компании. Когда внутренние стимулы человека совпадают с целями организации, он самостоятельно находит в себе энергию и ресурсы для работы. Формируется лояльность сотрудника к компании.

Сокращение текучести рабочей силы

Когда человек меняет работу, во внешней среде происходит слишком много изменений. Среда становится другой, а значит какое-то время человек будет находиться в состоянии страха и тревоги, пока не привыкнет к новому окружению. Если на данном уровне не поддержать нового работника, его можно потерять.

Рост эффективности труда и уменьшение стартовых издержек

Профессиональная адаптация персонала быстро включает человека в работу, при этом не отнимает много времени у руководителей. В результате сотрудник быстрее начинает производить качественный продукт и приносить пользу организации.

Фокусировка внимания команды, экономия времени руководителя и сотрудника

Всем специалистам передается цель, стратегия и ценности компании. Если коллектив большой и некоторые отделы между собой не взаимодействуют, важно задать всем одинаковое направление приложения усилий. Чтобы все одинаково понимали, куда идет компания и разделяли ее принципы.

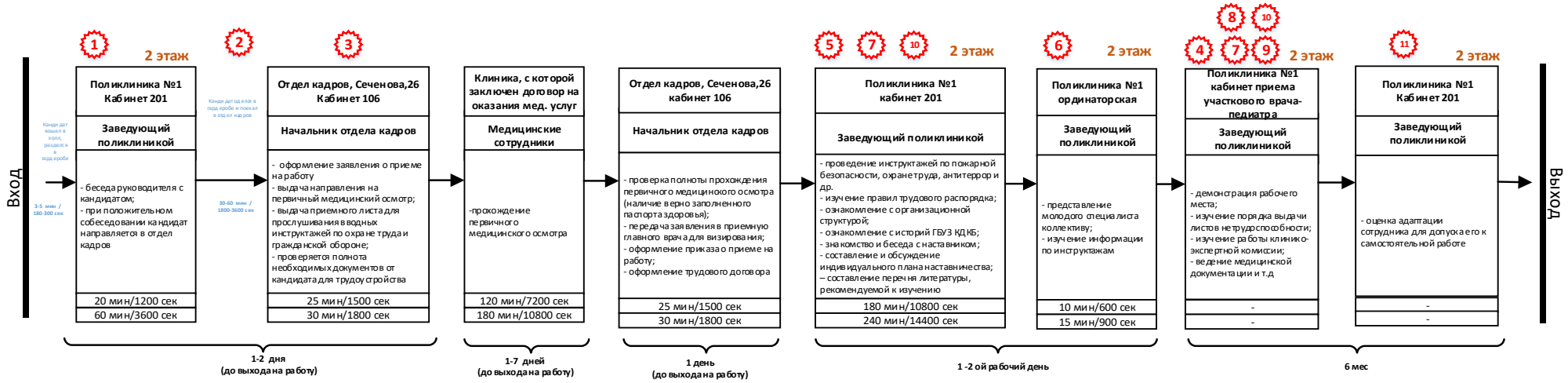
Что нам не нравится в нашем подходе к адаптации персонала?

Наша адаптация - это «прыжок с парашютом». Новичок сразу же погружается в рабочий процесс, выполняя все свои обязанности с первого дня.

Этот подход часто применяют в той ситуации — когда трудоустраивается профессионал и может сразу приступить к работе.

В любом случае подход «прыжок с парашютом» подойдет только самостоятельным, уверенным в себе специалистам, которые способны быстро адаптироваться к новой среде.

Карта текущего состояния процесса «Организация адаптационного периода участковых врачей-педиатров»



1. Кандидат в новички после собеседовании не устраивается
2. Потеря времени кандидата на поиск отдела кадров (отдел кадров расположен с другом районе города)
3. Длительный сбор кандидатом документов, необходимых для трудоустройства.
4. Окружение новичка (коллеги) не вовлечены в процесс адаптации
5. Большой объем новой информацией озвучивается новичку в первые дни работы, отсутствует четкий план что и в какой день рассказывать.
6. Отсутствует возможность познакомить новичка сразу со всеми коллегами в коллективе, некоторые сотрудники длительное время не знают о новичке.
7. Низкая эффективность обучения новичка в первые дни работы
8. Некачественное выполнение работы адаптанта
9. Коммуникативные сложности при работе с пациентами и их законными представителями
10. Психологический дискомфорт при прохождении периода адаптации
11. Отсутствие аттестационных блоков для адаптанта во время прохождения адаптации и по ее завершению

ВПП = min 24780 с – max 37200 с+ 6 месяцев
или
min 413 мин – max 620 мин + 6 месяцев

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

Термин	Обозначение	Расшифровка и пояснения
1. Операция участника процесса		Используется для обозначения операции участника процесса
2. Вход/выход	Выход/выход	Используется для обозначения входа и выхода в процессе
3. Дополнительная информация		Используется для обозначения количества посещений пациентами поликлиники
4. Направление потока операции		Используется для обозначения передачи документа /информации/людей. Показывает направление потока, взаимосвязь отдельных элементов процесса
5. Направление возврата по потоку		Используется для обозначения возврата по потоку документа/информации, пациентов
6. Передача по телефону		Используется для обозначения передачи информации по телефону
7. Перемещение пациентов		Используется для обозначения перемещения пациентов между этажами
8. Ожидание		Используется для обозначения простоев/очередей
9. Проблема		Используется для обозначения выявленных проблем в операции/процессе
10. Решение		Используется для обозначения принятых мер по решению проблем

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ

КДКБ

Федеральный уровень

Региональный уровень

Местный уровень

1. Кандидат в новички после собеседования не устраивается
2. Потеря времени кандидата на поиск отдела кадров.
3. Длительный сбор кандидатом документов, необходимых для трудоустройства.
4. Окружение новичка (коллеги) не вовлечены в процесс адаптации
5. Большой объем новой информации озвучивается новичку в первые дни работы, отсутствует четкий план что и в какой день рассказывать
6. Отсутствует возможность познакомить новичка сразу со всеми коллегами в коллективе, некоторые сотрудники длительное время не знают о новичке.
7. Низкая эффективность обучения новичка в первые дни работы
8. Некачественное выполнение работы адаптанта
9. Коммуникативные сложности при работе с пациентами и их законными представителями.
10. Психологический дискомфорт при прохождении периода адаптации
11. Отсутствие аттестационных блоков для адаптанта во время прохождения адаптации и по ее завершению.

ТАБЛИЦА ПРОБЛЕМ

КДКБ

№ п/п	Название выявленных проблем	Причины выявленных проблем	Коренная причина	Меры по решению	Влияние на результат	ФИО исполнителя	Дата решения
1	Кандидат в новички после собеседовании не устраивается	Информация об организации, вакантной должности и уловиях работы представлена не корректно, сжато или недостаточно уверенно	**Отсутствие демонстрации окрытости к приходу новичков**	1. Составить пособие (памятку) для проведения собеседования	1) Экономия времени при проведении собеседования 2) Получение точных ответов от кандидата 3) Снижение неуверенности и беспокойтва кандидата	Начальник отдела кадров Махотника Е.А,	**11.04.2024**
		Кандидат в новички не видит свое потенциальное место работы, не видит своих будущих коллег, не осознает что он уже свой и его здесь ждут		1.Проведение 10 мин (не более) экскурсии с демонтрацией будущего места работы кандадата в новички	1)Выработка положительного отношения к организации в целом 2) демонстрация открытости организации 3) Кандидат в новички видит свое рабочее место 4) Сотрудники знакомятся с кандидатом	Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	**12.05.2024**
2	Потеря времени кандадата на поиск отдела кадров	Отдел кадров находится в другом районе города, ул. Сеченова, 26	**Отсутствует четкая маршрутизация кандадатов**	1. Составить четкую карту маршрута кандадата, предусмотреть его маршрут передвижения как автомобильным транспортом так и общественным	1) Кандидат в новички не теряет времени на поиск отдела кадров	Менеджер отдела качества и безопасности медицинской деятельльности Перелыгина А.В.	**11.04.2024**
3	Длительный сбор кандидатом документов, необходимых для трудоустройства	Список документов необходимых для трудоустройства озвучивается кандадату в усной форме	**Отсутствует информационное ознакомления кандидата со списком обязательных документов для трудоустройства еще до проведения собеседования**	1.Актулизировать список обязательных документов для трудоустройства и разместить его на официальном сайте ГБУЗ "КДКБ"	1) Кандидат заранее видит на сайте организации необходимые документы для трудоустройства	Начальник отдела кадров Махотника Е.А, менеджер по связям с общественностью Штайгер Т.В.	**12.05.2024**
		Список документов для трудоустройства выдается только в отделе кадров		2. Выдавать список обязательных документов кандидату после собеседования	1) Кандидат в новички может оценить полноту документов для трудоустройства еще до посещения отдела кадров	Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	**11.04.2024**
4	Окружение новичка (коллеги) не работает на его адаптацию	В адаптацию включены только несколько сотрудников из окружения адаптанта	**Отсутствие вовлеченности всего персонала для адаптации новичка**	1. Подключение новичка к чат-боту "Врачи" в котором новые сотрудники получают доступ к базе знаний, могут задавать вопросы и получать ответы от более опытных коллег 2. Все коллеги (врачи-педиатры, мед.сестра) участуют в профессиональной адаптаци	1) Новые сотрудники получают доступ к оперативной иформации, могут задавать вопросы и получать оперативные ответы от более опытных коллег, наставника 2) Все коллеги участвуют в профессиональной адаптации новичка	Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	**11.04.2024**
5	Новичка заваливают новой информацией в первые рабочие дни, возникает эффект "быстрого погружения"	Новичек сразу погружается в работу, без должной подготовки и может быстро "утонуть" в обязанностях и задачах	**Резкое погружение новичка в работу**	Создание "Папки новичка" в которой размещена информация что нужно рассказывать новичку в первые дни работы	1) Вся информация для новичка собрана в одном месте 2) Ускорение процесса вхождения новичка в долность 3) Достижение необходимой эфективности работы в минималные сроки 4) Изучение основных требований и првил поведения в рамках корпоративной культуры	Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	**11.04.2024**

Продолжение таблицы

6	Отсутствует возможность познакомить новичка сразу со всеми коллегами в коллективе, некоторые сотрудники длятельное время не знают о новичке	Новичку трудно запомнить своих коллег (ФИО, должности, роли)	**Не используюся чат-боты для знакомства коллег с новичком**	1. Включить в "Папку новичка" список коллег с их должностями, номерами телефонов 2. Размещение информации о новичке в общем месенджере КДКБ для знакоства сразу со всеми коллегами	1) Возможность представить новичка срузу всем коллегам в коллективе	Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	**12.03.2024**
7	Низкая эффективность обучения новичка в первые дни работы	Новичку приходится большое количество информации воспринимать на слух	**Отстствие информации на бумажном носителе**	Создание "Папки новичка" в которой размещена информация что нужно рассказывать новичку в первые дни работы	1) Достижение необходимой эфективности работы в минималные сроки 2) Оценка уровня подготовленности новичка	Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	**12.03.2024**
8	Некачественное выполнение работы адаптанта	Отсутствие опыта работы/ отсутствие коллег рядом при работе с пациентом на дому	**Отсутствие подержки коллег/наставника в не поликлиники**	1. Первый выезд новичка к пациету на дом сопровождает опытный сотрудник. 2. Последующие вызыва сопровождаются (при необходимости) телефонными		Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	**12.05.2024**
9	Коммуникативные сложности при работе с пациентами и их законными представителями	Недостаточно развиты личностные качества , которые необходимы медицинским сотрудникам	**Отсутствие развитие личностных качеств у адаптанта**	1) Создать тест по сооценке личностных качеств адаптанта	1) Тест по самооценке позволяет наставнику произвести оценку его личных качеств и при необходимости скорректировать его поведение 2) Дает возможность руководителю скорректировать программу адаптации с учетом типологической структуры личности	Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	**12.05.2024**
10	Психологический дискомфорт при прохождении периода адаптации	Наставники слишком погружины в профессиональную подготоку новичка и не обращают внимание другие формы адапации	**Игнорирование обратной связи**	1.Проведение регулярных бесед с новичками, получение от них обратной связи (10 мин в конце рабочего дня) 2. Разработать в "папку новичка" листы для обратной связи от адаптантов (вопросы, предложения)	1) Позволяет оценить процесс эмоционального комфорта сотрудника 2) Провести оценку проводимой адаптации	Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	**12.05.2024**
11	Отсутствие аттестационных блоков для адаптанта во время прохождения адаптации и по ее завершению	Отсутствие проверки усвоенного практического опыта и теоритических знаний во время прохождения профессиональной адаптации	**Не задумывались о необходимости**	1. Разработка аттестацонного модуля (по окончании1- го и 3-го месяца) для полноты проверки знаний новичка	1) Позволяет оценить професс профессиональной адаптации 2) При необходимости скорректировать план наставничества 3) Проверка знаний новичка	Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	**13.05.2024**

Сокращение адаптационного периода участковых врачей-педиатров при устройстве на работу после окончания высшего учебного заведения

ГБУЗ «Кузбасская детская больница имени профессора Ю.Е. Малаховского» Поликлин
Заведующий
поликлиникой Е.В.

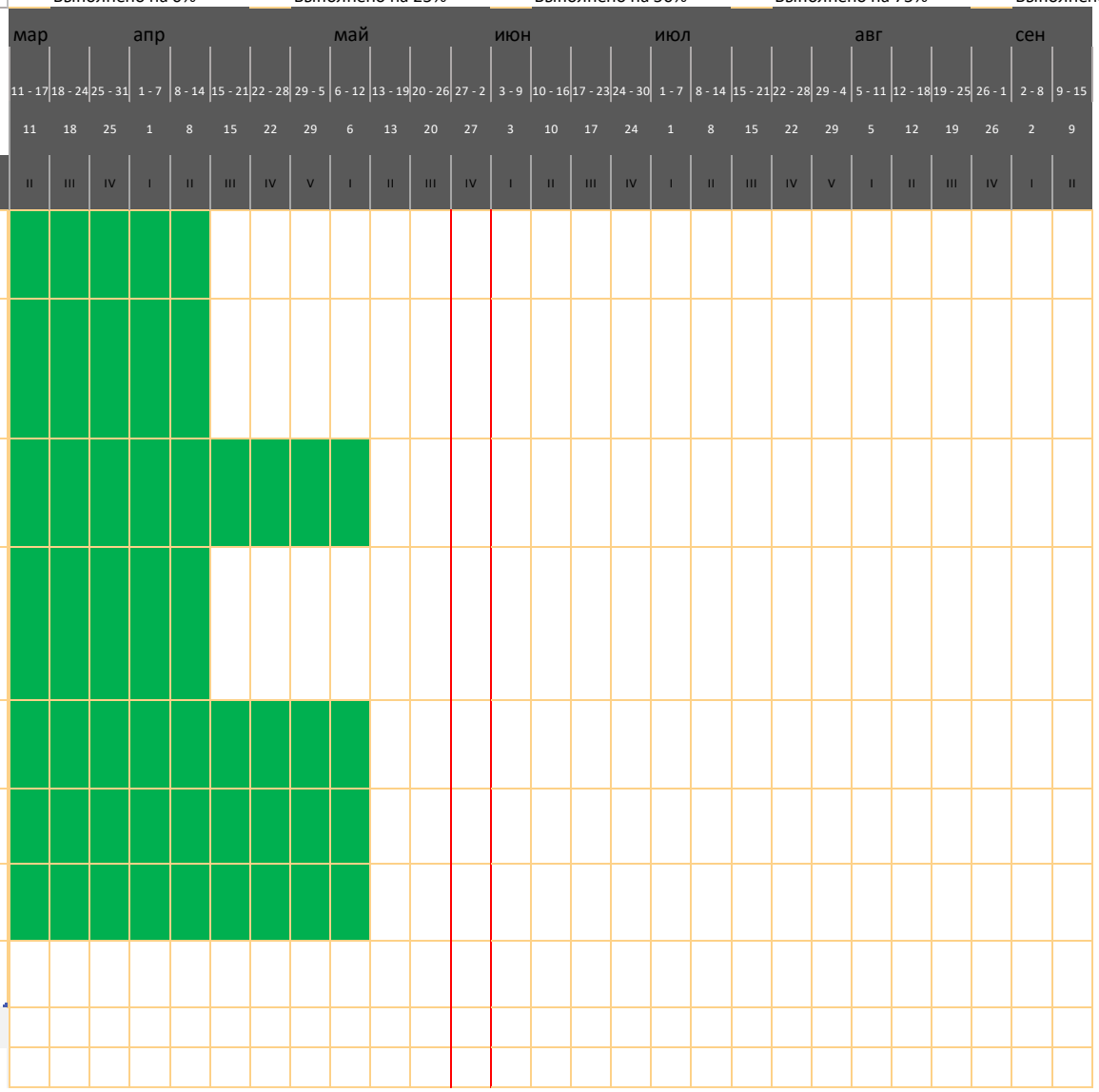
Дата начала мероприятий: 11.03.2024

Условные обозначения:

По плану | Высокий риск | Средний риск | Низкий риск | Выполнено

Выполнено на 0% | Выполнено на 25% | Выполнено на 50% | Выполнено на 75% | Выполнено на 10

Мероприятие	Исполнитель	Статус	Начало	Дней
Составить пособие (памятку) для проведения собеседования	Начальник отдела кадров Махоткина Е.А.	●	11.03.2024	30
Составить четкую карту маршрута кандидата в отдел кадров. Предусмотреть маршрут передвижения автомобильным транспортом и общественным	Менеджер отдела качества и безопасности отдела качества Перелыгина А.В.	●	11.03.2024	30
Актулизировать список обязательных документов для трудоустройства и разместить его на официальном сайте ГБУЗ "КДКБ"	Начальник отдела кадров Махоткина Е.А., менеджер по связам с общественностью Штайгенр Т.В.	●	11.03.2024	61
Подключение новичка к чат-боту "Врачи"в котором новые сотрудники получают доосту к базе знаний, могут задать вопросы и получать ответы от более опытных коллег	Заведующая поликлиникой Гизатулина Е.В.	●	11.03.2024	30
Создание папки "Новичка"	Заведующий поликлиникой Е.В. Гизатулина	●	11.03.2024	60
Включить в папку "Новичка" список с их должностями, номерами телефонов	Заведующий поликлиникой Е.В. Гизатулина	●	11.03.2024	61
Разработка аттестационного модуля для полноты проверки знаний новичка	Заведующий поликлиникой Е.В. Гизатулина	●	11.03.2024	60



Чтобы добавить дополнительные данные, вставьте новые строки НАД этой.

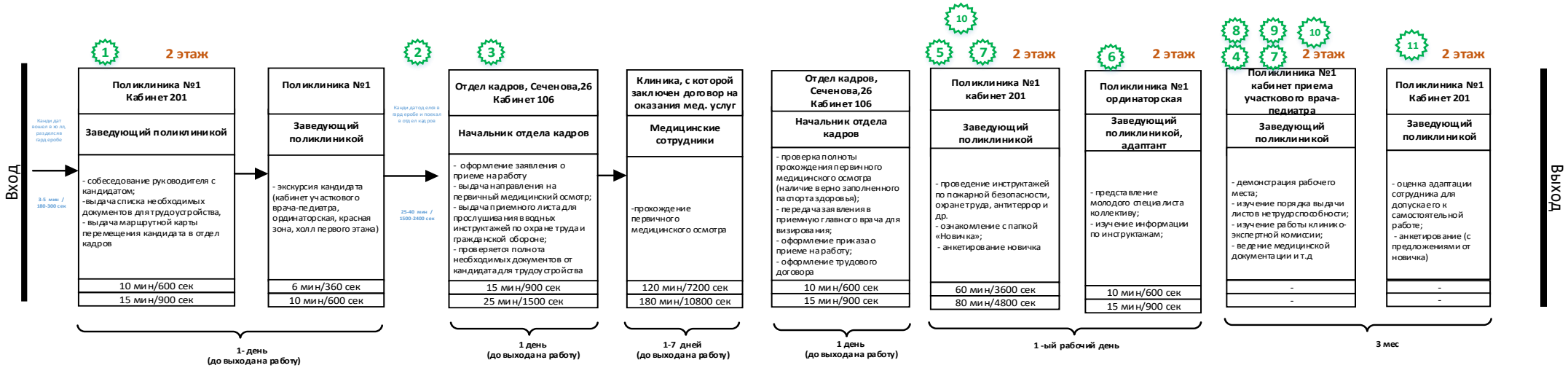
Карта идеального состояния процесса «Организация адаптационного периода участковых врачей-педиатра»

ВПП = min 10800 с – max 20100 с и 3 месяца или min 180 мин – max 335 мин и 3 месяца

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

Термин	Обозначение	Расшифровка и пояснения
1. Операция участника процесса		Используется для обозначения операции участника процесса
2. Вход/выход	Выход/выход	Используется для обозначения входа и выхода в процессе
3. Дополнительная информация		Используется для обозначения количества посещений пациентами поликлиники
4. Направление потока операции		Используется для обозначения передачи документа /информации/людей. Показывает направление потока, взаимосвязь отдельных элементов процесса
5. Направление возврата по потоку		Используется для обозначения возврата по потоку документа/информации, пациентов
6. Передача по телефону		Используется для обозначения передачи информации по телефону
7. Перемещение пациентов		Используется для обозначения перемещения пациентов между этажами
8. Ожидание		Используется для обозначения простоев/очередей
9. Проблема		Используется для обозначения выявленных проблем в операции/процессе
10. Решение		Используется для обозначения принятых мер по решению проблем

Карта целевого состояния процесса «Организация адаптационного периода участковых врачей-педиатров»



1. Кандидат в новички после собеседовании не устраивается
2. Потеря времени кандидата на поиск отдела кадров (отдел кадров расположен с другом районе города)
3. Длительный сбор кандидатом документов, необходимых для трудоустройства.
4. Окружение новичка (коллеги) не вовлечены в процесс адаптации
5. Большой объем новой информацией озвучивается новичку в первые дни работы, отсутствует четкий план что и в какой день рассказывать.
6. Отсутствует возможность познакомить новичка сразу со всеми коллегами в коллективе, некоторые сотрудники длительное время не знают о новичке.
7. Низкая эффективность обучения новичка в первые дни работы
8. Некачественное выполнение работы адаптанта
9. Коммуникативные сложности при работе с пациентами и их законными представителями
10. Психологический дискомфорт при прохождении периода адаптации
11. Отсутствие аттестационных блоков для адаптанта во время прохождения адаптации и по ее завершению

ВПП = min 11940 с – max 23280 с+ 3 месяца или min 199 мин – max 388 мин + 3 месяца

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

Термин	Обозначение	Расшифровка и пояснения
1. Операция участника процесса		Используется для обозначения операции участника процесса
2. Вход/выход	Выход/выход	Используется для обозначения входа и выхода в процессе
3. Дополнительная информация		Используется для обозначения количества посещений пациентами поликлиники
4. Направление потока операции		Используется для обозначения передачи документа /информации/людей. Показывает направление потока, взаимосвязь отдельных элементов процесса
5. Направление возврата по потоку		Используется для обозначения возврата по потоку документа/информации, пациентов
6. Передача по телефону		Используется для обозначения передачи информации по телефону
7. Перемещение пациентов		Используется для обозначения перемещения пациентов между этажами
8. Ожидание		Используется для обозначения простоев/очередей
9. Проблема		Используется для обозначения выявленных проблем в операции/процессе
10. Решение		Используется для обозначения принятых мер по решению проблем

Что мы поменяли в нашем подходе к адаптации персонала?

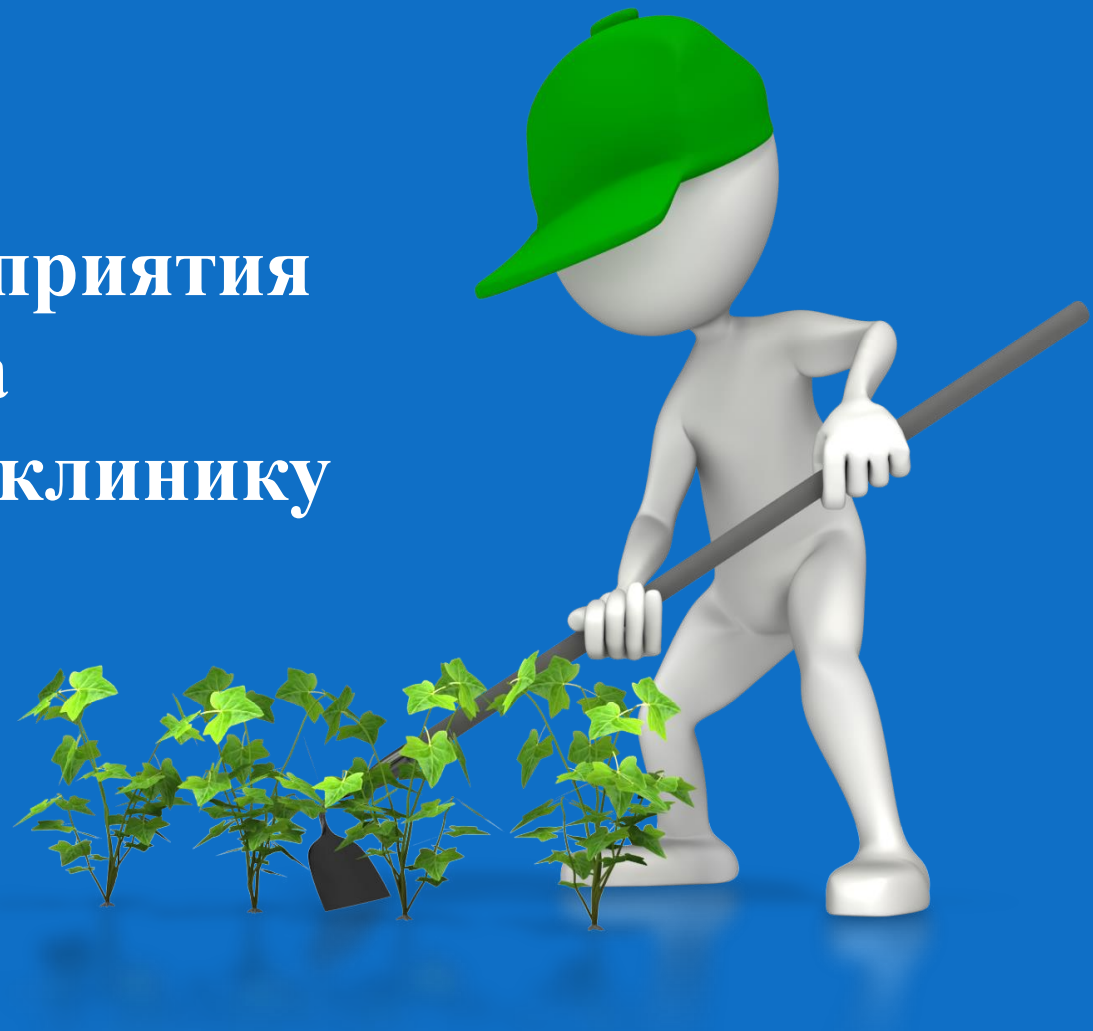
Медленное погружение (партнерский подход) - это плавное включение новичка в рабочие процессы, аккуратное его знакомство с коллегами, руководителями и обязанностями, возможность обучения.

Этот подход рассчитан на долгосрочность: пусть привыкание нового сотрудника и занимает некоторый период на старте, зато в будущем это позволяет успешно выстроить прочные и доверительные отношения в коллективе компании и сохранить в нем ценные кадры.

Изменения, постоянно происходящие в системе здравоохранения требуют новых подходов и к психологической подготовке работников медицины.

Совершенствование обучения и обеспечение психологической адаптации к профессиональной практике были определены как ключевые задачи для повышения эффективности процесса адаптации.

Внедренные мероприятия до выхода сотрудника в поликлинику



1 Разработали памятку для проведения собеседования кандидатов с опытом работы / без опыта работы

- Экономия времени при проведении собеседовании
- Снижение неуверенности и беспокойства кандидата
- Получение точных ответов от кандидата

КДКБ

ПАМЯТКА ПО ПРОВЕДЕНИЮ СОБЕСЕДОВАНИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Средняя продолжительность интервью 40–60 минут — этого времени обычно достаточно для того, чтобы составить впечатление о кандидате и понять, насколько он соответствует профилю должности.

ЭТАП 1:

1. **Представьтесь кандидату.** Переговоры о работе — сильнейший стресс, и собеседник может легко забыть ваши имя и должность, даже если знал заранее, с кем ему предстоит общаться.
2. **Начните с нейтральной темы:** погода, дорога и пробки (если вы встречаетесь офлайн). Дайте кандидату возможность немного выдохнуть и расслабиться, увидев в вас обычного человека.
3. **Расскажите о формате встречи**: примерной продолжительности, дальнейших этапах, если они будут, времени для вопросов кандидата (одни руководители предпочитают начинать с них, другие оставляют время в конце беседы).

ЭТАП 2:

1. **Переходите к вопросам.**

Вот подборка вопросов, которые вам помогут:

▶ **Общая информация:**
- Что вы знаете о нашей компании?
- По какой причине вы ищете работу?
- Какие профессиональные цели перед собой ставите?

▶ **Вопросы к образованию:**
- Какое медицинское образовательное учреждение вы закончили /год, специальность?
- Имеете ли вы аккредитацию (сертификат) специалиста?
- Расскажите о своем дополнительном образовании?

▶ **Вопросы по задачам:**
- Расскажите о своем предыдущем месте работы: должности, профессиональных обязанностях и др.

▶ **Вопросы о зарплате:**
- На какую зарплату вы рассчитываете?
- Какую зарплату вы получали на последнем месте работы?

ЭТАП 3:

▶ **Ещё несколько вопросов, чтобы лучше узнать кандидата:**
- Какими, по вашему мнению, наиболее важными качествами должен обладать (название должности)?
- Ваше семейное положение?

КДКБ

СОБЕСЕДОВАНИЕ ВЫПУСКНИКА /КАНДИДАТА БЕЗ ОПЫТА РАБОТЫ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Средняя продолжительность интервью 40–60 минут — этого времени обычно достаточно для того, чтобы составить впечатление о кандидате и понять, насколько он соответствует профилю должности.

ЭТАП 1:

1. **Представьтесь кандидату.** Переговоры о работе — сильнейший стресс, и собеседник может легко забыть ваши имя и должность, даже если знал заранее, с кем ему предстоит общаться.
2. **Начните с нейтральной темы:** погода, дорога и пробки (если вы встречаетесь офлайн). Дайте кандидату возможность немного выдохнуть и расслабиться, увидев в вас обычного человека.
3. **Расскажите о формате встречи**: примерной продолжительности, дальнейших этапах, если они будут, времени для вопросов кандидата (одни руководители предпочитают с них начинать, другие оставляют время в конце беседы).

ЭТАП 2:

1. **Переходите к вопросам.**

Вот подборка вопросов, которые вам помогут:

▶ **Общая информация:**
- Что вы знаете о нашей компании?

▶ **Вопросы к образованию:**
- Какое медицинское образовательное учреждение вы закончили /год, специальность?
- Имеете ли вы аккредитацию (сертификат) специалиста?
- Расскажите о своем дополнительном образовании?

▶ **Вопросы по задачам:**
- Как вы планируете свою профессиональную деятельность?
- Как вы себе представляете работу (должность) в нашей компании?

▶ **Вопросы о зарплате:**
- На какую зарплату вы рассчитываете?

ЭТАП 3:

▶ **Ещё несколько вопросов, чтобы лучше узнать кандидата:**
- Почему вы решили стать врачом-педиатром?
- Какими, по вашему мнению, наиболее важными качествами должен обладать врач-педиатр?
- Ваше семейное положение?
- Чем вы увлечены вне работы?

2 Разместили список обязательных документов для трудоустройства на сайте организации, разработали маршрутную карту перемещения кандидата в отдел кадров :

- Кандидат заранее видит на сайте организации необходимые документы для трудоустройства
- Кандидат в новички не теряет времени на поиск отдела кадров

КДКБ

Добро пожаловать в нашу дружную команду Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кузбасская детская клиническая больница имени профессора Ю.Е. Малаховского (ГБУЗ «КДКБ»).

Вы направлены в отдел кадров ГБУЗ «КДКБ» по адресу *г. Новокузнецк, ул. Сеченова, 2б (административный корпус, 1 этаж).* Возьмите с собой весь необходимый пакет документов для трудоустройства.

Мы расскажем, как добраться:

1) Остановка общественного транспорта - «1-я гор больница» (проспект Бардина)

Номера автобусов: 345, 155, 88, 5, 1, 80, 88,6

2) Остановка «Олимп» (ул. Циалковского)

Номера автобусов: 27, 56, 60, 70, 155

Если у вас остались вопросы свяжитесь с нами!

Телефон: _____

ФИО _____

КДКБ

ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДЬЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Обязательные документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- свидетельство о присвоении ИНН;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом о профессиональном образовании, аккредитации (при наличии), диплом или удостоверение о прохождении послевузовского образования (интернатура, ординатура), документы о профессиональной переподготовке), сертификат специалиста с приложением свидетельств или удостоверений о повышении квалификации;
- справку установленной формы о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, полученную не ранее чем за 30 дней до предоставления в отдел кадров (1 Примечание).

Дополнительные документы:

- заключение медицинского осмотра (либо копия медицинской книжки (с отметкой прививки от кори), сертификат прививок (при отсутствии отметки о прививке в медицинской книжке);
- удостоверение о присвоении квалификационной категории, ученой степени, ученого звания;
- свидетельство о браке, о расторжении брака;
- реквизиты для зачисления заработной платы (платежная система МИР) и номер карты одного из банков (Сбербанк, ВТБ или УралСиб);
- копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии детей до 14 лет, до 23 лет при обучении на очной форме обучения в образовательном учреждении) и справку об обучении ребенка в образовательном учреждении (кроме школы).

Дополнительные документы в порядке внешнего совместительства:

- все вышеперечисленные документы и справку с основного места работы о факте трудоустройства (с указанием графика работы, непрерывного медицинского стажа).

В отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при приеме на работу дополнительных документов.

3 Проведение 10 мин-ной экскурсии по поликлинике после проведения собеседования:

- Выработка положительного отношения к организации в целом
- Демонстрация открытости организации
- Кандидат в новички видит свое рабочее место
- Сотрудники знакомятся с кандидатом

4 Составили чек –лист, который состоит из 3-х этапов для вводного курса адаптации:

- Вопрос адаптации регламентирован – есть инструкция по ней можно пройтись и проставить галочки. Инструкция публична: в нее вовлечен новый сотрудник, наставник и вся команда

- Чек лист – масштабируемый и гибкий материал. Общая часть чек листа общая - не привязана к конкретному функциональному подразделению.

КДКБ

ЧЕК ЛИСТ ПО АДАПТАЦИИ НОВОГО СОТРУДНИКА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

ЭТАП 1: ЗА НЕДЕЛЮ ДО НАЧАЛА РАБОТЫ

Перечень дел, которые рекомендуются выполнить за неделю до начала работы нового сотрудника:

- **Отправить по электронной почте:**
  - **приветственное письмо**
  - **список необходимых документов**
  - **видео о компании**
- **Составить план работы на:**
  - **первый рабочий день**
  - **первую рабочую неделю**
  - **90 дней**
- **Проинформировать команду о новом сотруднике, о его роли в компании (в электронных мессенджерах)**
- **Создать корпоративный e-mail для нового коллеги**
- **Позаботиться о предоставлении необходимых доступов в облачных данных**
- **Готовность рабочего места и оборудования:**
  - **компьютер**
  - **пользовательское соглашение для подписи**
  - **подключение принтера/факса/телефона**
  - **канцелярские товары**
- **Готовность личного пропуска сотрудника:**
  - **парковка**
  - **заказать бейджик**

ЭТАП 2: ПЕРВЫЙ ДЕНЬ РАБОТЫ

Перечень дел, которые рекомендуются выполнить в первый день работы нового сотрудника:

- **Приветствие нового коллеги:**
  - **провести экскурсию по офису;**
  - **презентация компании;**
  - **обсудить повестку дня;**
  - **представить нового сотрудника коллегам;**
  - **знакомство с наставником;**
  - **обсудить план работы с наставником;**
  - **закрепить новичка за опытным коллегой;**
  - **провести инструктажи (безопасности труда, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности);**
- **Подписать и отсканировать необходимые документы и соглашения**
- **Продемонстрировать особенности работы с техникой в офисе:**
  - **работа с компьютером/принтером**
  - **Пароль от WiFi**
- **За полчаса до окончания рабочего дня организовать встречу с новичком для получения от него обратной связи! (проводить каждый день в течение 1 недели работы новичка)**

ЭТАП 3: ОКОНЧАНИЕ ПЕРВОЙ НЕДЕЛИ РАБОТЫ

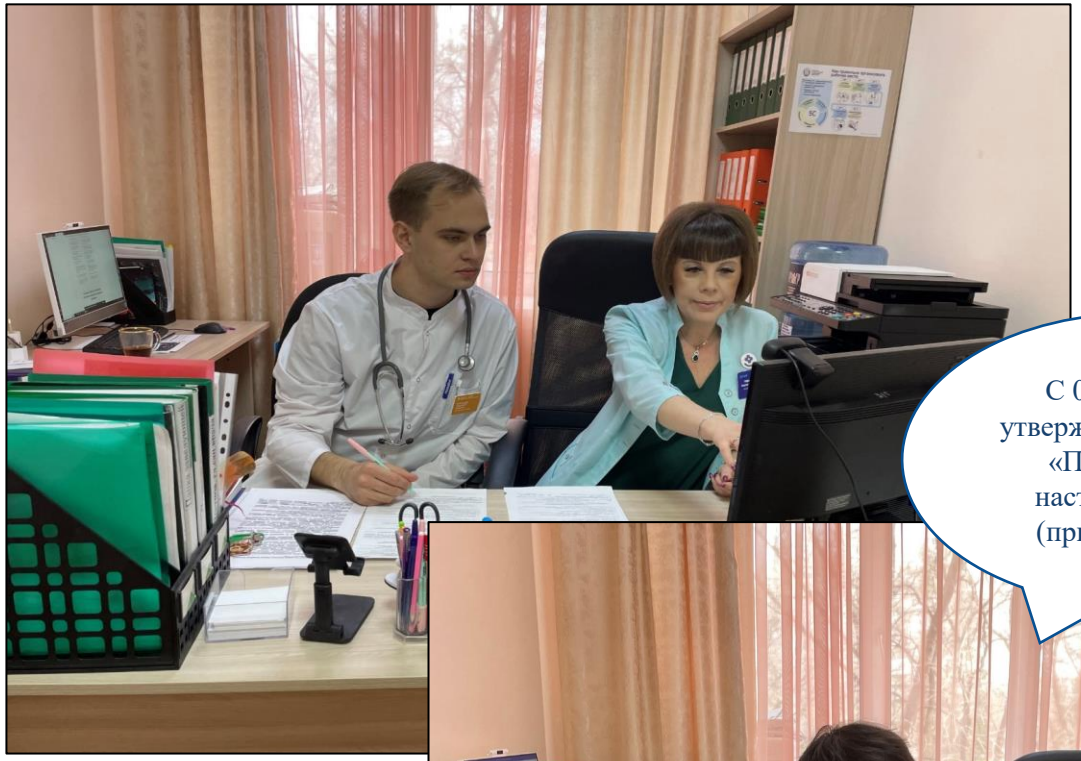
Перечень дел, которые рекомендуются выполнить по окончании первой рабочей недели сотрудника

- **Встреча с руководителем для резюме первой недели работы**
- **Обсуждение плана на 30/60/90 дней**
- **Обсуждение вопросов от новичка**

Внедренные мероприятия по профессиональной, организационно-административной адаптации

1 Знакомство с наставником, папка «Новичка»:

- Вся информация для новичка собрана в одном месте, визуализирована
- Ускорение процесса вхождения нового сотрудника в должность
- Достижение необходимой эффективности работы в минимальные сроки
- Уменьшение количества ошибок, связанных с освоением функциональных обязанностей
- Изучение основных требований и правил поведения в рамках корпоративной культуры
- Оценка уровня подготовленности новичка



С 01.12.2022 г. утверждено и введено «Положение о наставничестве» (приказ № 498а)

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Кузбасская детская клиническая больница имени профессора Ю.Е. Малаховского»

КДКБ

ПАПКА «НОВИЧКА»

Добро пожаловать!

Мы рады видеть Вас в нашей медицинской организации, мы знаем, каково это на новом месте, и чтобы облегчить Вам адаптацию, мы собрали основные рабочие рекомендации в этой брошюре, после прочтения не убирайте ее далеко: в случае вопросов – она Ваша первая помощница.

P.S. Удачи!

ОБРАЩЕНИЕ ГЛАВНОГО ВРАЧА

Уважаемые коллеги!

Позвольте поздравить Вас с присоединением к команде ГБУЗ «Кузбасская детская клиническая больница имени Ю.Е. Малаховского».

Наши сотрудники – ключевая ценность для организации, это наш главный актив. Мы поощряем инициативу и стремление нашей команды генерировать идеи в решении сложных задач. Мы восхищаемся желанием наших сотрудников учиться и приобретать опыт. Мы уважаем индивидуальность каждого. Мы обеспечиваем социальную защищенность, профессиональный рост и мотивацию команды наших сотрудников.

Помните, что из заслуг каждого из Вас, Вашего профессионализма и Ваших ежедневных достижений состоит наш общий успех.

Желаю всем новичкам стать неоценимой частью команды, энтузиазма в достижении желаемых результатов, личных и профессиональных успехов.

Главный врач

Щепетков Сергей Павлович

НАША МИССИЯ:

Оказание доступной, качественной медицинской помощи по профилактике, лечению, оздоровлению и реабилитации детей и подростков.

Содержание

1. Обращение главного врача 3
2. Обращение руководителей 4
3. Краткая история ГБУЗ «КДКБ» 5
4. Структура медицинской организации 5
5. Инструктаж по пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности 6
6. Требования к санитарной одежде участкового врача-педиатра 7
7. Нормативно-правовые акты Российской Федерации регламентирующие медицинскую деятельность 9
8. Список сотрудников 12
9. Расположение кабинетов по этажам 13
10. Прикрепленное население по участкам 14
11. Перечень клинических рекомендаций 15
12. Паспорт педиатрического участка 16
13. Оценочный лист – Физикальное обследование при заболевании 17
14. Оценочный лист – Физикальное обследование ребенка до 1 года 18
15. Оценочный лист – Практические навыки и знания 19
16. Социальные сети 20
17. Лист для заметок 21

ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической службе
Бондаренко Ольга Владимировна

"Добро пожаловать в нашу медицинскую организацию! Мы очень рады, что вы присоединились к нашей команде. Ваш путь сюда – это начало чего-то поистине великого".

Телефон: (3843) 73-50-97
Электронный адрес: zavaps@bk.ru

Заместитель главного врача по поликлинической помощи детям Центрального района
Лучшева Елена Викторовна

«Добро пожаловать! Я не сомневаюсь, что ваши навыки и преданность делу окажут значительное влияние на успех нашей медицинской организации».

Телефон: (3843) 32-49-87
Электронный адрес: luchsheva_zpc@mail.ru

З Заведующий поликлиникой №1
ГГизатулина Елена Викторовна

«Как ваш руководитель, я с нетерпением жду, когда ваш потенциал раскроется в нашей организации. Добро пожаловать, и не стесняйтесь обращаться ко мне с любыми вопросами или проблемами».

Телефон: (3843) 32-88-04 (доб. 120)
Электронный адрес: gdkb4-zav1pol@mail.ru

КРАТКАЯ ИСТОРИЯ ГБУЗ «КДКБ»

История создания и развития Муниципального бюджетного лечебно-профилактического учреждения «Городская детская клиническая больница №4» берет свое начало в 1932 году, когда в городе было открыто первое детское отделение в больнице металлургов. Как самостоятельное медицинское учреждение больница существует с 1937 года.

С историей развития больницы связано история становления педиатрической службы в г. Новокузнецке. С «Четверки» начиналась новокузнецкая школа педиатрии, неонатологии, детской анестезиологии и реаниматологии, эндокринологии и кардиологии, неврологии и аллергологии – всего того, что включает в себя емкое слово «ПЕДИАТРИЯ». Здесь начиналась эфферентная хирургия, онкогематология, специализированные реанимационно-консультативные бригады.

С созданием кафедры педиатрии Новокузнецкого ГИДУВа, больница стала научным и учебным центром города и области. Неразрывная связь кафедры и больницы обеспечило немедленное внедрение всех передовых методов терапии детских болезней, способствовало росту квалификации врачей и авторитету больницы.

В 2020 году учреждение было переименовано в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Кузбасская детская клиническая больница имени профессора Ю.Е. Малаховского» (ГБУЗ «КДКБ»).

ГБУЗ «КДКБ» относится к тем лечебным учреждениям, которые определяют уровень развития здравоохранения, уровень оказания медицинской помощи подрастающему поколению не только нашего города, но и всего Южного Кузбасса.
Сейчас в ГБУЗ «КДКБ» трудятся свыше 1500 сотрудников больницы и кафедр ГИДУВа, в больнице развернуто 15 коечных отделений, 7 лабораторно-диагностических служб. Одномоментно больница способна оказывать помощь свыше 500 больных детей.

Сегодня ГБУЗ «КДКБ» — один из флагманов Кузбасского здравоохранения, школа медицинских кадров и научных исследований.

Хочешь узнать о истории больницы больше (история кафедры, музей Малаховского Ю.Е.) сканируй QR-код и переходи на наш сайт.

Сканируй QR-код и познакомься со структурой медицинской организации.

ИНСТРУКТАЖ

1. Инструктаж по пожарной безопасности:

- Ознакомление с ФЗ РФ «О пожарной безопасности» от 21.01.1994 №69;
- Ознакомление с приказом №101 от 24.01.2024г. «О соблюдении мер пожарной безопасности в ГБУЗ «КДКБ» и назначении лиц ответственных за пожарную безопасность»;
- Ознакомление с инструкцией «О мерах пожарной безопасности в поликлинике»;
- Ознакомление с инструкцией «О порядке действий персонала ГБУЗ «КДКБ» при возникновении пожара»;
- Ознакомление с алгоритмом действий при срабатывании АПС;

2. Инструктаж по ГО и ЧС:

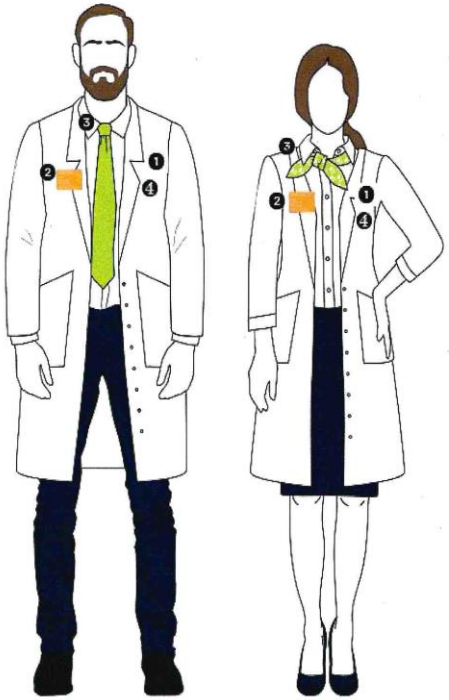
- Ознакомление с ФЗ РФ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» №68 от 21.12.1994 г.
- Ознакомление «Положение о гражданской обороне ГБУЗ «КДКБ» №1 от 05.01.2021г.;
- Ознакомление с приказом «Об организации и ведении гражданской обороны в ГБУЗ «КДКБ» №130 от 12.02.2024 г.;
- Ознакомление с приказом «Об обучении персонала ГБУЗ «КДКБ» в 2024 г.» №95 от 22.01.2024 г.;
- Ознакомление «Схема организации управления ГО ГБУЗ «КДКБ»;

3. Инструктаж по антитеррористической защищенности:

- Ознакомление с ФЗ РФ «О противодействии терроризму» №35 от 6.03.2006 г.;
- Ознакомление с Указом Правительства РФ «О мерах по противодействию терроризма» №116 от 15.02.2006 г.
- Ознакомление с Постановлением Правительства РФ «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий) №272 от 25.03.2015 г.;
- Ознакомление с приказом «Об организации антитеррористической деятельности в ГБУЗ «КДКБ» №189 от 01.03.2024г.;
- Ознакомление с приказом «О назначении лиц ответственных за антитеррористическую защищенность ГБУЗ «КДКБ» №186 от 01.03.2024 г.;
- Ознакомление с приказом «Об усилении мер по обеспечению антитеррористической защищённости подразделений ГБУЗ «КДКБ» №245 от 04.04.2024 г.;
- Ознакомление с приказом «Об организации порядка въезда и парковки на территории ГБУЗ «КДКБ» №239 от 03.04.2024 г.;
- Ознакомление с памятками и алгоритмами «Работникам и посетителям ГБУЗ «КДКБ» о действиях при угрозе возникновения террористического акта»

ТРЕБОВАНИЯ К САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЕ УЧАСТКОВОГО ВРАЧА-ПЕДИАТРА

1. Белый халат;
2. Бейдж, контрастный по цвету к форме, располагается с правой стороны*;
3. Допустимо использование фирменных цветов и паттернов на галстуках, шарфах и других аксессуарах;
4. Логотип-значок детской поликлиники*



* Примечание:

4. Логотип-значок детской поликлиники

2. Бейдж, контрастный по цвету к форме (оранжевого цвета)

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ МЕДИЦИНСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»
- Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»
- Федеральный закон от 12.04.2010 N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
- Постановление Правительства РФ от 29.12.2022 N 2497 «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»
- Постановление Правительства РФ от 28.12.2023 N 2353 «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»
- Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 N 588 «О признании лица инвалидом»
- Постановление Правительства РФ от 26.11.2018 N 1416 «О порядке организации обеспечения лекарственными препаратами лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, апластической анемией неуточненной, наследственным дефицитом факторов II (фибриногена), VII (лабильного), X (Стюарта — Прауэра), лиц после трансплантации органов и (или) тканей, а также о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»
- Постановление Правительства РФ от 11.05.2023 N 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. N 1006»
- Постановление Правительства РФ от 06.03.2013 N 186 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации»
- Распоряжение Правительства РФ от 11.12.2023 N 3551-р «Об утверждении перечня специализированных

продуктов лечебного питания для детей-инвалидов»
- Распоряжение Правительства РФ от 12.10.2019 N 2406-р «Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, а также перечней лекарственных препаратов для медицинского применения и минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи»
- Приказ Минздрава России от 06.12.2021 N 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»
- Приказ Минздрава России от 21.04.2022 N 275н «Об утверждении Порядка диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью»
- Приказ Минздрава России от 24.11.2021 N 1094н «Об утверждении Порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, Порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения, форм бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, Порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также Правил оформления бланков рецептов, в том числе в форме электронных документов»
- Приказ Минздрава России от 24.11.2021 N 1093н «Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации, а также Правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов для медицинского применения, лекарственных препаратов для медицинского применения, содержащих наркотические средства и психотропные вещества в том числе Порядка отпуска аптечными организациями иммунобиологических лекарственных препаратов»
- Приказ Минздрава России от 28.02.2019 N 108н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования»
- Приказ Минздрава России от 30.11.2017 N 965н «Об утверждении порядка организации и оказания медицинской помощи с применением телемедицинских технологий»
- Приказ Минздрава России от 10.08.2017 N 514н «О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»
- Приказ Минздрава России от 10.05.2017 N 203н «Об утверждении критериев оценки качества медицинской помощи»
- Приказ Минздрава России от 12.11.2015 N 802н «Об утверждении Порядка

обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи»
- Приказ Минздрава России от 15.02.2013 N 72н «О проведении диспансеризации пребывающих в стационарных учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»
- Приказ Минздравсоцразвития России от 23.04.2012 N 390н «Об утверждении Перечня определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи»
- Приказ Минздравсоцразвития России от 22.11.2004 N 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг»
- Приказ Минтруда России от 27.04.2023 N 342н «Об утверждении перечня показаний и противопоказаний для обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации»
- Приказ Минтруда России N 402н, Минздрава России N 631н от 10.06.2021 «Об утверждении перечня медицинских обследований, необходимых для получения клинико-функциональных данных в зависимости от заболевания в целях проведения медико-социальной экспертизы»
- Приказ Минздрава России от 12.11.2021 N 1051н «Об утверждении Порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства, формы информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и формы отказа от медицинского вмешательства»

Сканируй QR-код и сможешь просмотреть все эти документы

СПИСОК СОТРУДНИКОВ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Занимаемая должность	Сот. телефон
1	Бондаренко Ольга Владимировна	Заместитель главного врача по АПС	89069241312
2	Гизатулина Елена Викторовна	Заведующий поликлиникой №1	89069764754
3	Волокитина Елена Александровна	Старшая медицинская сестра	89133121726
4	Шевченко Елена Владимировна	Врач-педиатр участковый	89515780882
5	Инжеватова Ольга Дмитриевна	Врач-педиатр участковый	89502752854
6	Зацепин Александр Павлович	Врач-педиатр участковый	89502655027
7	Глушаненко Владислав Юрьевич	Врач-педиатр участковый	89233479868
8	Глобенко Анжела Александровна	Врач-педиатр участковый	89609059918
9	Шатлова Татьяна Владимировна	Фельдшер	89234758543
10	Ахметзянова Лилия Айратовна	Фельдшер	89512295091
11	Землянский Алексей Витальевич	Врач-гематолог	89617334055
12	Игина Инна Анатольевна	Врач-аллерголог-иммунолог	89059051992
13	Шакурин Андрей Викторович	Врач-детский хирург	89236222497
14	Пилипенко Юрий Михайлович	Врач-оториноларинголог	89069346243
15	Сухоякова Татьяна Владимировна	Врач-невролог	89089474357
16	Рязанова Елена Вениаминовна	Врач-детский эндокринолог	89134048484
17	Ревина Екатерина Александровна	Врач-офтальмолог	89133367117
18	Пичуева Галина Александровна	Медицинская сестра процедурной	89133207238
19	Солдаткина Ольга Борисовна	Медицинская сестра участковая	89617319850
20	Самойлова Ольга Николаевна	Медицинская сестра участковая	89236311022
21	Казикина Анна Валерьевна	Медицинская сестра участковая	89050710297
22	Савенко Татьяна Александровна	Медицинская сестра участковая	89050707060
23	Колупаева Елена Владимировна	Медицинская сестра участковая	89234760950
24	Сазонова Наталья Викторовна	Медицинская сестра	89502723670
25	Шаповал Юлия Андреевна	Медицинская сестра	89131257483
26	Крашенинникова Инна Владимировна	Медицинская сестра	89131253156
27	Аксарина Надежда Ивановна	Медицинская сестра по физиотерапии	89134350770
28	Моисеенко Людмила Леонидовна	Медицинская сестра по массажу	89069812106
29	Шуркина Ольга Алексеевна	Инструктор ЛФК	89059610704
30	Князькова Марина Петровна	Медицинский регистратор	89059635592
31	Останина Марина Анатольевна	Медицинский регистратор	89133354008
32	Гинтова Наталья Николаевна	Медицинский регистратор	89059065840
33	Егорова Юлия Викторовна	Оператор	89236112079
34	Ундольская Елена Владимировна	Оператор	89043795994
35	Харисова Анна Александровна	Оператор	89049920683
36	Фадеева Екатерина Вячеславовна	Кастелянша	89235333364
37	Корчагина Елена Владимировна	Уборщик служебных помещений	89516097881
38	Веригина Александра Анатольевна	Уборщик служебных помещений	89236352520
39	Тарбокова Кристина Владимировна	Гардеробщик	89996497819
40			

Последняя строка для нашего новичка! Впиши свои данные и стань частью дружной команды!

РАСПОЛОЖЕНИЕ КАБИНЕТОВ ПО ЭТАЖАМ

Поликлиника №1 занимает 3 этажа административного корпуса, по адресу город Новокузнецк ул. Димитрова 33.

Общая площадь помещений: 2,5 тыс кв м
Состав помещений:

Этаж	Номер кабинета	Наименование кабинета
1 этаж	101	Кабинет УЗИ
	105	Кабинет ЭХО КГ, Врач-детский кардиолог
	103	Кабинет забора анализов
		Блок неотложной помощи
		Регистратура
		Гардероб
		Стойка информации
		Инфомат
		Туалет
		Лифт
2 этаж	202, 204, 206	Кабинеты врачей-педиатров
	201	Заведующий поликлиникой
	205	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической части
	207	Сестринский пост
	208	Процедурная
	209	Старшая медицинская сестра
	210	Прививочный кабинет
	211	Ретинальная камера
	212,214	Врач-офтальмолог
	213	Врач-аллерголог-иммунолог
	215	Комната для кормления
	216	Врач-невролог
	217	Врач-детский эндокринолог
	218	Кабинет лечебной физкультуры, массажа
	219	Кабинет физиотерапии
		Зона комфортного ожидания
		Лифт
		Туалет
3 этаж		Приемная главного врача
		Администрация
	302	Врач-оториноларинголог
	303	Кабинет ЭЭГ, ЭКГ
	304	Перевязочная
	305	Врач-детский хирург
	306	Врач-гематолог
		Лифт
		Туалет

Поликлиника разделена на 2 зоны:

1. Зона приема плановых пациентов (педиатрические приемы и приемы узких специалистов)
2. Зона приема экстренных пациентов (отдельный вход, для пациентов с температурой и признаками ОРИ)

ПРИКРЕПЛЕННОЕ НАСЕЛЕНИЕ ПО УЧАСТКАМ

№ участка	Адреса		
1	Алмазная Арбатская Вахтангова В.Горка В.Соломиной 2,4,6,8,19 Гончарова Гончарова п/у Гурьевская Даурская Даурский п/у	Железнодорожная (нечетная) Испирская Каскадная К.Маркса 7а Отдаленная Руставели Резервный п/у Сахалинская Спасская	Спасский п/у Технический Жасминная Челюскина 9,11,17,19,42а,44,46,46а,5052,54 Щербаковская
2	Авиагардная Адлерский Ажурный п/у Балтийская Верхоянская Волдайская Высоковольтный п/у В.Соломиной 1,7,9,11,15,22,24,26,28, 31,33	В.Юпитер Галлерейная Горноспасательная Г.Седова Ельцовская Кабардинская Карпатская К.Маркса 1,3,3а,4,8,12,18,20,22 Матросова	Рубиновый п/у Солтонская Свердловская Сопочная Угольная Ферганская Челюскина 2,8,10,20,22,23,24, 26 Чукотская Яминский п/у
3	1 мая ,6, 6а, 8а,10а,13 Базисная Богатырская Бурейская Внутренняя В.Соломиной 23,25,27,30,32, 34,35,37,39,41 Горняцкая	Димитрова Динамитная Ильинская Калачевская Кооперативная К.Маркса 8а,10а,14,14а,16 Луганская Марс Наклонная	Н.Юпитер Пятигорская Ртутная Славянская Трестовский п/у 1,2,4,7,10 Челюскина 1, 3,25,25а,28, 28а,30,32
4	375 км Альпийская Бамовский п/у Бастионная Бунгурская Бухарский п/у В.Соломиной 3,17 Гористая Дарвина Доменная Есенина Железнодорожная (четная) Заречная Заволжская Забойщиков Западная Заречная Зеленая горка Ивовая Иркутская Кайбекская Кремлевская Кривоносова Криворожский п/у	Крохотная Курганская Лавная Лесная Линейная Линейный п/у Листвянский пр. Листвянское шоссе Локомотивная Лютиковая Малиновая горка СНТ Макеевская Молдавская Никопольская Ново-горбунова Параллельная Печная Поселковая Равенства п/у Радужная Ржевского Садопарковая Сиреневый п/у Солнечная	Стволовая Суздальская Ромашковая Таганская Тереконная Суздальская Теш лог Трестовский п/у 12 Успенская Челюскина 5,7,29,33,34, 36,37,39,40,41, 41а,43,45,47, 49,51а,38,48, 61,63,65,67,71,73,92, 96,98,51, 110,114 Черногорская Читинская Читинский п/у Шатровая Штрековая Якутская Ялтинский п/у
6	Абажурный п/у Белорецкая Васильковый п/у Выборская Дозорная Дубовая Железноводская Зеленая Каирская Калиновская Каракульская Караульская Касательная Каширская Керамический п/у Климовская Клюквенная Кубинская Лебединская	Ливинская Листвянская Луговая Малайская Механизаторов Мраморная Николаевская Оборотная Орехо-зуевская Песцовый п/у Погрузочная Поссовецкая Полоцкая Придорожная Просторная Ранетная Рассветная Ридорожная	Серпуховская Снежная СНТ «Рябинка» Сосновый лог Суданская Разрезная Таежная Урюпинский п/у Урюпинская Учительская Цветочная Цветочный п/у Шадринский п/у Шатурская Шахтинская Шумный п/у Шушталепская Экскаваторная

ПЕРЕЧЕЬ КЛИНИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

1. ОРВИ
2. Острый бронхит
3. Ветряная оспа
4. Корь
5. Краснуха
6. ОКИ
7. Острый синусит
8. Аллергический дерматит, ринит
9. Острый тонзиллит
10. Ревматоидный артрит
11. Пневмонии
12. Врожденный сифилис
13. ЖДА
14. Гипотиреоз
15. Рахит
16. Наружный отит
18. Бронхиолит
19. Ларингит
20. Средний отит
21. Ковид-19
22. Грипп
23. Инфекционный мононуклеоз
24. Острый лейкоз
25. Эпилепсия

Рубрикатор клинических рекомендаций размещается на рабочем столе компьютера каждого участкового врача-педиатра: ярлык браузера firefox-all – вкладка «Рубрикатор».

Открой камеру смартфона, сканируй QR-код и читай клинические рекомендации с телефона.

Сайт: cr.minzdrav.gov.ru – «Рубрикатор клинических рекомендаций»

ПАСПОРТ ПЕДИАТРИЧЕСКОГО УЧАСТКА

(МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ)

1. Численность детского населения по годам рождения
2. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации
3. Питание детей в течение первого года жизни
4. Юноши допризывного возраста
5. Опекаемые дети
6. Дородовый патронаж беременных
7. Профилактические осмотры
8. Дети с хронической патологией (диспансерное наблюдение)
9. Недоношенные дети
10. Дети-инвалиды
11. Проведение профилактических прививок
12. Отказы и длительные медицинские отводы от профилактических прививок
13. Дети от ВИЧ-инфицированных матерей, ВИЧ-инфицированные
14. Страдающие вирусными гепатитами В и/или С
15. Умершие на дому и в стационаре

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

ФИЗИКАЛЬНОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ ПРИ ЗАБОЛЕВАНИИ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУЗБАССА

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Кузбасская детская клиническая больница имени профессора Ю.Е. Малаховского» (ГБУЗ «КДКБ») поликлиника№1

Адрес:	Тел./факс:	E-mail:	Сайт:
654063, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Димитрова, 33	(3843) 73-46-46	nkz-dkb4@kuzdrav.ru	kdkb.ru

Оценочный лист 1: **Физикальное обследование при заболевании**

Дата проведения_____

Ф.И.О._____

№	Действие	Отметка о выполнении	
		да	нет
1	Установление контакта с законным представителем, ребенком		
2	Обработка рук гигиеническим способом		
3	Обработка фанендоскопа до начала осмотра		
4	Сбор эпидемиологического анамнеза		
6	Анамнез заболевания		
	Определение ЧСС, ЧД, сатурации		
7	Оценка тяжести состояния		
8	Оценка уровня сознания		
9	Оценка кожных покровов и видимых слизистых, осмотр зева.		
10	Проведение аускультации, перкусии легких		
11	Проведение аускультации сердца		
12	Осмотр и пальпация живота.		
13	Оценка стула и мочеиспускания		
14	Правильная формулировка диагноза, с кодированием по МКБ		
15	Назначение лечения		
16	Рекомендации по наблюдению		
17	Назначение повторного осмотра		

Заведующий поликлиникой №

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

ФИЗИКАЛЬНОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ РЕБЕНКА ДО 1 ГОДА

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУЗБАССА

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Кузбасская детская клиническая больница имени профессора Ю.Е. Малаховского» (ГБУЗ «КДКБ») поликлиника №1

Адрес:	Тел./факс:	E-mail:	Сайт:
654063, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Димитрова, 33	(3843) 73-46-46	nkz-dkb4@kuzdrav.ru	kdkb.ru

Оценочный лист №2: **Физикальное обследование ребенка до 1 года**

Дата проведения_____

Ф.И.О._____

№	Действие	Отметка о выполнении	
		да	нет
1	Установление контакта с законным представителем, ребенком		
2	Обработка рук гигиеническим способом		
3	Обработка фонендоскопа до начала осмотра		
4	Оценка веса/ долженствующий вес		
5	Оценка роста/ долженствующий рост		
6	Определение ЧСС, ЧД, сатурации, температуры тела		
7	Оценка папулы (БЦЖ)		
8	Оценка окружности головы		
9	Оценка окружности грудной клетки		
10	Оценка размеров большого родничка		
11	Характер вскармливания		
12	Оценка физического развития		
13	Оценка нервно-психического развития (психо-моторного)		
14	Оценка рефлексов орального и спинального автоматизмов		
15	Оценка подкожно-жировой складки, достаточности питания		
16	Оценка цвета кожи и видимых слизистых, зева		
17	Проведение аускультации и перкуссии легких		
18	Проведение аускультации сердца		
19	Осмотр, пальпация и перкуссия живота		
20	Оценка физиологических отправлений		
21	Проведение оценки СВС		
22	Определение групп риска		
23	Правильная формулировка диагноза, с кодированием по МКБ		
24	Рекомендации по дальнейшему наблюдению, вакцинации, вскармливанию		
25	Расчет питания		
26	Назначение повторного осмотра		

Заведующий поликлиникой №

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ТЕОРИТИЧЕСКИЕ ЗНАНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУЗБАССА

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Кузбасская детская клиническая больница имени профессора Ю.Е. Малаховского» (ГБУЗ «КДКБ») поликлиника№1

Адрес:	Тел./факс:	E-mail:	Сайт:
654063, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Димитрова, 33	(3843) 73-46-46	nkz-dkb4@kuzdrav.ru	kdkb.ru

Оценочный лист №3: **Практические навыки и знания**

Дата проведения_____

Ф.И.О._____

№	Действие	Отметка о выполнении	
		да	нет
1	Знание основных улиц, расположения педиатрического участка, время приема, численность населения.		
2	Знание календаря профилактических прививок		
3	Знание и использование клинических рекомендаций при назначении лечения		
4	Ведение паспорта педиатрического участка		
6	Оформление отказов и длительных медицинских отводов		
	Оформление, продление и закрытие листка нетрудоспособности		
7	Знание основных приказов (№925н,№624н,№514н,№1051н,№972н)		
8	Дифференциальная диагностика сыпи.		
9	Знание основных показателей физического и психического развития детей первого года жизни		
10	Навыки расчета питания (вскармливание) детей до года, введение прикорма		
11	Знание основы медико-социальной экспертизы и реабилитации детей и подростков, оформление направления на МСЭ		
12	Знание и соблюдение медицинской этики и деонтологии		

Заведующий поликлиникой №

ПРИСОЕДИНЯЙСЯ!

сообщество ВКонтакте

ГБУЗ "КДКБ"

Будь в курсе новостей!

Сообщество «ВКонтакте»

ГБУЗ «КДКБ»

Сообщество «Одноклассники»

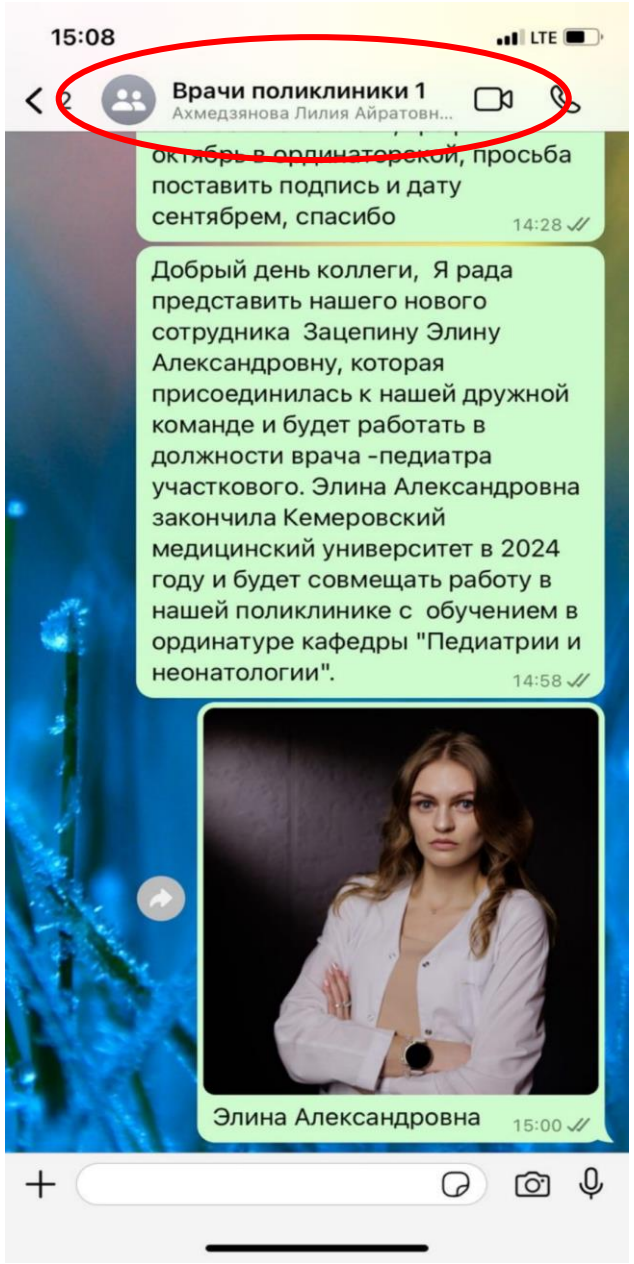
ГБУЗ «КДКБ»

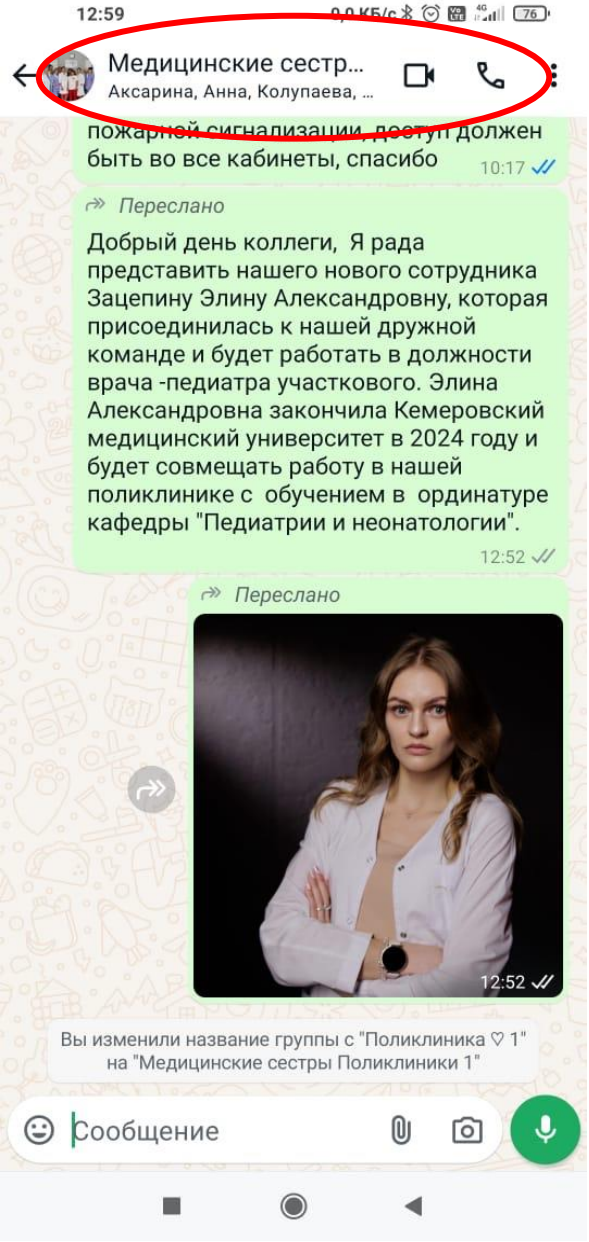
ЛИСТ ДЛЯ ЗАМЕТОК

Внедренные мероприятия по социально-психологической адаптации

1 Подключение новичка к чат-боту «Врачи» и «Медицинские сестры»:

- Возможность представить новичка сразу всем коллегам в коллективе
- Новые сотрудники получают доступ к оперативной информации, могут задавать вопросы и получать оперативные ответы от более опытных коллег, наставника
- Все коллеги участвуют в профессиональной адаптации новичка





2 Самооценка личностных качеств нового сотрудника :

- Тест по самооценке позволяет руководителю (наставнику) более детально наблюдать за поведением новичка, производить оценку его личных качеств и при необходимости корректировать его поведение

- Дает возможность руководителю корректировать программу адаптации с учетом типологической структуры личности, устранять факторы (смягчать), приводящих к расстройствам адаптации

КДКБ

ТЕСТ ПО САМОЦЕНКЕ УРОВНЯ РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ СОТРУДНИКА

№	Качества	Степень выраженности				
		Очень сильно	Сильно	Средне	Слабо	Очень слабо
1	Забота о внешнем виде					
2	Ответственность, дисциплинированность					
3	Стремление самостоятельно повышать свою квалификацию					
4	Способность к обучению					
5	Умение слушать и располагать к общению					
6	Тактичность					
7	Умение легко и быстро налаживать контакты с людьми					
8	Активность в общении					
9	Умение правильно строить отношения с вышестоящими сотрудниками					
10	Умение правильно строить отношения с коллегами					
11	Самообладание, сдержанность в напряженных ситуациях					
12	Самокритичность, признание своих ошибок					
13	Способность организовать свою работу					
14	Работоспособность					
15	Самостоятельность в работе					
16	Способность брать на себя дополнительные нагрузки					
17	Способность заменить другого сотрудника на его рабочем месте					
18	Наличие умений, знаний, необходимых в работе					

Рекомендации: поставьте пожалуйста напротив каждого качества + обозначающий степень выраженности данной характеристики. Данная самооценка проводиться в первый рабочий день адаптации нового сотрудника и по ее завершению.

Дата заполнения «_____»_____20___ г.

ФИО сотрудника

_____

Самооценка играет центральную роль среди психологических механизмов адаптации

Психологическая адаптация предполагает формирование профессиональных знаний, навыков и умений с одной стороны и развитие личностных качеств с другой.

3 Оценка психологической адаптации нового сотрудника :

- Провести оценку проведенной адаптации
- Позволяет оценить процесс эмоционального комфорта сотрудника
- Тест как один из показателей возможностей развития процесса адаптации

Оценка адаптации сотрудника по истечению 3-х месяцев

КДКБ

ЛИСТ ОЦЕНКИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ АДАПТАЦИИ НОВОГО СОТРУДНИКА

Уважаемый коллега, вы отработали 3 месяца в нашей организации, оцените пожалуйста, как прошел ваш процесс адаптации

Вопрос и варианты ответов	Комментарии, примечания
1. Знаете ли вы, к кому обратиться, если возникла проблема в любой сфере? o Да, мне объяснили, кто за что отвечает o Нет пока. Да и проблем не было o «Война план покажет…» o Не задумывался об этом	
2. Оцените адаптационные мероприятия в компании по шкале от 0 до 10. o Вводный инструктаж (1..2..3...4..5..6..7..8..9..10) o Папка «Новичка» (1..2..3...4..5..6..7..8..9..10) o Введение в должность (1..2..3...4..5..6..7..8..9..10) o Доступность адаптационных материалов (1..2..3...4..5..6..7..8..9..10) o Взаимодействие с коллегами (1..2..3...4..5..6..7..8..9..10) o Взаимодействие с наставником (1..2..3...4..5..6..7..8..9..10)	
3. Соответствует ли работа в компании вашим ожиданиям на этапе собеседования? o Да. Все так как рассказывали o Не совсем. Есть незначительные расхождения o Нет. Я ожидал другого o Ничего не жди, и не будет разочарований	
4. Знаете ли вы своих коллег в лицо и по именам? o Да, очень многих o Только тех, с кем сталкиваюсь по работе o Нет. Меня никому не представили o Работаю сам по себе	
5. Кому бы вы порекомендовали прийти на работу в нашу компанию? (Выберите столько вариантов ответов, сколько считаете нужным) o Любому, кто увлечен своим делом и хочет развиваться o Людям, которые могут «выживать» и «выплывать» в сложных условиях o Другу или родственнику o Начинающему специалисту, который хочет получить опыт o Тем, кто любит участвовать в интригах и подковерных играх o Тем, для кого важно получать удовольствие от работы и при этом хорошо зарабатывать o Тем, для кого важно чувствовать себя на работе как дома o Никому не рекомендую	
6. Можете ли вы сказать, что полностью адаптировались в коллективе? o Да o Нет	
7. Что вам показалось наиболее сложным в течение адаптационного периода? _____ _____ _____	

ы 1

Вопросы и варианты ответов	Комментарии, примечания
чества характера вам помогают адаптироваться в новых условиях? _____ _____ _____	
9. Что вам чаще всего мешает освоиться на новом месте? _____ _____ _____	
10. Что бы хотели добавить в ваш процесс адаптации для его улучшения (мероприятия, обучающий материал и т.д.) _____ _____ _____ _____ _____ _____	

Дата заполнения «____» _____20___ г.

ФИО сотрудника _____

Должность _____

ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ!

Сокращены сроки адаптации новичков: ***с 6 месяцев до 3 месяцев***

Изменен подход к адаптации персонала с ***«прыжка с парашютом» на «медленное погружение»***

Повышена эффективность обучения новичков в первые дни работы

Разработана маршрутная карта передвижения кандидата в новички в отдел кадров

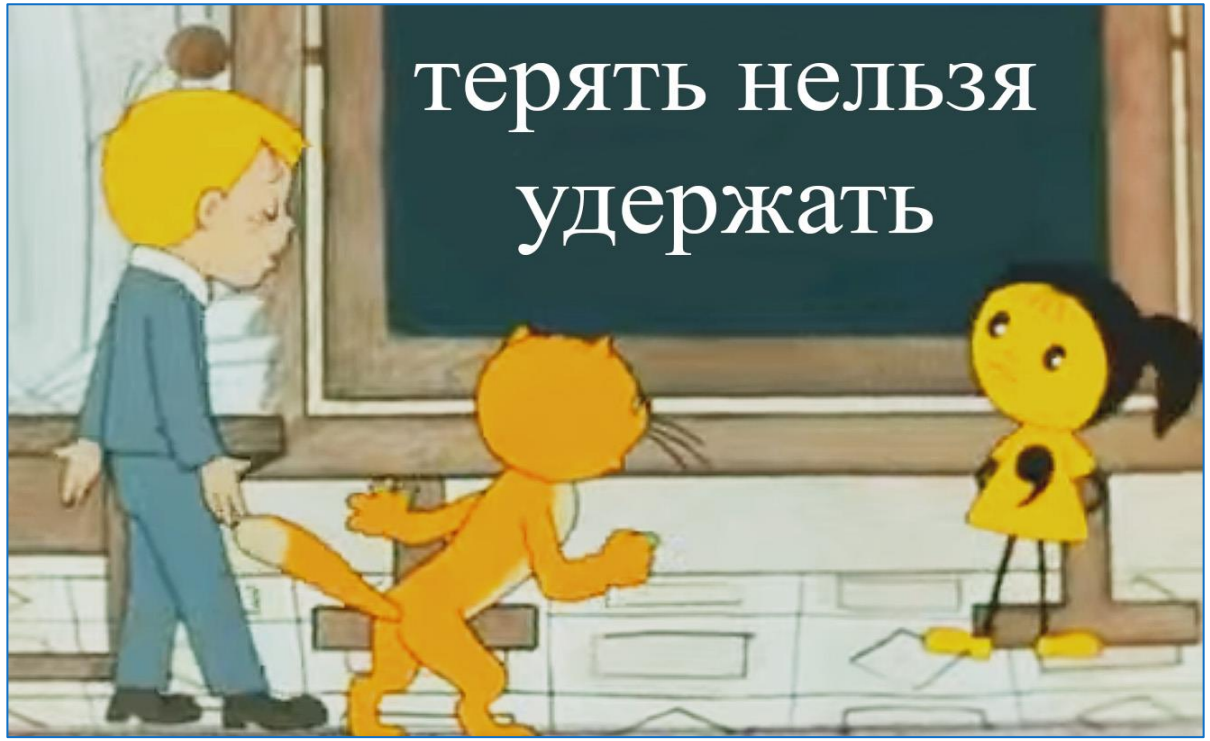
Разработана папка новичка для более эффективной адаптации

Повышена удовлетворенность процессом адаптации новичков с 51% до 95%

МОНИТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТОВ

№	План проведения мониторинга устойчивости внедренных улучшений в рамках реализации проекта по улучшению процесса «Сокращение адаптационного периода участковых врачей-педиатров после окончания высшего учебного заведения»	
1	Показатели, соответствующие поставленным целям	• Сроки проведения адаптации; • Удовлетворенность процессом адаптации
2	Источники информации	Листы оценки психологической адаптации
3	Метод сбора информации	Тестирование
4	Частота и график сбора информации	Каждого новичка
5	Ответственный за сбор/анализ информации	Заведующий поликлиникой
6	Технология обработки и анализ информации	Оценка и анализ заполненного новичком листа «Оценка психологической адаптации» по критериям. При положительный ответах 95% до 100% (высокая оценка лояльности) говорит о успешно пройденной адаптации
7	Предоставление и использование информации	1) Информация предоставляется заведующей поликлиникой для отслеживания устойчивости внедренных улучшений; информация размещается в комнате обея; 2) При показателях удовлетворенности менее 95% проводиться анализ причин и применяются управленческие решения.

А вы помните этот мультфильм?



Где бы вы поставили запятую в своем процессе адаптации?

Мы поставили так!