

Министерство здравоохранения Свердловской области  
государственное учреждение здравоохранения Свердловской области  
«ДЕМИДОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»  
(ГБУЗ СО «Демидовская ГБ»)  
ул. Горошниковая, 37 г. Нижний Тагил, Свердловская область, Россия, 622034  
Телефон/факс: (3435) 41-21-55, эл. адрес: [dcgb@inbox.ru](mailto:dcgb@inbox.ru)  
ИНН 6623097055 КПП 662301001

## ПРИКАЗ

«30» декабря 2016 г.

№ 534-к

г. Нижний Тагил

«О внедрении  
профессиональных стандартов»

В целях внедрения в ГБУЗ СО «Демидовская ГБ» профессиональных стандартов, в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в Трудовой Кодекс РФ» от 02.05.2015 года № 122-ФЗ, статьями 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами РФ, государственными и муниципальными учреждениями, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», от 27.06.2016 года № 584, приказом Министерства здравоохранения Свердловской области «Об организации применения профессиональных стандартов в государственных учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области, и муниципальных учреждениях здравоохранения города Екатеринбурга» от 27.12.2016 года № 2566-п, -

ПРИКАЗЫВАЮ, -

1. Создать рабочую комиссию по внедрению профессиональных стандартов в следующем составе:

Председатель: главный врач

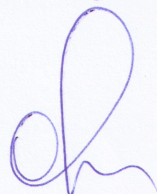
Члены комиссии:

- заместитель главного врача по медицинской части,
- заместитель главного врача по хирургии,
- заместитель главного врача по терапии,
- заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи,
- заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- главный бухгалтер,;
- заведующий поликлиники,
- заведующий нефрологическим центром,
- заведующий центра Уралец,
- начальник отдела по правовому и кадровому обеспечению
- начальник планово-экономического отдела;
- главная медицинская сестра,
- главная акушерка
- главная акушерка
- главный инженер



- начальник службы ремонтов
  - старшая медицинская сестра хирургического и терапевтических корпусов.
  - представитель профсоюзного комитета.
2. В период отсутствия председателя и членов комиссии (отпуск, болезнь, командировка и пр.) их обязанности возлагаются на лиц, которые замещают отсутствующего работника, входящего в состав комиссии, и несут ответственность за их должное выполнение.
  3. Утвердить положение о рабочей комиссии по внедрению профессиональных стандартов (далее рабочей комиссии по ВПС), согласно приложению № 1.
  4. Утвердить план-график проведения мероприятий по организации применения профессиональных стандартов, согласно приложению № 2.
  5. Руководителям структурных подразделений(служб), заведующим профильных отделений, старшим медицинским сестрам, старшим акушеркам, ответственным лаборантам:
    - регулярно начиная с 31.03.2017 года знакомиться с информацией, размещенной в сетевой информационной папке «Внедрение профстандартов» с общим доступом;
    - ознакомить персонал структурных подразделений с планом проведения мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в учреждении, утвержденным настоящим приказом;
    - осуществлять подготовку, редактирование проектов должностных инструкций, изменений к трудовым функциям сотрудников в подчиненных структурных подразделениях при внедрении профессиональных стандартов с учетом специфики работы подразделения и незамедлительно представлять документы на рассмотрение в отдел по правовому и кадровому обеспечению с внесенными изменениями.
  6. Начальнику информационно-технического отдела (в случае отсутствия - считать ответственным специалистом Игракова Н.С.) обеспечить:
    - до 15.03.2017 года размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения;
    - до 31.03.2017 создать сетевую информационную папку «Внедрение профстандартов» с общим доступом и ссылкой на сайт Минтруда, раздел профстандарты
  7. Начальнику оперативного отдела Белоусовой Н.Т. ознакомить с настоящим приказом:
    - членов рабочей комиссии по внедрению профессиональных стандартов;
    - руководителей всех структурных подразделений (служб), заведующих профильных отделений учреждения, старших медицинских сестер, старших акушерок, лаборантов (ответственных)
    - руководителя информационно-технического отдела и инженера-программиста Игракова Н.С. – по подпись.
  8. Назначить ответственными за исполнение настоящего приказа заместителя главного врача по медицинской части Набока В.Е., заместителя главного врача по экономическим вопросам Ивченкову С.М., начальника отдела по правовому и кадровому обеспечению Дорофееву С.Н., главную медицинскую сестру Ведерникову И.А.
  8. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.В. Овсянников



УТВЕРЖДЕНО:

Главный врач  
ГБУЗ СО «Демидовская ГБ»

  
С.В. Овсянников

## **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей комиссии по внедрению профессиональных стандартов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей комиссии по внедрению профессиональных стандартов.

1.2. Рабочая комиссия по внедрению профессиональных стандартов является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики внедрения профессиональных стандартов.

1.3. Рабочая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, региональными нормативными и правовыми актами, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи деятельности рабочей комиссии**

2.1. Основная цель создания рабочей комиссии – обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в учреждении.

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование деятельности в соответствии с направлениями работы по внедрению профессиональных стандартов;
- разработка, корректировка планов внедрения профессиональных стандартов, соответствующих требованиям постановления Правительства РФ от 27.06.2016 № 584;
- реализация соответствующих планов, мероприятий по внедрению профессиональных стандартов.
- создание нормативной и организационно-правовой базы учреждения, регламентирующей деятельность по внедрению профессиональных стандартов;
- проведение оценки и самооценки работников на соответствие его компетенции квалификационным требованиям профессиональным стандартам;
- подготовка предложений по методике установления уровня компетенций специалиста;
- изменение существующего порядка аттестации работников с учетом требований профессиональных стандартов, разработка тестовых заданий;
- создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников/специалистов.
- обеспечение взаимодействия учреждения с учреждениями дополнительного профессионального и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;
- информирование всех сотрудников о ходе внедрения профессиональных стандартов;
- разработка порядка контроля за реализацией внедрения профессиональных стандартов

### **3. Функции рабочей комиссии**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям внедрения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно- методическое);



- разъяснение сотрудникам учреждения перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов.

### 3.2. Организационно-методическая:

- составление и корректировка планов, перечней в целях организации внедрения профессиональных стандартов;
- разработка критериев оценки, методик тестирования работников/специалистов
- координация деятельности сотрудников учреждения при осуществлении оценки качества выполнения трудовых функций работниками/специалистами по основным направлениям деятельности при внедрении профессиональных стандартов;
- определение механизма реализации профессиональных стандартов.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности внедрения профессиональных стандартов на разных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с учетом требований профессиональных стандартов;
- составление реестра документов учреждения, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности учреждений и подготовка проектов данных документов.

## 4. Состав рабочей комиссии

4.1. В состав рабочей комиссии по ВПС определяется приказом главного врача. Работа состава комиссии по ВПС осуществляется на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей комиссии, а также решение текущих вопросов, осуществляет секретарь комиссии. Секретарь выбирается на первом заседании рабочей комиссии большинством голосов.

## 5. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденным главным врачом.

5.2. Заседания рабочей комиссии проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

5.4. Заседания рабочей комиссии оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей комиссии и все ее члены.

## 6. Права и обязанности членов рабочей комиссии учреждения

6.1. Рабочая комиссия для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет – ресурсы, для получения информации, для разработки аттестационных программ, методических материалов;
- приглашать на свои заседания представителей общественных объединений, научных, образовательных и др. организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением профессиональных стандартов.

6.2. Члены рабочей комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях;



- исполнять поручения, в соответствии с решением рабочей комиссии.

### **7. Документы рабочей комиссии учреждения**

7.1. Обязательным документом рабочей комиссии учреждения является план-график и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей комиссии оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.3. Протоколы заседаний рабочей комиссии хранятся в течение трех лет.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения главным врачом.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению главным врачом.



## ПЛАН-ГРАФИК

проведения мероприятий по организации  
применения профессиональных стандартов

Цель: Обеспечение поэтапного перехода учреждения на работу в условиях действия профессиональных стандартов

Задачи:

1. Разработать организационно-управленческие решения, регулирующие введение профессиональных стандартов.
2. Привести в соответствие с профессиональными стандартами нормативно-правовую базу учреждения.
3. Организовать эффективную кадровую политику.
4. Организовать повышение квалификации, профессиональную переподготовку работников учреждения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.
5. Модернизировать систему аттестации работников учреждения с учетом профессиональных стандартов.
6. Введение в учреждении профессиональных стандартов, утвержденных Минтрудом РФ, не позднее 01.01.2010 года, обязательных профессиональных стандартов – в кратчайшие сроки, с учетом требований Трудового Кодекса РФ.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные	Результат
1.	Создать рабочую комиссию по разработке плана действия по переходу на профстандарты и первичный план-графика	До 15.03.2017 года	Руководитель учреждения, начальник отдела по правовому и кадровому обеспечению	Приказ учреждения о создании комиссии, утверждении плана-графика
2.	Изучение законодательства по введению профессиональных стандартов, формирование перечня профстандартов, утвержденных Минтруда РФ, по видам деятельности, имеющимся в учреждении	До 31.03.2017 года	рабочая комиссия, юрисконсульт отдела ПиКО, руководитель информационно-технического отдела, руководители структурных подразделений	1. создание сетевой информационной папки «Внедрение профстандартов» с общим доступом и ссылкой на сайт Минтруда, раздел профстандарты; 2. ознакомление с нормативными актами;
3.	Сверка наименований должностей штатного расписания учреждения с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников,	до 17.04.2017 года (по направлениям КСС, АПС, параклиника, общебольничная служба)	планово-экономический отдел, рабочая комиссия	Формирование перечня сопоставления наименований должностей в штатном расписании учреждения и профстандартах, подготовка <u>экономического заключения</u> о соответствии



				наименований или необходимости внесения изменений, внесение на рассмотрение рабочей комиссии
4.	Составление перечня должностей и профессий, для которых введение профессиональных стандартов является обязательным.	до 17.04.2017	отдел по правовому и кадровому обеспечению, рабочая комиссия,	Формирование перечней, внесение на рассмотрение комиссии, утверждение перечня
5	Составить перечень локально-нормативных актов учреждения требующих внесения изменений в связи с принятием профессиональных стандартов и подготовить редакции изменений	до 17.04.2017	Рабочая комиссия, отдел по правовому и кадровому обеспечению, планово-экономический отдел	Оформить протокол с перечнем локально-нормативных актов учреждения
6.	Внесение изменений в Положение об оплате труда и штатное расписание учреждения и другие ЛНАУ, согласование редакции изменений	до 28.04.2017	Планово-экономический отдел, рабочая комиссия	Приказ о внесении изменений в локально-нормативные акты учреждения, приказ о внедрении конкретных профстандартов
7.	Составление перечня квалификационных требований к должностям в соответствии с профессиональными стандартами, в том числе по квалификационным уровням по видам профессий (работ);	до 28.04.2017	рабочая комиссия, совместно с руководителями структурных подразделений	Формирование перечня квалификационных требований, утверждение перечня, утверждение перечня.
8.	Проверка личных дел работников/специалистов на соответствие требованиям к образованию и стажу, установленным профессиональным стандартам	в зависимости от сроков внедрения профстандартов, не позднее 01.01.2020 года, по обязательным профессиональным стандартам – в кратчайшие сроки, с учетом требований Трудового Кодекса РФ.	Рабочая комиссия, отдел по правовому и кадровому обеспечению	Формирование пофамильного списка работников/специалистов, чья квалификация не соответствует требованиям профстандарта. Составление предложений по повышению квалификационного уровня. обучения сотрудников



9.	Разработка (актуализация) трудовых договоров, должностных инструкций и других кадровых документов, подготовка уведомлений для работников/специалистов учреждения	в зависимости от сроков внедрения профстандартов, не позднее 01.01.2020 года, по обязательным профессиональным стандартам – в кратчайшие сроки, с учетом требований Трудового Кодекса РФ.	рабочая комиссия; отдел по правовому и кадровому обеспечению, совместно с руководителями структурных подразделений, (учитывая категорию персонала)	новые редакции документов, уведомление работников/специалистов о предстоящих изменениях существенных условий трудового договора, в связи с внедрением профессиональных стандартов.
10.	Разработка (актуализация) Положения об аттестации (разработка карт профессиональной компетентности. системы критериев оценки уровня квалификации работников, в том числе руководящего состава, создание экспертной группы)	до 01.06.2017	рабочая комиссия; отдел по правовому и кадровому обеспечению	Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности работников учреждения с учетом профессиональных стандартов, приказ об экспертной группе.
11.	Составление плана-графика аттестации работников учреждения	ежегодно	отдел по правовому и кадровому обеспечению, с учетом рекомендаций рабочей комиссии	план проведения аттестации
12.	Составление плана организации переподготовки и повышения квалификации	ежегодно	отдел по правовому и кадровому обеспечению, с учетом заявок поданных руководителями структурных подразделений учреждения.	план организации переподготовки и повышения квалификации
13.	Организация консультаций по разъяснению положений внедряемых профессиональных стандартов для работников учреждения	регулярно	рабочая комиссия	консультации



14.	Проведение комплексной оценки квалификации работников/специалистов учреждения	регулярно	рабочая комиссия, экспертный совет	Экспертное заключение о соответствии работника/специалиста занимаемой должности, индивидуальные планы развития профессиональной компетентности работников/специалистов
15.	актуализация сведений о профстандартах, утвержденных Минтрудом РФ	ежемесячно, на 01 число каждого месяца	юрисконсульт отдела по правовому и кадровому обеспечению	Дополнение (актуализация) сетевой информационной папки учреждения по профстандартам.