



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНОЙ ЛЕЧЕБНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»

ул.Щорса, д.11/2, г.Тюмень, 625048 тел.(3452) 27-70-30, факс 27-70-30
olrc@mail.ru www.okbvl.ru

ПРИКАЗ

«26» июля 2024г

№ 105

**«О формировании корпоративной культуры
в ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр»**

В целях развития системы корпоративной культуры и нематериальной мотивации персонала ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр», во исполнение приказа Департамента здравоохранения Тюменской области от 12.04.2024 № 110 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию корпоративной культуры медицинских организаций, подведомственных Департаменту здравоохранения Тюменской области»

п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать работу по реализации мероприятий по формированию корпоративной культуры ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» и назначить ответственным лицом за проведение мероприятий по развитию корпоративной культуры заместителя главного врача Балабанову Анну Ивановну.

2. Создать рабочую группу по развитию корпоративной культуры и клиентоориентированности в ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» в составе в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить положение о корпоративной культуре ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» в соответствии с Приложением 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить план-график проведения мероприятий по корпоративной культуре на 2024-2026 годы в соответствии с Приложением 3 к настоящему приказу.

5. Утвердить форму Анкеты на тему «Мотивация и корпоративная культура в нашей организации» в соответствии с Приложением 4 к настоящему приказу.

6. Обеспечить ежегодное проведение мероприятий по корпоративной культуре, с анализом результатов и подведением итогов.

7. Назначить ответственным за проведение анкетирования среди сотрудников ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» врача-методиста Налобину Екатерину Юрьевну.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача Балабанову Анну Ивановну.

Главный врач



Д.И. Лебедева

**Состав рабочей группы по развитию корпоративной культуры и
клиентоориентированности в ГАУЗ ТО «Областной лечебно-
реабилитационный центр».**

1. Ответственный – заместитель главного врача Балабанова А.И.
2. Члены рабочей группы:
 - Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю.
 - Главная медицинская сестра Шевченко О.С.
 - Врач-методист Налобина Е.Ю.
 - Заведующий хозяйством Шмотьева Е.А.
 - Специалист по кадрам Коринь С.А.
 - Старший медицинский брат Рувимский В.С.
 - Врач приемного отделения Велижанин В.В.
 - Врач ЛФК Моисеенко Э.Н.
 - Юрисконсульт Гулятьева И.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ
ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр»**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. В настоящем Положении о корпоративной культуре ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» используются следующие термины и определения.

Бренд - комплекс представлений, мнений, ассоциаций, эмоций, ценностных характеристик о продукте либо услуге в сознании потребителя.

Вовлеченность — это физическое, эмоциональное и интеллектуальное состояние, которое мотивирует работников выполнять работу как можно лучше.

Дополнительные льготы - блага, предоставляемые работникам в дополнение к оплате труда.

Корпоративная культура — совокупность моделей поведения, которые приобретены медицинской организацией в процессе адаптации к внешней среде и внутренней интеграции, показавших свою эффективность и разделяемых большинством работников медицинской организации.

Лояльность – благосклонное отношение к кому или чему-либо.

Лояльность к бренду — приверженность клиента (потребителя услуг) к определенной организации, в случае рынка труда — соискателей к определенной медицинской организации.

Медицинская организация – государственное автономное учреждение здравоохранения Тюменской области «Областной лечебно-реабилитационный центр»

Мотивация — это процесс побуждения себя и других людей к деятельности для достижения личных целей (развитие компетенций, карьерный рост, признание общества и т.д.) или целей медицинской организации. Это процесс сознательного выбора человеком того или иного типа поведения, определяемого комплексным воздействием внешних (стимулы) и внутренних (мотивы) факторов.

Мотивация трудовой деятельности - процесс удовлетворения работниками своих потребностей и ожиданий в выбранной ими работе, осуществляемый в результате реализации личных целей, согласованных с целями и задачами медицинской организации.

Материальная мотивация - совокупность благ, выражающихся в денежной форме, которые работник получает за свой труд и организованную активность. К элементам материальной мотивации относится заработная плата работников, а также иные выплаты.

Нематериальная мотивация - система методов для повышения эффективности работников и медицинской организации в целом, создание благоприятной атмосферы в коллективе с элементами здоровой

конкурентной среды.

Система мотивации - совокупность взаимосвязанных факторов (или стимулов), которые используются в медицинской организации для мотивации работников, а также принципы и нормы их использования.

Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области и иными нормативными правовыми актами.

Социальный пакет - стабильный набор благ, которые медицинская организация предоставляет работнику за его труд и выполненные должностные обязанности.

Опрос — список вопросов, направленных на получение конкретных данных от определенной группы работников.

Поощрения - дополнительные условия, которые создает медицинская организация для повышения эффективности работников, положительного изменения его статуса, улучшение условий организации рабочего места и т.д.

Потребность — внутреннее состояние работника, его психологическое или функциональное ощущение недостаточности чего-либо, которое проявляется в зависимости от ситуационных факторов.

Служебный этикет — система личностных взаимоотношений руководителя с подчиненными, вышестоящими руководителями и подчиненными.

Речевой этикет — правила ведения беседы. Этикет проведения деловых бесед, совещаний, публичных выступлений, написания деловых писем.

Фирменный стиль — это совокупность приемов (графических, цветовых, языковых и т.д.), которые обеспечивают узнаваемость медицинской организации и его услуг. Совокупность изобразительных, визуальных, информационных средств, с помощью которых медицинская организация подчеркивает свою индивидуальность. Дизайнерские средства информационного характера, выражающие единство внутреннего и внешнего оформления предлагаемых медицинской организацией.

Деловая этика — совокупность принципов и норм, которыми должен руководствоваться каждый работник в сфере межличностных деловых отношений.

Имидж — это совокупность всех механизмов, управляющих поведением людей относительно медицинской организации. Сюда включается восприятие, осмысление и переживание того, что организация делает, транслирует пациентам, и того, что входит в представление населения о медицинской организации.

Корпоративный дух — начало, определяющее поведение, действия работников и руководителей медицинской организации и отражающееся на поведении пациентов, разделяющих цели медицинской организации и испытывающих чувство принадлежности к ней.

Миссия — главная идея существования медицинской организации, определяющая предназначение и деятельность всего коллектива.

Ценности — значимые, общепринятые и разделяемые работниками убеждения и принципы, закрепленные в стандартах и правилах поведения.

Поведенческие стереотипы — используемый сленг, жаргон, общий язык, соблюдаемые традиции и обычаи, ритуалы.

Групповые нормы — образцы и стандарты, регламентирующие поведение.

Философия — общие идеологические, политические, религиозные, цивилизационные, культурологические и другие принципы, определяющие отношения работников друг с другом и с внешней средой.

Правила игры — правила поведения на работе, ограничения и традиции для всех членов коллектива.

Организационный климат — характер взаимодействия между членами коллектива, с пациентами и другими лицами.

Символика — специфические физические объекты: девизы, лозунги, легенды, герои, мифы, фирменный стиль, логотип, торговый знак, цветовые решения.

Коммуникационная система — предпочитаемые каналы обмена информацией, уровень открытости информации в коллективе.

2. ВВЕДЕНИЕ

2.1. Положение о корпоративной культуре ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» (далее — Положение) разработано в целях развития в сознании сотрудников медицинской организации понятия о корпоративной культуре, идеологии (миссии) медорганизации, системы ценностей, единых стандартов поведения, общения с партнерами, пациентами и коллегами.

2.7. Настоящее Положение представляет собой совокупность правил, принципов и стандартов, в соответствии с которыми все сотрудники ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр», независимо от их должности, должны строить свою работу.

2.8. Положение призвано способствовать повышению эффективности и конкурентоспособности медицинской организации.

2.9. Принципы и правила, представленные в настоящем Положении, обязательны для выполнения всеми работниками.

2.10. Каждый работник медицинской организации несет персональную ответственность за строгое следование указанным правилам и принципам в работе.

2.11. Руководитель каждого структурного подразделения медицинской организации несет ответственность за строгое соблюдение правил и принципов подчиненных ему сотрудников.

3. ФУНКЦИИ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

3.1. Корпоративная культура состоит из следующих элементов:

- миссия и ценности медицинской организации;
- стандарты и правила (этика) взаимодействия работников медицинской организации с коллегами и с пациентами;

- символика и корпоративный стиль;
- система мотивации и работы с персоналом.

3.2. Основные функции корпоративной культуры:

- формирование внутрикорпоративного имиджа;
- создание корпоративных традиций, ценностей;
- формирование у сотрудников медицинской организации понимания общности интересов единого «мы»;
- укрепление корпоративного духа и повышение лояльности сотрудников;
- инструмент мотивации.

3.3. Миссия и цели медицинской организации:

Миссией является оказание специализированной неврологической медицинской помощи каждому, кому она нужна. С первого дня существования Областного лечебно-реабилитационного центра главной целью его руководителей и сотрудников было создание доступной эффективной и комплексной медицинской помощи пациентам с неврологической патологией. На достижение этой цели работали и продолжают работать целые поколения специалистов. За более чем 60 лет они организовали эффективную систему неврологической службы – от диагностики до реабилитации.

Работая над достижением данной цели, медицинская организация стремится сохранить и укрепить свои ведущие позиции в сфере здравоохранения. В связи с этим наиболее ценными в работе медицинской организации считается предоставление комплекса высококачественных медицинских услуг населению г. Тюмени и Тюменской области. На сегодняшний день Областной лечебно-реабилитационный центр не имеет аналогов в Тюменском регионе и является единственным медицинским учреждением, оказывающим централизованную и специализированную комплексную помощь больным неврологического профиля.

3.4. Цели управления корпоративной культурой персонала

- основная цель медицинской организации – достижение качества, отвечающего квалификационным и личностным требованиям, оптимального, информированного, осознающего миссии и цели компании, целостного, сплоченного, скоординированного на достижение общей цели коллектива работников, который является одним из основных факторов долгосрочной конкурентоспособности медицинской организации;
- организация рациональной структуры персонала, что означает оптимальное количество уровней структуры, оптимальное соотношение между работниками и их функциями, грамотное делегирование полномочий, построение эффективных коммуникаций между всеми участниками медицинской организации;
- создание развитой и уникальной корпоративной культуры, которая стимулирует самосознание и высокую ответственность сотрудников на выполнение поставленных перед ними задач;
- достижение максимально возможного отождествления каждого работника с медицинской организацией. Это означает, что работник не только осознает миссию медицинской организации, четко соблюдает правила и нормы поведения в коллективе, но и внутренне принимает корпоративные ценности медицинской организации;
- стремление к позиции лучшего работодателя на рынке труда. Формирование безупречной репутации и привлекательного бренда как для партнеров, пациентов, так и для сотрудников медицинской организации;
- максимально возможное использование потенциала сотрудников в медицинской организации. Сокращение прямых и косвенных издержек, связанных с обновлением состава персонала, в том числе мотивирование и удержание ценных сотрудников.

3.5. Ценностные ориентиры

- Корпоративные ценности играют роль организующего внутреннего начала, добровольно заключенного единомышленниками общественного договора. Чем больше

сотрудников и потребителей принимают философию корпоративного бренда, тем успешнее медицинская организация, ее проекты.

- Медицинская организация определяет систему ценностей, на которые ориентируется. Высшими ценностями медицинская организация признает: сотрудников и их компетенции; пациентов, их потребности; технологии (результаты интеллектуального труда) и возможности, связанные с ними.

- Также медицинская организация стремится сформировать внутренний имидж, который в представлении своих и потенциальных сотрудников олицетворяет одного из лучших работодателей на рынке труда. Медицинская организация руководствуется тем, что позитивный имидж повышает конкурентоспособность медицинской организации, привлекает партнеров и пациентов и т. д. Медицинская организация не только формирует свой имидж, но и изменяет его в связи с постоянно меняющимися внешними условиями в сфере здравоохранения.

- Медицинская организация дорожит своей деловой репутацией. Оценивает деловую репутацию через показатели работы, свидетельствующие о высоком профессионализме руководителей, персонала и их честном выполнении своих обязанностей и принятых обязательств. Медицинская организация придерживается мнения, что высокая деловая репутация – важный фактор доверия у пациентов, партнеров. Лица, виновные в нарушении деловой репутации путем распространения ложной информации, заведомо ложной рекламы и иными способами, если в результате медицинской организации нанесен экономический ущерб и моральный вред, привлекаются к ответственности по закону.

- Медицинская организация стремится к тому, чтобы сотрудники разделяли успех, осознавали свою причастность к корпоративным ценностям и гордились тем, что они являются частью медицинской организации.

3.6. Этические принципы

- медицинская организация осуществляет свою профессиональную деятельность на основе:

– понимания своего гражданского и профессионального долга перед обществом, государством, российскими гражданами;

– уважения прав и законных интересов субъектов гражданского оборота, вовлеченных в сферу деятельности медицинской организации;

– максимально допустимой в соответствии с действующим законодательством открытости своей профессиональной деятельности при абсолютной надежности в сохранении конфиденциальной информации и сведений, составляющих корпоративную тайну;

– безусловного соблюдения взятых на себя обязательств и гарантирования высокого качества предоставляемых услуг;

- полноты ответственности за качество и результаты своей работы;

- честной конкуренции.

3.7. Символы и атрибуты корпоративной культуры

Фирменный стиль способствует успешной конкуренции благодаря созданию имиджа товара фирмы. Включает концепции образа медицинской организации в соответствии с профилем ее деятельности:

основные компоненты – товарный знак, фирменный цвет, шрифт; основные объекты оформления – системы ориентации, печатной рекламы, наружной рекламы, деловой документации, выставочных стендов, сувениров, упаковки и иных элементов идентификации компании. Применяется при оформлении предлагаемых медицинской

организацией услуг в качестве рекламы, используется для привлечения внимания потребителей услуг.

Медицинская организация устанавливает следующие отличные знаки фирменного стиля: Корпоративным считается логотип:



3.8. Стиль одежды

Сотрудники представляют облик медицинской организации для пациентов, поэтому от имиджа каждого конкретного сотрудника, его поведения на рабочем месте и работы с пациентами зависит имидж медицинской организации.

Сотрудники должны приходить на работу, имея внешний вид, соответствующий имиджу и репутации медицинской организации.

Руководство ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» формулирует несколько общих требований к своим сотрудникам:

- каждый сотрудник должен выглядеть аккуратно, мужчины должны быть выбриты либо иметь аккуратно подстриженные усы, бороду;
- медицинские работники носят форменную одежду;
- в рабочее время немедицинские сотрудники должны носить деловую одежду. Это требование означает одежду нейтральных расцветок, предполагающую деловой стиль. Для женщин недопустима одежда с оголенным животом, спиной, мини-юбки. Данное правило распространяется и на посещение учебных курсов, организованных как в помещениях медицинской организации, так и за ее пределами.
- в зимний и межсезонный период сотрудники должны иметь на рабочем месте чистую сменную обувь. Недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде, а также в головных уборах;
- недопустимо нахождение на рабочем месте сотрудников в вызывающей одежде.

3.9. Правила применения логотипа медицинской организации.

Медицинская организация устанавливает строго регламентированный порядок использования логотипа.

Деловая печатная продукция всех подразделений медицинской организации, включая фирменные бланки, конверты, визитные карточки сотрудников, должна быть выполнена в едином стиле с использованием официально зарегистрированной символики и цветовой гаммы. Не допускается одностороннее самостоятельное изменение фирменного знака, единой формы и стиля выполнения деловой печатной продукции.

Изображение логотипа и названия медицинской организации на рекламной и сувенирной продукции, такой как ручки, календари, блокноты, брошюры, буклеты, проспекты, должно соответствовать официально принятому эталону фирменного знака и стилю написания (размер и вид шрифтов, цвет, пропорции) наименования медицинской организации.

4. ПООЩРЕНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ

4.1. В ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» всемерно поощряется инициатива работников, направленная:

- на рост доходов медицинской организации от всех видов деятельности;
- поднятие имиджа медицинской организации в СМИ и обществе в целом;

- экономию материальных, энергетических, информационных ресурсов и сокращение затрат;
- совмещение профессий и должностей, овладение смежными профессиями и должностями;
- рост профессиональных знаний и умений, навыков работников; применение творческих способностей на благо каждого работника и медицинской организации в целом;
- разработку новых методов, технологических процессов, оборудования, приспособлений, а также внедрение их в процесс работы;
- передачу личного опыта молодым работникам медицинской организации;
- повышение уровня квалификации работников путем обучения в образовательных заведениях;
- соблюдение деловой и трудовой этики;
- физическое и духовное развитие работников медицинской организации, ведение здорового образа жизни;
- изучение передового отечественного и зарубежного опыта работы, иностранных языков, применяемых в работе медицинской организации;
- улучшение собственного здоровья, активные занятия физкультурой и спортом;
- предупреждение нарушений законодательства, инструкций, положений, других руководящих документов, действующих в ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр», извещение руководства о случаях подобных нарушений;

4.2. В ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» запрещается:

- появление на территории медицинской организации в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- применение к работникам методов физического или грубого психологического воздействия;
- любые виды злоупотреблений финансовыми или материальными ценностями медицинской организации и ее пациентов, своим служебным положением в личных или корыстных целях;
- свободное использование оборудования посторонними лицами, а также работниками, не отвечающими за сохранность этого оборудования;
- использование любых видов оборудования, средств связи и транспорта в личных целях;
- ведение деловых переговоров в присутствии посторонних лиц, если это приведет к разглашению служебной или коммерческой тайны;
- ведение коммерческой деятельности, не связанной с деятельностью медицинской организации, в рабочее и нерабочее время на территории медицинской организации;
- участие в азартных играх на территории медицинской организации;
- совершение любых действий, влекущих порчу, утерю, хищение, любого имущества медицинской организации, пациентов, работников и других лиц.

4.3. Любые из перечисленных выше случаев рассматриваются руководством ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр»

В случаях, приведенных в пункте 6.1, работники получают соответствующее вознаграждение.

В случаях нарушения пункта 6.2. к виновным работникам применяются соответствующие виды наказания, определенные трудовым законодательством и коллективным договором, действующим в ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр».

Как вознаграждения, так и меры наказания применяются независимо от служебного положения работника, личных симпатий, принадлежности к профессиональным союзам

и прочих индивидуальных и групповых различий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ СОТРУДНИКОВ

5.1. Время начала работы для сотрудников ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от отделения, подразделения, в котором работает сотрудник.

5.2. Для того, чтобы начинать свой рабочий день вовремя, подготовить рабочее место и подготовиться самому, сотрудник должен быть на рабочем месте за 10 минут до официального времени начала рабочего дня. Появление на работе после официального начала рабочего дня является опозданием.

5.3. При невозможности прийти на работу вовремя сотрудник должен известить своего непосредственного руководителя о возникших проблемах заблаговременно или не позже чем в течение трех часов с момента начала рабочего дня. Отсутствие на рабочем месте в рабочее время более трех часов без уважительной причины считается прогулом, который влечет за собой дисциплинарное взыскание.

6. РАБОЧЕЕ МЕСТО СОТРУДНИКА

6.1. Порядок, чистота и аккуратность рабочего места каждого сотрудника создают благоприятное впечатление о медицинской организации в целом. Стремитесь создать наибольший комфорт для пациентов, себя и коллег.

6.2. В ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» приветствуется индивидуальный стиль рабочего места, если он не противоречит имиджу медицинской организации. Каждый сотрудник должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте. Ответственность за чистоту и порядок несет руководитель подразделения.

6.3. Документы, составляющие коммерческую или врачебную тайну медицинской организации, а также иные документы, предметы и материалы, использование или разглашение которых сторонним лицам может привести к ущербу для медицинской организации, не должны находиться на рабочем месте сотрудников и в доступных для посторонних людей местах.

6.4. Недопустимо держать на рабочем месте:

- рекламную продукцию;
- художественную литературу, журналы, газеты и т.д. (не относящуюся к профессиональной деятельности);
- одежду, посуду, косметику.

Руководители подразделений осуществляют контроль соблюдения данных правил. Запрещается принимать пищу на рабочих местах. Исключение составляют кофе, чай или вода, приготовленные в специально отведенных для этого местах.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРОВ И ОФИСНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

7.1. ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» предоставляет компьютер каждому сотруднику, которому он необходим в работе.

7.2. Если сотрудник работает на компьютере коллеги, не следует менять установки и параметры машины, устанавливать свои пароли, нестандартные для медицинской организации программы, стирать файлы или производить иные действия, которые не предусмотрены пользователем компьютера.

7.3. ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр», принимая во внимание интересы сотрудников, допускает использование компьютеров и офисного оборудования в личных целях, но в определенных разумных пределах. Под использованием офисного оборудования в данном случае понимается

ксерокопирование небольших по объему документов, отправка сообщений по электронной почте, работа с Интернетом.

7.4. Использование оборудования в личных целях допускается с согласия непосредственного руководителя под его ответственность.

8. КУРЕНИЕ И УПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЯ

8.1. Курение и употребление алкоголя на территории медицинской организации запрещено. ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» приветствует здоровый образ жизни.

8.2. Непосредственный руководитель подразделения несет персональную ответственность за соблюдение данных требований и требований по пожарной, санитарно-технической безопасности, сохранности мебели, оборудования и технических средств в кабинете.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ

9.1. Все взаимоотношения в трудовом коллективе ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» строятся на основе взаимовыгодного партнерства, уважения интересов каждого работника и медицинской организации в целом. В связи с этим в своей политике управления персоналом медицинская организация стремится к реализации следующих принципов:

- внимание к проблемам и трудностям каждого отдельного работника;
- единоначалие в отношениях руководитель-подчиненный;
- полный и искренний двусторонний обмен мнениями, полная открытость сторон для конструктивной критики, предложений; - стимулирование повышения уровня жизни;
- высокая исполнительская и трудовая дисциплина;
- ориентация на повышение качества обслуживания пациентов;
- соответствие всякого вознаграждения непосредственно с той деятельностью, которая ведет к увеличению производительности и эффективности работы медицинской организации в целом;
- доступность для каждого работника информации о деятельности медицинской организации, не относящейся к коммерческой и служебной тайне;
- преемственность решений при смене руководителей;
- соблюдение общепризнанных международных норм, российского законодательства и руководящих документов, действующих в медицинской организации;
- конструктивное сотрудничество с профсоюзной организацией, членами которой являются работники медицинской организации, с целью обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе и эффективной работы медицинской организации;
- ориентация на развитие чувства коллективизма, ответственности каждого за достижение общей цели.

9.2. Работники, в свою очередь, осознавая всю важность достижения поставленной организацией цели, для улучшения их личного благосостояния, входя в трудовой коллектив, принимают на себя следующие обязательства:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности и связанные с ними распоряжения своего руководителя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- повышать производительность труда;
- не разглашать сведения, являющиеся коммерческой или служебной тайной;

- соблюдать дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и санитарии;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу медицинской организации, его работников и пациентов;
- уважать личные интересы коллег по работе, интересы медицинской организации и пациентов;
- соблюдать деловую этику;
- способствовать повышению эффективности работы своего подразделения;
- своевременно информировать руководство о допущенных нарушениях правил, инструкций, положений и других руководящих документов, действующих в медицинской организации;
- добросовестно выполнять обязанности, возложенные трудовым договором и коллективным договором, действующим ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр».

10. РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

10.1. В ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» принято быть уважительными и этичными по отношению друг к другу, независимо от служебного статуса.

10.2. Сотрудники должны выбирать корректную форму обращения к коллеге, не допускать раздраженных интонаций и повышения голоса.

10.3. Следует исключить из обращения комментарии, унижающие достоинство человека. Гармоничная психологическая атмосфера в коллективе одна из основ успешной совместной работы.

10.4. Если один из сотрудников допустил некорректное поведение по отношению к другому сотруднику, не стоит отвечать ему тем же. В данном случае необходимо обратиться за помощью к своему непосредственному руководителю, при этом всегда нужно помнить о субординации.

10.5. Уместным является предварительный звонок для согласования возможности встречи, а также просьба разрешения войти при входе в кабинет старшего по должности.

10.6. Преследования, ограничения любого сотрудника по причине его социального положения, пола, этнического происхождения или национальности, отношения к религии, возраста, семейного положения, состояния здоровья недопустимы, и влекут персональную ответственность в соответствии с российским законодательством.

11. СОБРАНИЯ И СОВЕЩАНИЯ

11.1. Руководство ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» проводит собрания и совещания для обеспечения оперативного обмена информацией с сотрудниками. О времени, месте и повестке дня очередного совещания, а также о составе участников непосредственный руководитель, организовывающий совещание, оповещает участников лично.

11.2. Собрания и совещания организовываются в соответствии с принятыми в структурных подразделениях ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» правилами.

11.3. Сотрудники должны приходить на собрания вовремя, а также отключать мобильные телефоны до начала собрания. Работники, пропускающие собрания или опаздывающие на них без уважительной причины, могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям.

11.4. Организаторы собраний должны иметь заранее разработанный план, регламент, а также предусмотреть возможность свободного обмена мнениями в

специально отведенное для этого время.

11.5. Все участники совещания должны заранее подготовиться по тематике. В обсуждении проблем необходимо использовать принцип конструктивной критики: при обсуждении какого-либо вопроса следует применять систему четкой аргументации своего видения и предлагать свои варианты его решения. Старайтесь сложное объяснять доступно, просто, коротко. Умейте активно слушать. Уважайте чужое мнение. Умейте принять компромиссный вариант решения проблемы.

12. ОТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ С ПАЦИЕНТАМИ

12.1. С пациентом сотрудники должны вести себя уважительно и приветливо. Не должно возникать ситуаций, когда пациент находится в кабинете один. На появление пациента сотрудник медицинской организации должен отреагировать немедленно поприветствовать его. В случае, если пациент пришел к специалисту, которого в настоящее время нет, необходимо вежливо перенаправить его, дав подробные объяснения о том, кто может решить вопрос или проблему.

12.2. Сотрудники не должны допускать возникновения конфликта интересов медицинской организации. В случае возникновения конфликтных ситуаций, которые могут противоречить интересам медицинской организации и его пациентов, персонал должен приложить все усилия для наиболее эффективного их разрешения.

12.3. Сотрудники не должны принимать подарки или бесплатные услуги, превышающие нормы делового этикета, от третьих лиц за выполнение ими своих должностных обязанностей в медицинской организации.

12.4. За задержки в обслуживании пациентов, а также за некачественное или недостаточно профессиональное обслуживание ответственность несет непосредственный руководитель подразделения, которое обслуживало пациента.

13. СТАНДАРТЫ ОБЩЕНИЯ С ПАЦИЕНТАМИ ПО ТЕЛЕФОНУ

13.1. Впечатление о медицинской организации складывается у пациента по первому телефонному разговору, поэтому каждый сотрудник обязан уметь грамотно общаться по телефону.

13.2. Недопустимо игнорирование телефонных звонков: не позднее третьего сигнала звонка должен следовать ответ. По скорости реакции на звонок пациент либо партнер будет судить о степени заинтересованности сотрудника.

13.3. Отвечая на телефонный звонок, необходимо вежливо поздороваться, произнести название медицинской организации. Телефонные переговоры должны вестись громким четким голосом, речь должна быть внятной, доброжелательной.

13.4. В случае, если сотрудник, у которого звонит телефон, занят решением производственных вопросов с присутствующим пациентом, на телефонный звонок должен ответить кто-то из коллег.

13.5. Телефонный звонок не должен быть оставлен без внимания.

13.6. Правильно и корректно говорить по телефону также важно, как вести переговоры. При общении по телефону очень важно соблюдать культуру речи. Правильная речь — это сочетание верного тона, артикуляции, произношения, громкости и точного подбора слов. Необходимо предлагать помощь любому, нуждающемуся в ней.

13.7. Заканчивать разговор рекомендуется фразой «Всего доброго», «Всего хорошего».

14. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

14.1. Информация является важнейшим достоянием медицинской организации.

14.2. В медицинской организации запрещена передача любой информации, кроме специально разрешенных имиджевых мероприятий.

14.3. Разглашение конфиденциальной информации является нарушением условий

трудового договора с сотрудником со стороны последнего и влечет за собой ответственность вплоть до увольнения.

14.4. Аналогичные санкции могут быть применены к работнику, допустившему любую передачу сторонним лицам или учреждениям информации, наносящей ущерб имиджу и репутации медицинской организации.

14.5. Любая негативная информация о медицинской организации или ее руководителях, распространяемая или переданная работником третьим лицам, а также информация, которая может быть однозначно интерпретирована как порочащая репутацию медицинской организации, рассматривается руководством как нарушение трудовой дисциплины.

15. КОРПОРАТИВНЫЕ И ЛИЧНЫЕ ПРАЗДНИКИ

15.1. ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» уважает личные праздники и торжественные даты своих сотрудников и лояльно относится к инициативе работника провести фуршет для своих коллег по работе.

15.2. Необходимые условия проведения фуршета:

- сотруднику, желающему провести фуршет для коллег по работе, необходимо получить согласие руководителя подразделения, в котором он работает. Руководитель вправе отказать сотруднику в разрешении проведения фуршета без объяснения причин;
- фуршет должен проводиться только в обеденное время. С окончанием обеденного перерыва сотрудник и приглашенные коллеги по работе обязаны вернуться к исполнению своих непосредственных обязанностей;
- запрещается употребление спиртных напитков медицинскому персоналу;
- ответственность за соблюдение правил внутреннего распорядка и норм корпоративной культуры медицинской организации во время и после фуршета возлагается на руководителя подразделения.

15.3. С целью поддержания командного духа коллектива, медицинская организация регулярно проводит корпоративные праздничные мероприятия, приуроченные к памятным датам в истории медицинской организации и общенациональным праздникам.

15.4. Любой сотрудник медицинской организации вправе присутствовать на проводимых корпоративных праздниках или может воздержаться от их посещения без объяснения причин.

15.5. Во время проведения праздничных мероприятий сотрудники медицинской организации обязаны особое внимание уделить соблюдению норм корпоративной культуры и профессиональной этики.

16. НЕМАТЕРИАЛЬНАЯ МОТИВАЦИЯ

16.1. Все сотрудники могут поощряться за добросовестный труд и достигнутые экономические, материальные, финансовые и другие результаты.

16.2. Цели нематериальной мотивации в медицинской организации

- повысить эффективность сотрудников;
- удержать ценных специалистов;
- увеличить лояльность и вовлеченность команды;
- усилить материальную мотивацию;
- повысить привлекательность медицинской организации для потенциальных работников.

16.3 Система нематериального стимулирования медицинской организации состоит из следующих видов нематериальной мотивации:

16.3.1. Моральная мотивация:

- устная благодарность на корпоративном мероприятии;
- устная похвала от главного врача медицинской организации (индивидуально, на совещании, итоговом собрании, «Публичное спасибо»);

- размещение фотографии работника на сайте медицинской организации;
- благодарность работнику на сайте медицинской организации;
- статья или интервью о достижениях работника в корпоративном журнале, газете;
- размещение лучших практик работников или структурных подразделений в различных средствах массовой информации, в социальных корпоративных сетях медицинской организации;
- объявление работнику благодарности от главного врача медицинской организации/непосредственного руководителя структурного подразделения;
- создание Доски почета (размещение фотографии работника на Доске почета и в Книге почета);
- награждение работника грамотой от главного врача медицинской организации /непосредственного руководителя структурного подразделения;
- награждение работника правительственными, государственными, региональными и муниципальными наградами;
- присвоение работнику почетного звания;
- включение в резерв управленческих кадров медицинской организации

16.3.2. Социальная мотивация:

- тренинги на командность, командные и корпоративные мероприятия;
- неформальные мероприятия;
- внедрение командных проектов;
- создание общих чатов для коммуникаций;
- бесплатные билеты на массовые спортивные, культурные или иные мероприятия, путевки в санаторий, профилакторий;
- проведение праздничных корпоративных мероприятий;
- поздравление с важными датами, украшение рабочего места к празднику, дню рождения, юбилею (юбилейная дата работы в медицинской организации, юбилейная дата рождения), рождение ребенка, вступление в брак и т.д.

16.3.3. Организационная мотивация. Все, что связано с обустройством рабочего места, условий работы и рабочего процесса:

- обустройство рабочих мест;
- организация зон отдыха и приема пищи;
- создание комфортного рабочего графика и предоставление дополнительных выходных для лучших работников отчетного периода;
- привлечение к принятию решений;
- участие в различных проектах;
- дополнительные льготы (выходные дни) к праздничным датам (юбилей, свадьба и т.д.);
- программа адаптации для новичков;

17. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» проводит систематический мониторинг выполнения правил, принципов и стандартов, заложенных в настоящее Положение, особенно в части тех операций, которые не регулируются законодательными и нормативными актами, либо регулируются законами, в которые заложены более низкие стандарты, чем определены в ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр».

17.2 Контролируют и несут ответственность за выполнение настоящего Положения руководители структурных подразделений, а также непосредственно сотрудники медицинской организации.

17.3. Обо всех нарушениях настоящего Положения должно быть незамедлительно сообщено руководству медицинской организации и приняты соответствующие меры для недопущения нарушений впредь.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1. Нормы и правила, утвержденные настоящим Положением, распространяются на всех работников ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр».

18.2. Все сотрудники медицинской организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

18.3. Новые сотрудники ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» должны быть ознакомлены с Положением в срок не позднее 10 дней с момента начала работы в медицинской организации.

18.4. Ответственность за ознакомление сотрудников с Положением возлагается на руководителей структурных подразделений медицинской организации.

18.5. Копия Положения о корпоративной культуре ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» хранится в каждом структурном подразделении медицинской организации, а также в отделе кадров.

**План-график
проведения мероприятий по корпоративной культуре на 2024 год**

Дата проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Участники	Ответственный
В течение года	Создание единой информационной имиджевой среды (эмблема, миссия и т.д).	Все работники медицинской организации	Главный врач Лебедева Д.И., заместитель гл.врача Балабанова А.И.
В течение года	Функционирование доски почета (сайт, информационные стенды)	Все работники медицинской организации	Балабанова А.И., Шевченко О.С., Налобина Е.Ю.
В течение года	Поздравление именинников, юбиляров-ветеранов	Все работники медицинской организации	Главный врач Лебедева Д.И., зам.гл.врача Балабанова А.И. Специалист по управлению персоналом Коринь С.А.
Январь	1. Культурно-массовые новогодние мероприятия (детские утренники, театр) 2. Проведение анкетирования на оценку удовлетворенности работой. 3. Спортивное мероприятие, организованное Областной профсоюзной организацией – шахматы 4. Тренинг по профилактике эмоционального выгорания для работников (стационарное отделение-врачи)	Все работники медицинской организации	Врач- методист Налобина Е.Ю. Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю. Старший мед.брат Рувимский В.С. Медицинские психологи: Карандашова М.В. Клименченко И.А.
Февраль	1. Анализ по повышению удовлетворенностью работой с предоставлением результатов руководителю медицинской организации. 2. Обратная связь работников в индивидуальном порядке с руководителем, беседы руководителя на тему повышения удовлетворенностью работой. 3. Празднование 23 февраля (культурно-массовое мероприятие). 4. Спортивное мероприятие, организованное Областной профсоюзной организацией – лыжные гонки.	Все работники медицинской организации	Врач-методист Налобина Е.Ю. Заместитель главного врача Балабанова А.И. Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю. Специалист по связям с общественностью Гулятьева И.В. Старший мед.брат Рувимский В.С.

Март	<p>1. Празднование 8 марта (культурно-массовое мероприятие).</p> <p>2. Масленица (конкурс блинов).</p> <p>3. Спортивное мероприятие, организованное Областной профсоюзной организацией – волейбол</p> <p>4. Тренинг по профилактике эмоционального выгорания для работников (стационарное отделение-средний и младший мед.персонал)</p>	<p>Работники медицинской организации, желающие принять участие</p>	<p>Специалист по связям с общественностью Гультьева И.В. Врач ЛФК Моисеенко Э.Н. Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю. Медицинские психологи: Карандашова М.В. Клименченко И.А.</p>
Апрель	<p>1. Спортивно-массовое мероприятие «День здоровья»</p> <p>2. День донора</p> <p>3. Субботник</p>	<p>Работники медицинской организации, желающие принять участие</p>	<p>Специалист по управлению персоналом Коринь С.А. Врач методист Налобина Е.Ю. Специалист по связям с общественностью Гультьева И.В.</p>
Май	<p>1. Парад Победы</p> <p>2. Акция Бессмертный полк</p> <p>3. Чествование ветеранов войн</p> <p>4. Резолюция по защите социально-трудовых и экономических интересов трудящихся.</p> <p>5. Конкурс чтецов детей работников до 14 лет «День Победы»</p> <p>6. Участие в акции «Лес Победы»</p> <p>7. Празднование дня медицинской сестры</p> <p>8. Поздравление ветеранов «Спасибо ветеранам», вручение продовольственных пакетов</p>	<p>Работники медицинской организации, желающие принять участие</p>	<p>Специалист по связям с общественностью Гультьева И.В. Врач методист Налобина Е.Ю. Старший мед.брат Рувимский В.С. Главная мед.сестра Шевченко О.С. Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю. Зав.хоз. Шмотьева Е.А. Специалист по кадрам Коринь С.А.</p>
Июнь	<p>1. Конкурс детского рисунка к дню защиты детей с награждением участников.</p> <p>2. Выездной праздник, посвященный дню медицинского работника</p> <p>3. «Свеча памяти» ролик</p> <p>4. Поздравление главного врача, награждения за работу по итогам года работников организации</p> <p>5. Культурно-массовое мероприятие (театр)</p>	<p>Все работники медицинской организации</p>	<p>Специалист по связям с общественностью Гультьева И.В. Врач методист Налобина Е.Ю. Специалист по кадрам Коринь С.А. Заведующий хозяйством Шмотьева Е.А. Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю. Медицинские психологи:</p>

	6. Тренинг по профилактике эмоционального выгорания для работников (КДО- врачи)		Карандашова М.В. Клименченко И.А.
Июль	1. Фото-конкурс «Моя дача» 2. Конкурс к дню семьи и верности (составление генеалогического древа семьи).	Все работники медицинской организации	Специалист по связям с общественностью Гультьева И.В. Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю.
Август	1. Фото-конкурс «Как я провел отпуск»	Все работники медицинской организации	Специалист по связям с общественностью Гультьева И.В. Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю.
Сентябрь	1. Праздник, посвященный юбилею медицинской организации. 2. Спортивное мероприятие, организованное Областной профсоюзной организацией – легкоатлетический кросс 3. Тренинг по профилактике эмоционального выгорания для работников (КДО-средний медицинский персонал, регистратура)	Все работники медицинской организации	Заместитель главного врача Балабанова А.И. Специалист по управлению персоналом Коринь С.А. Специалист по связям с общественностью Гультьева И.В. Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю. Врач приемного отделения Велижанин В.В. Заведующий хозяйством Шмотьева Е.А. Медицинские психологи: Карандашова М.В. Клименченко И.А.
Октябрь	1. Культурно-массовое мероприятие «День пожилого человека» (приглашение ветеранов медицинской организации, пенсионеров; вручение подарков). 2. Спортивное мероприятие, организованное Областной профсоюзной организацией – теннис	Все работники медицинской организации, в том числе работники медицинской организации пенсионного возраста, ветераны.	Специалист по связям с общественностью Гультьева И.В. Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю. Заведующий хозяйством Шмотьева Е.А.
Ноябрь	1. Конкурс рисунков детей работников «День народного единства» 2. Спортивное мероприятие, организованное Областной профсоюзной организацией – минифутбол 3. Тренинг по профилактике эмоционального выгорания для работников (бухгалтерско-экономическая,	Все работники медицинской организации	Специалист по связям с общественностью Гультьева И.В. Председатель профсоюзного комитета Беляева Т.Ю. Медицинские психологи: Карандашова М.В. Клименченко И.А.

	юридическая, кадровая и IT службы и др)		
Декабрь	<p>1. Конкурс на креативное новогоднее украшение кабинета</p> <p>2. Виртуальная доска почета на сайте медицинской организации по итогам года.</p> <p>3. «День невролога», (вручение именных атрибутов; вручение статуэтки «Верность профессии» и премирование)</p> <p>4. Новогодний корпоративный праздник</p>	Все работники медицинской организации	<p>Специалист по связям с общественностью Гультяева И.В.</p> <p>Председатель профсоюзного комитета Беяева Т.Ю.</p> <p>Заведующий хозяйством Шмотьева Е.А.</p>

АНКЕТА

Уважаемые работники нашей медицинской организации!

Мы предлагаем Вам заполнить анкету на тему «Мотивация и корпоративная культура в нашей организации». Ваши искренние ответы помогут нам улучшить наши условия формирования благоприятного климата в коллективе.

1 раздел. Ценности

Оцените по 10-балльной системе важность сфер жизни лично для Вас, где 10 — очень важно, 1- неважно.

№	Наименование вопроса/суждения	Вариант ответа в баллах
1	Работа, которая доставляет Вам удовольствие	
2	Высокооплачиваемая работа	
3	Удачная женитьба или замужество	
4	Знакомство с новыми людьми, социальные мероприятия	
5	Вовлечение в общественную деятельность	
6	Религия, духовные практики	
7	Физкультура, спортивные мероприятия	
8	Интеллектуальное развитие	
9	Карьера	
10	Красивые машины, дом, одежда и прочее	
11	Времяпровождение в кругу семьи	
12	Несколько близких друзей	
13	Работа волонтером	
14	Медитация, размышления	
15	Здоровая сбалансированная диета	
16	Чтение образовательной литературы, просмотр образовательных передач, самосовершенствование	

2 раздел. Потребности в саморазвитии

Отвечая на вопросы, поставьте, пожалуйста, баллы, отражающие Ваше мнение:

5 – утверждение полностью соответствует действительности; 4 – скорее соответствует, чем нет;

3 – и да, и нет;

2 – скорее не соответствует; 1 – не соответствует

№	Наименование вопроса/суждения	Вариант ответа
1	Я стремлюсь изучить себя	
2	Я оставляю время для развития, как бы не был занят делами	
3	Возникающие препятствия стимулируют мою активность	
4	Я ищу обратную связь, так как это помогает мне узнать и оценить себя	
5	Я анализирую свою деятельность, выделяя для этого специальное время	
6	Я анализирую свои чувства и опыт	
7	Я много читаю	
8	Я широко дискутирую по интересующим меня вопросам	
9	Я верю в свои возможности	
10	Я стремлюсь быть более открытым человеком	
11	Я осознаю то влияние, которое оказывают на меня окружающие люди	
12	Я управляю своим профессиональным развитием и получаю положительные результаты	
13	Я получаю удовольствие от освоения нового	
14	Возрастающая ответственность не пугает меня	
15	Я положительно отнес(ась) бы к продвижению по службе	

3 раздел. Удовлетворенность своим трудом

Согласны ли Вы с утверждением:

№	Наименование утверждения	Вариант ответа		
		Да	Частично	Нет
1	То, чем я занимаюсь на работе, меня интересует	Да	Частично	Нет
2	За последние годы я добился успехов в своей профессии	Да	Частично	Нет
3	У меня сложились хорошие отношения с членами нашего коллектива	Да	Частично	Нет
4	Удовлетворение, получаемое от работы, важнее, чем высокая зарплата	Да	Частично	Нет
5	Занимаемое мной служебное положение не соответствует моим способностям	Да	Частично	Нет
6	В работе меня привлекает возможность узнавать что-то новое	Да	Частично	Нет
7	С каждым годом я ощущаю, как растут мои профессиональные знания	Да	Частично	Нет
8	Люди, с которыми я работаю, уважают меня	Да	Частично	Нет
9	В жизни часто бывают ситуации, когда не удается выполнить всю возложенную на Вас работу	Да	Частично	Нет
10	В последнее время руководство не раз выражало удовлетворение по поводу моей работы	Да	Частично	Нет
11	Работу, которую я выполняю, не может выполнить человек с более низкой квалификацией	Да	Частично	Нет
12	Процесс работы доставляет мне удовольствие	Да	Частично	Нет
13	Меня редко поощряют за работу	Да	Частично	Нет
14	Даже если бы мне предложили более высокую заработную плату, я бы не сменил место работы	Да	Частично	Нет

15	В нашем коллективе созданы безопасные и благоприятные условия для труда	Да	Частично	Нет
----	---	----	----------	-----

4 раздел. Ваши цели на 20____год

1. В рамках достижения целей медицинской организации на 20__ год, какие цели Вы ставите для себя на своем рабочем месте на следующий год?
Какие мероприятия Вы бы хотели реализовать в своей жизни?

№	Направление деятельности	Ваша цель (при возможности - с целевыми количественными показателями*)
1	В области качества	
2	В сфере роста производительности труда	
3	В сфере удовлетворенности пациента/клиента (в т.ч. внутреннего/внешнего)	
4	В области взаимоотношений в коллективе	
5	В сфере личностного развития	
6	В сфере профессионального образования	

* Количество мероприятий в год

2. При достижении этих целей, какие поощрения Вы хотели бы получить от руководителя структурного подразделения/медицинской организации?

В последнем столбце просьба указать приоритет (ранг) от 1 (наименее важно) до 10 (самое важное) — цифры не должны повторяться.

№	Направление поощрения	Приоритетный для Вас лично способ	Ранг
1	УСТНАЯ ПОХВАЛА С глазу на глаз, на совещании, итоговом собрании		
2	ПОДАРКИ Именные наручные часы, нагрудные значки. Подарочные сертификаты, набор для отпуска, охоты, рыбалки. Именные кружки, кепки, футболки. Подарки к праздникам, елки на Новый год. Набор именных или фирменных ручек, блокноты		
3	ПРИЗНАНИЕ КОЛЛЕГ Фотография на Доске почета. Благодарность на сайте медицинской организации. Упоминание в газете, городских СМИ		
4	СОРЕВНОВАНИЕ Объявление лучшим работником месяца, квартала, года. Переходящий вымпел, значок «Работник недели»		
5	СЕМЬЯ «Публичное спасибо» (письмо домой) от		

	руководителя медицинской организации. Корзина бодрости, продуктовый подарок. Приглашение семьи на обед (ужин), торжественное мероприятие в организацию. Бесплатное посещение парка аттракционов для детей		
6	ГЛАВНЫЙ ВРАЧ Бесплатный обед (ужин) с главным врачом. Персональные поздравительные открытки. Видеозапись поздравлений, благодарности главного врача, вручения награды. Плакат, календарь с изображением работника и руководства организации. Служебная машина руководства на торжественные мероприятия (свадьба)		
7	ВНУТРЕННИЕ МОТИВЫ Интерес к работе, самореализация, взаимоотношения в коллективе. Удовольствие от процесса преобразования нашей организации		
8	ЛИЧНОСТНОЕ РАЗВИТИЕ Бесплатное участие в учебных семинарах и конференциях. Оплата дополнительного обучения		
9	УСЛОВИЯ ТРУДА Оплата труда. Повышение в должности. Премия. Предложения по организации рабочего места, оргтехника. Путевка в санаторий, профилакторий		
10	КУЛЬТУРНЫЕ И СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ Бесплатные билеты на спортивные, культурные или иные мероприятия. Бесплатное посещение спортзала, салона красоты, прыжок с парашютом. Бесплатная партия в бильярд или боулинг		

Фамилия Имя Отчество _____

Благодарим Вас за участие в анкетировании.
Желаем удачи в достижении Ваших целей!