

«Согласовано»

Председатель профкома


С.С. Дружинин

«22» ноября 2025 года

СПб ГБУЗ

«Утверждаю»
Главный врач
«Городская поликлиника №39»

О.В. Гензлик
«22» ноября 2025 года

ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ СПб ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №39»

1. Внести изменения в пункт 3.2. раздела 3 «Основные права и обязанности работника и работодателя» Правил внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39», изложив его в следующей редакции:

3.2. Работник СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» обязан:

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Соблюдать трудовую дисциплину. Своевременно, без опозданий, прибыть на работу.

Исполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих в подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий.

Выполнять установленные нормы труда.

Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

Соблюдать безопасные приемы труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда. Четко знать и выполнять правила пожарной безопасности, не допускать действия, которые могут привести к взрыву или пожару. Знать место расположения первичных средств пожаротушения и уметь их применять.

В случаях определенных Трудовым Кодексом Российской Федерации представлять в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»).

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Соблюдать иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

Работнику СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» запрещено:

- Использовать иностранные мессенджеры для передачи любых медицинских данных. Ведение переписки с пациентами через мессенджеры недопустимо. В запрещенный список входят: WhatsApp, Telegram Viber, WeChat, Discord, Snapchat, Skype, Microsoft Teams, Signal. За данные нарушения законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность.
- Осуществлять вход в информационные системы СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» не под своим рабочим номером, используя данные других работников.
- Передавать логины и пароли от компьютера иным лицам.
- Халатно относиться к сохранности аппаратуры, приборов и оборудования, предназначенного для оказания медицинской помощи; нарушать требования к эксплуатации медицинских изделий, метрологические требования.
- Нарушать нормы этики. Допускать неэтичное, грубое и некорректное поведение по отношению к окружающим людям.
- Создавать ситуаций, способные нанести ущерб имуществу учреждения и иных лиц. Наносить ущерб имуществу СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39», пациентов, и иных третьих лиц. В случае нанесения ущерба виновный обязан возместить затраты, необходимые для устранения причиненного ущерба, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- Приносить в помещения СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» и хранить там запрещенные предметы (огнеопасные, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы, оружие и предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, запрещенные законодательством РФ). Совершать противоправные действия.
- Употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические, сильнодействующие, психотропные, токсические препараты. Находиться на территории СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» с признаками алкогольного и иного опьянения. Курить на территории поликлиники и у входа в здание СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».
- Нарушать ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- Самостоятельно регулировать, выводить из строя любое инженерно-техническое оборудование СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39», в том числе относящееся к системе открытого видеонаблюдения.
- Оставлять (хранить) на территории СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» велосипеды, самокаты, моно-колеса и иные личные транспортные средства.

2. Внести изменения в пункт 8.4. раздела 8 «Дисциплинарные взыскания. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взыскания» Правил внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39», изложив его в следующей редакции:

8.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий определен ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

Руководители структурных подразделений наделены правом запрашивать у любого работника, находящегося в их подчинении письменные объяснения при нарушении работником должностных обязанностей и по любой внештатной (нестандартной, конфликтной ситуации и т.д.).

Запрос письменных объяснений у работника может быть сделан руководителем структурного подразделения, как в устной форме, так и в письменной форме в виде уведомления. Письменное

уведомление за подписью руководителя структурного подразделения или главного врача СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» может быть оформлено сразу или в ситуации, когда работник игнорирует устное уведомление руководителя представить письменные объяснения. Уведомление о предоставлении письменных объяснений оформляется в 2х экземплярах и вручается работнику под подпись.

Рекомендованная форма уведомления о необходимости предоставления письменных объяснений приведена ниже.

Должность, ФИО работника СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»	
УВЕДОМЛЕНИЕ от _____ (дата) о необходимости предоставления письменных объяснений	
Уважаемый _____!	
Излагается ситуация с отражением времени и даты событий.	
Перечисляются вопросы, на которые необходимо письменно ответить работнику.	
Вам необходимо представить подробные письменные объяснения, а именно ответить на выше поставленные вопросы, а также предоставить иную информацию необходимую для востороннего анализа ситуации.	
Согласно ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации* от 30.12.2001 N 197-ФЗ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.	
Письменные объяснения на данное уведомление Вам необходимо предоставить в канцелярию СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» (ул. Фурштатская д. 36, кабинет 31) в сроки, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации.	
Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)	
С уведомлением ознакомлен _____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)	
Экземпляр _____ (ФИО)	уведомления получил _____ (дата) _____ (подпись)

При отказе работника в ознакомлении и подписи в получении уведомления составляется акт. Акт оформляется в произвольной форме и подписывается комиссией из 3 человек. В комиссию могут входить работники структурного подразделения и (или) сотрудники администрации.

Рекомендованная форма акта об отказе работника в получении уведомления о необходимости предоставления письменных объяснений приведена ниже.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городская поликлиника № 39»

к _____ 202__ г.

Место составления акта:

Структурное подразделение:

Время составления акта _____ часов _____ минут

АКТ
ОБ ОТКАЗЕ РАБОТНИКА В ПОЛУЧЕНИИ
УВЕДОМЛЕНИЯ О НЕОБХОДИМОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ОБЪЯСНЕНИЙ

Комиссия СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" в составе:

№	Должность	ФИО
1		
2		
3		

Составили настоящий акт о нижеследующем:

к _____ 202__ г. в _____ часов _____ минут комиссией зафиксировано*

*Подробно излагается ситуация.

Учитывая данные обстоятельства у работника (должность, ФИО полностью) уведомлением от (дата) запрашиваются письменные объяснения. Работник (должность, ФИО полностью) от получения уведомления о необходимости предоставления письменных объяснений отказался.

Комиссия подтверждает, что по состоянию на дату и время составления настоящего акта Работник отказался подтверждать факт получения уведомления о необходимости предоставления письменных объяснений своей подписью.

Уведомление о необходимости предоставления письменных объяснений зачитано работнику (должность, ФИО полностью) вслух.

Содержание настоящего акта члены комиссии подтверждают личными подписями:

Члены комиссии

№	Должность	ФИО	Подписи
1			
2			

Настоящий акт составлен в двух экземплярах:
первый экземпляр – главному врачу СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»
второй экземпляр - работнику под подпись**.

** Если работник отказывается в получении акта, в нем комиссией делается соответствующая отметка.

Экземпляр акта получил:

(дата)

(подпись)

От получения экземпляра акта отказался. Акт зачитан Работнику вслух.
(подчеркнуть, при отказе Работника в получении акта).

Члены комиссии:

№	Должность	ФИО	Подписи
1			
2			
3			

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то комиссией СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» составляется акт.

Акт о не предоставлении работником письменного объяснения составляется и подписывается комиссией СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» из 3 человек (работники структурного подразделения и (или) сотрудники администрации). Акт оформляется в 2-х экземплярах, один экземпляр акта вручается работнику.

Рекомендованная форма акта о не предоставлении работником письменного объяснения приведена ниже.

*

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городская поликлиника № 39»

«__» _____ 202__ г.

Место составления акта:

Структурное подразделение:

Время составления акта ____ часов ____ минут

АКТ

о не предоставлении работником письменного объяснения

Комиссия СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» в составе:

№	Должность	ФИО
1		
2		
3		

Составили настоящий акт о нижеследующем:

Уведомлением о необходимости предоставления письменных объяснений от «__» _____ 202__ г. у

(должность, ФИО полностью)

(далее – Работника) в соответствии со ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ были запрошены письменные объяснения.

Уведомление получено Работником «__» _____ 202__ г., что подтверждается его подписью.

или

«__» _____ 202__ г. Работник отказался от получения уведомления о необходимости предоставления письменных объяснений. Комиссией СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» составлен соответствующий акт. Уведомление и акт были зачитаны комиссией Работнику вслух.

Согласно ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

До «__» _____ 202__ г. письменные объяснения Работник не представил.

Свой отказ в не предоставлении объяснений Работник ничем не мотивировал.

или

Свой отказ в не предоставлении объяснений Работник мотивировал _____
(указать аргументы Работника)

Содержание настоящего акта члены комиссии подтверждают личными подписями:

Члены комиссии

№	Должность	ФИО	Подписи
1			
2			
3			

Настоящий акт составлен в двух экземплярах:

первый экземпляр – главному врачу СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

второй экземпляр - работнику под подпись**

** Если работник отказывается в получении акта, в нем комиссией делается соответствующая отметка.

Экземпляр акта получил:

(дата)

(подпись)

От получения экземпляра акта отказался. Акт зачитан Работнику вслух.
(подчеркнуть, при отказе Работника в получении акта).

Члены комиссии:

№	Должность	ФИО	Подписи
1			
2			
3			

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Руководителем структурного подразделения до применения дисциплинарного взыскания главному врачу СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» может быть представлена характеристика на работника.

Рекомендованная форма характеристики приведена ниже.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городская поликлиника № 39»

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

Заведующего _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО работника, работает в должности _____ в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» с _____ года.

Стаж работы по занимаемой должности _____ лет.

В характеристике необходимо отразить:

- отношение работника к исполнению должностных обязанностей, дать оценку его профессиональных качеств, указать на наличие/отсутствие дисциплинарных взысканий, жалоб на работу в течение 1 года, отметить поощрения, трудовые заслуги и т.д.

- дать оценку деловых и личных качеств: для медицинских работников - обеспечение превентивности в работе с пациентами и коллегами, своевременность и качество оформления медицинской документации, пунктуальность, ответственность, умение планировать работу, оценка трудоспособности, оперативность выполнения распоряжений заведующего _____ и т.д.

- отношение работника к коллективу, участие его в общественной жизни СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Дата
Подпись заведующего

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

Акт об отказе работника в ознакомлении с приказом о применении дисциплинарного взыскания составляется и подписывается комиссией СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» из 3 человек (работники структурного подразделения и (или) сотрудники администрации). Акт оформляется в 2-х экземплярах, один экземпляр акта вручается работнику.

Рекомендованная форма акта об отказе работника в ознакомлении с приказом о применении дисциплинарного взыскания приведена ниже.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника № 39»		
«__» _____ 202__ г.		
Место составления акта:		
Структурное подразделение:		
Время составления акта ____ часов ____ минут		
АКТ		
об отказе работника в ознакомлении с приказом о применении дисциплинарного взыскания		
Комиссия СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» в составе:		
№	Должность	ФИО
1		
2		
3		
Составили настоящий акт о нижеследующем:		
«__» _____ 202__ г. главным врачом СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» вынесен приказ № ____ о применении дисциплинарного взыскания в отношении _____ (должность, ФИО работника).		
Комиссия настоящим актом удостоверяет, что сегодня, ____ 202__ г. в ____ часов ____ минут в кабинете № _____ комиссия предложила _____ (должность, ФИО работника) ознакомиться под подпись с приказом о применении дисциплинарного взыскания.		

(отказался) ознакомиться под подпись с приказом № _____ от _____ 202__ г. о наложении на нее (него) дисциплинарного взыскания. Содержание приказа было зачитано работнику вслух.

Содержание настоящего акта члены комиссии подтверждают личными подписями:

Члены комиссии:

№	Должность	ФИО	Подпись
1			
2			
3			

Настоящий акт составлен в двух экземплярах:

первый экземпляр – главному врачу СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

второй экземпляр - работнику под подпись**.

** Если работник отказывается в получении акта, в нем комиссией делается соответствующая отметка.

Экземпляр акта получил:

(дата)

(подпись)

От получения экземпляра акта отказался. Акт зачитан Работнику вслух.
(подчеркнуть, при отказе Работника в получении акта).

Члены комиссии:

№	Должность	ФИО	Подпись
1			
2			
3			

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3. Внести изменения в раздел 3.2. «Обязанности медицинского работника» Кодекса этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» (приложением №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»), изложив его в следующей редакции:

3.2. Обязанности медицинского работника:

Медицинский работник в рамках своей профессиональной деятельности в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» обязан:

- Соблюдать порядки оказания медицинской помощи, обязательные для исполнения на территории РФ всеми медицинскими организациями; клинические рекомендации (протоколы лечения); стандарты медицинской помощи, утверждаемые уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- Соблюдать программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и Территориальную Программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Санкт-Петербурге.
- Соблюдать права граждан в сфере охраны здоровья в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».
- Соблюдать профессиональные обязанности, не допускать халатности и равнодушия к работе, улучшать качество оказываемых услуг.
- Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, настоящий Кодекс, выполнять приказы, распоряжения и указания главного врача и непосредственного руководителя.

- Принимать меры к немедленному устранению причин и условий препятствующих или затрудняющих нормальное и качественное оказание медицинских услуг.
- Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место. Соблюдать чистоту в кабинете, отделении и других структурных подразделениях, а также на территории СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

- Передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.
- Обеспечивать сохранность аппаратуры, приборов и оборудования, предназначенного для оказания медицинской помощи.

- Осуществлять необходимые действия по обеспечению сохранности персональных данных работников, пациентов и их защиту от несанкционированного доступа, использования, раскрытия, искажения, изменения, записи или уничтожения информации. Соблюдать положение об информационной безопасности и запреты по установке на рабочий компьютер посторонних программ; использование USB-флеш-накопителей (личных, чужих, с обучений/конференций и пр.); выход на мобильные устройства.

Использовать для входа в информационные системы (модуль ЛЛО, АСУ ГРКМ, САМСОН и т.д.) только свои данные для доступа (логин, пароль).

Хранить в недоступном для посторонних лиц месте данные для доступа к информационным системам, электронным почтам, электронные цифровые подписи, печати, штампы и пр.

По окончании работы осуществлять корректный выход из информационных систем и выключать компьютер. Соблюдать требования по обеспечению безопасности парольной информации при работе с МИС САМСОН, с момента получения Работником пароля он несет полную личную ответственность за использование пароля, а также за его разглашение. В случае кражи, утери или раскрытия пароля Работник обязан незамедлительно обратиться к начальнику службы информатизации.

- Выполнять мероприятия по защите от несанкционированного доступа в свой рабочий кабинет.

- Обеспечивать и контролировать своевременность информирования органов внутренних дел в установленном порядке о поступлении пациентов, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий.

- Регулярно проводить санитарно-просветительную работу среди пациентов по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни. Оценивать эффективность профилактической работы с пациентами.

- Проставлять подпись на локальных нормативных актах при их предоставлении для ознакомления. В случае отказа Работника в ознакомлении оформляется соответствующий акт.

- Работник, от действий которого зависит жизнь и здоровье пациентов, обязан прибыть на рабочее место заблаговременно и быть готовым начать работу к началу рабочей смены.

- Проявлять корректность в обращении с пациентами и их родственниками, работниками СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39». При общении с пациентами и их родственниками, коллегами, гражданами соблюдать нормы этики и медицинской деонтологии. При возникновении конфликтной ситуации незамедлительно письменно информировать главного врача СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» путем подачи рапорта, докладной записки.

Неэтичным считается поведение работника, которое нарушает не только правовые, но и общепринятые моральные поведенческие нормы и имеет негативные последствия для других людей - сотрудников и посетителей поликлиники. Такое поведение отрицательно влияет и на психологический климат в коллективе, работоспособность остального персонала, взаимоотношения с коллегами и на деловую репутацию СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

- Работники СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39», наделенные организационно-распорядительными функциями, обязаны знать профессиональные стандарты, должностные обязанности сотрудников, находящихся в их подчинении и контролировать их выполнение.

- В обязательном порядке участвовать в утренних конференциях, врачебно-сестринских конференциях СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39». Задачами данных конференций является повышение качества лечебно-диагностического процесса, решение актуальных проблем оказания

медицинской помощи, обеспечение преемственности в работе с пациентами и коллегами. Уклонение медицинского работника от участия в утренних конференциях, врачебно-сестринских конференциях, является нарушением функциональных обязанностей.

- Регулярно повышать свою квалификацию, в том числе в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования. Самостоятельно проходить регистрацию на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России edu.rosminzdrav.ru.

- Осуществлять свою работу с применением программных продуктов и Интернет-ресурсов, используемых в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39». Обеспечивать своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными требованиями законодательства РФ и локальных актов СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39». Соблюдать порядок ввода информации об оказанной медицинской помощи (осмотрах, вызовах ОСМП, ОНМП и т.д.) в МИС «Самсон».

В СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» установлено обязательное использование медицинскими работниками усиленной квалифицированной электронной подписи при оформлении медицинских документов. Электронный медицинский документ формируется медицинским работником с использованием МИС «Самсон», а так же иных информационных систем применяемых в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39». Электронные подписи Работников должны соответствовать электронным подписям в CMS-формате. Работники обязаны своевременно производить замену усиленной квалифицированной электронной подписи, при истечении срока ее действия.

- Соблюдать принцип конфиденциальности. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации; не разглашать врачебную тайну, персональные данные пациентов и сотрудников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» или иную охраняемую законом информацию, ставшую ему известной в связи с выполнением им трудовых обязанностей, а также информацию, которая сообщена ему как конфиденциальная.

- Осуществлять свою производственную деятельность с учетом знания нормативных документов по противодействию и недопущению коррупции. Сообщать непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Недопустимо получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

В целях противодействия коррупции работнику необходимо:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

- Неукоснительно выполнять требования законодательства РФ о запрете курения табака в учреждениях здравоохранения.

- В случае вызова в рабочее время в государственный орган (дознания, предварительного следствия, суд, прокуратуру и т.д.) для исполнения государственных или общественных обязанностей, Работник обязан заранее, надлежащим образом известить главного врача, предъявив повестку или иное уведомление государственного органа о явке, а также заявление на имя главного врача с изложением причин, по которым он должен быть освобожден от работы.

- В случае возникновения обстоятельств, при которых Работник вынужден прекратить работу до окончания рабочего дня (ухудшения физического состояния (болезнь), серьезные семейные обстоятельства и т.д.), он обязан известить своего непосредственного руководителя и

представить заявление на имя главного врача с изложением причин, по которым он должен быть освобожден от работы.

Медицинским работникам запрещено:

- Отказывать пациенту в оказании медицинской помощи.

Отказ в оказании медицинской помощи в соответствии с программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и взимание платы за ее оказание медицинской организацией, участвующей в реализации этой программы, и медицинскими работниками такой медицинской организации не допускаются.

Медицинская помощь в экстренной форме оказывается медицинским работником гражданину безотлагательно и бесплатно. Отказ в ее оказании не допускается.

За нарушение предусмотренных частями 1 и 2 статьи 11 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" требований медицинские организации и медицинские работники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ. Ответственность за неказание медицинской помощи больному наступает при наличии существующей обязанности ее оказывать и реальной возможности выполнить нужные для оказания медицинской помощи действия.

Неоказание медицинской помощи лицом, обязанным по долгу службы ее оказывать, рассматривается статьями 124 и 293 Уголовного кодекса Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ. Статья 293 Уголовного кодекса Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ рассматривает ситуацию неоказания медицинской помощи в аспекте ненадлежащего выполнения служебных обязанностей (халатность).

- Создавать любые ситуации, влекущие ухудшение качества оказания медицинской помощи пациентам.

Качество медицинской помощи – это совокупность характеристик, отражающих своевременность оказания медицинской помощи, правильность выбора методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации при оказании медицинской помощи, степень достижения запланированного результата (статья 2 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

- Использовать иностранные мессенджеры для передачи любых медицинских данных. Ведение переписки с пациентами через мессенджеры недопустимо. В запрещенный список входят: WhatsApp, Telegram Viber, WeChat, Discord, Snapchat, Skype, Microsoft Teams, Signal. За данные нарушения законодательством Российской Федерации предусмотрена административную ответственность.

- Передавать логины и пароли от компьютера иным лицам.

Во исполнение законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, Работникам запрещено использование:

- внешней электронной почты, в том числе личной, для обработки и (или) обмена рабочей информацией, за исключением корпоративной электронной почты СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» в домене @zdrav.spb.ru;

- всех иностранных информационных систем и ресурсов, используемых для информационного взаимодействия, включая обмен электронными сообщениями с использованием мессенджеров для обработки информации;

- информационных ресурсов, включенных в Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено;

- всех анонимайзеров (инструмент для изменения интернет -протокола) и сервисов виртуальных частных сетей (VPN) для получения доступа к запрещенным информационным ресурсам.

- Нарушать ограничения, налагаемые на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» следующими приложениями:

№4 Регламент действий работника СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» при выявлении им неисправности или некомплектности оборудования.

№5 Регламент информирования органов внутренних дел в установленном порядке о поступлении пациентов, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий с приложением Приказа Минздрава России от 24.06.2021 N 664н "Об утверждении Порядка информирования медицинскими организациями органов внутренних дел в случаях, установленных пунктом 5 части 4 статьи 13 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

№6 Регламент ознакомления работников СПб ГБУЗ Городская поликлиника №39» с приказами, распоряжениями, локальными документами и т.д.

№7 Регламент взаимодействия работодателя и работника в рамках подготовки к периодической аккредитации. Аттестация.

№8 Регламент действия работника при нарушении пациентом (посетителем) установленных правил поведения в поликлинике (Правил внутреннего распорядка для пациентов и посетителей СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»).

№9 Регламент действий работников и работодателя СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» при неявке работника на работу согласно установленному графику.

№10 Регламент по разработке, оформлению, согласованию и утверждению должностных инструкций и ознакомлению с ними работников СПб ГБУЗ Городская поликлиника №39».

№11 Регламент по соблюдению врачебной тайны в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Приложение №4 к Правилам внутреннего трудового распорядка
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

«Согласовано» Председатель первичной организации профсоюза работников здравоохранения СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»	«Утверждаю» Главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»
 Дружинин Станислав Сергеевич «18» ноября 2025 года	 Гензик Ольга Владимировна «18» ноября 2025 года

РЕГЛАМЕНТ
действий работника СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» при выявлении
им неисправности или некомплектности оборудования.

Оборудование - это приборы, аппараты, устройства, установки, комплекты, комплексы, системы с программными средствами, приспособления, механизированные и другие инструменты, предназначенные для применения в различных целях по отдельности или в сочетании между собой.

1. Техническое обслуживание - оборудования в гарантийный и послегарантийный периоды является обязательным условием ее безопасной эксплуатации и эффективного применения по назначению. Эксплуатация и применение оборудования, не обеспеченного техническим обслуживанием или снятого с технического обслуживания, недопустимо, поскольку представляет опасность для пациентов и персонала.

Во всех случаях техническое обслуживание оборудования должны производить службы (юридические лица, индивидуальные предприниматели, штатные технические специалисты учреждения), имеющие в соответствии с действующим законодательством право осуществлять эту деятельность. Мероприятия и операции по техническому обслуживанию определенных видов или наименований оборудования должны осуществляться в соответствии с положениями соответствующих нормативных правовых актов, требованиями национальных, международных стандартов, правил и норм, а также в соответствии с указаниями эксплуатационной документации.

2. Персонал СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» в обязательном порядке проходит обучение правилам технической эксплуатации оборудования и несет ответственность за соблюдение этих правил.

3. Перед началом работы работник обязан осмотреть оборудование, убедиться в его исправности. Работа на неисправном оборудовании не допускается. После окончания работы все оборудование и механизмы должны быть переведены в положение, исключающее возможность их пуска посторонними лицами; электропитание оборудования должно быть выключено, наружные поверхности насухо протерты. Санитарная обработка, разборка, чистка и мойка производятся только после отключения оборудования от электросети.

4. При обнаружении неисправности в работе, самопроизвольной остановке, аварии работнику необходимо отключить электропитание, сообщить об этом руководителю структурного подразделения, у которого работник находится в непосредственном подчинении. До устранения

неисправности включать оборудование запрещено.

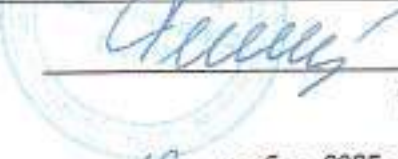
5. Решение о необходимости проведения ремонта принимается по результатам контроля технического состояния оборудования. После текущего ремонта оборудование в предусмотренных эксплуатационной документацией случаях подвергается послеремонтным испытаниям в объеме, необходимом для подтверждения соответствия эксплуатационных и технических характеристик отремонтированного изделия значениям, приведенным в эксплуатационной документации.

6. При выявлении некомплектности оборудования работнику необходимо сообщить об этом руководителю структурного подразделения, у которого работник находится в непосредственном подчинении.

В случае некомплектности оборудования комиссией СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39» из 3 человек (работники структурного подразделения и (или) сотрудники администрации) в произвольной форме составляется акт. В акте комиссией фиксируется дата, время и место обнаружения некомплектности, а так же перечисляются недостающие детали, механизмы оборудования.

7. Руководитель структурного подразделения после получения информации о неисправности или некомплектности оборудования обязан незамедлительно уведомить лицо, ответственное за обслуживание оборудования (имущества) о поломке, некомплектности и иных нарушениях (инженера по медтехнике, специалиста службы информатизации, главную медицинскую сестру или иное уполномоченное лицо) и главного врача СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39».

Приложение №5 к Правилам внутреннего трудового распорядка
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

«Согласовано» Председатель первичной организации профсоюза работников здравоохранения СПб ГБУЗ Городская поликлиника №39»	«Утверждаю» Главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»
 Дружинин Станислав Сергеевич «18» ноября 2025 года	 Гензик Ольга Владимировна «18» ноября 2025 года

РЕГЛАМЕНТ

информирования органов внутренних дел в установленном порядке о поступлении пациентов, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий

Медицинские работники СПб ГБУЗ Городская поликлиника №39» обязаны выполнять требования Приказа Минздрава России от 24.06.2021 N 664н "Об утверждении Порядка информирования медицинскими организациями органов внутренних дел в случаях, установленных пунктом 5 части 4 статьи 13 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее – Порядок) и обеспечивать своевременность информирования органов внутренних дел в установленном порядке о поступлении пациентов, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий.

Сведения в органы МВД России передаются в случаях, установленных пунктом 5 части 4 статьи 13 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", по месту нахождения медицинской организации:

о поступлении пациента, который по состоянию здоровья, возрасту или иным причинам не может сообщить данные о своей личности;

о случае смерти пациента, личность которого не установлена;

о поступлении (обращении) пациентов в случаях наличия у них следующих признаков причинения вреда здоровью в результате совершения противоправных действий:

1) огнестрельные ранения, в том числе полученные при неосторожном обращении с оружием и боеприпасами;

2) ранения и травмы, полученные при взрывах и иных происшествиях, разрешение заявлений и сообщений о которых отнесено к компетенции органов внутренних дел;

3) колотые, резаные, колото-резаные, рваные раны;

4) переломы костей, гематомы, ушибы мягких тканей;

5) гематомы внутренних органов;

6) ушибы, сотрясения головного мозга;

7) повреждения, связанные с воздействием высоких или низких температур, высокого или низкого барометрического давления;

8) механическая асфиксия;

9) поражения электрическим током;