

ПРОЄКТ

## **ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ**

**«Сестра медична старша / Брат медичний старший»**

(дата внесення до Реєстру кваліфікацій)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

## I. Назва професійного стандарту

«Сестра медична старша / Брат медичний старший»

## II. Загальні відомості професійного стандарту

### 1. Основна мета професійної діяльності

Організація, координація та управління роботою функціонально підпорядкованих працівників структурних підрозділів закладу охорони здоров'я, контроль за виконанням лікарських призначень, забезпечення якісного та ефективного медсестринського догляду.

**2. Назва виду (видів) економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності»**

|                 |                                                 |                  |                  |                   |                                          |                   |                                          |
|-----------------|-------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------|------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|
| <b>Секція Q</b> | Охорона здоров'я та надання соціальної допомоги | <b>Розділ 86</b> | Охорона здоров'я | <b>Група 86.9</b> | Інша діяльність у сфері охорони здоров'я | <b>Клас 86.90</b> | Інша діяльність у сфері охорони здоров'я |
|-----------------|-------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------|------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|

**3. Назва (назви) професії (професій) та код (коди) підкласу (підкласів) (групи) професії згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»**

Сестра медична/Брат медичний, 3231

**4. Професійна (професійні) кваліфікація (кваліфікації), її (їх) рівень згідно з Національною рамкою кваліфікацій**

«Сестра медична старша / Брат медичний старший», 5 рівень НРК, II рівень (кваліфікований) професійної кваліфікації (перехідний період 5 років);

«Сестра медична старша / Брат медичний старший», 6 рівень НРК (кваліфікація в дипломі - бакалавр медсестринства), I рівень (професійний) професійної кваліфікації;

«Сестра медична старша / Брат медичний старший», 7 рівень НРК (кваліфікація в дипломі - магістр медсестринства), вищий рівень (провідний) професійної кваліфікації.

**5. Назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи**

– диплом фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) галузі знань I «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» (22 Охорона здоров'я) за спеціальністю I5 Медсестринство (223 Медсестринство), кваліфікація в дипломі – сестра медична/брат медичний (перехідний період 5 років);

– диплом бакалавра (рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) ) галузі знань I «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» (22 Охорона здоров'я) за спеціальністю I5 Медсестринство (223 Медсестринство), кваліфікація в дипломі – бакалавр медсестринства;

– диплом магістра (рівень вищої освіти – другий (магістерський) ) галузі знань I «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» (22 Охорона здоров'я) за спеціальністю I5 Медсестринство (223 Медсестринство), кваліфікація в дипломі – магістр медсестринства;

– документ (диплом, сертифікат тощо), виданий суб'єктом, уповноваженим законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійної або часткової професійної кваліфікації та надбання додаткових навичок, знань та умінь, які підтверджують здатність до фахового виконання завдань у відповідності до професійного стандарту «Сестра медична старша / Брат медичний старший»;

- документ (диплом, сертифікат тощо), виданий суб'єктом, уповноваженим законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійної або часткової професійної кваліфікації (щодо професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах);
- сертифікат про присвоєння (підтвердження) кваліфікації за спеціальністю «Організація і управління охороною здоров'я».

### III. Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток

#### 1. Здобуття професійної кваліфікації

| Назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації                                                                                                  | Суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                              | Кваліфікаційні центри та інші уповноважені суб'єкти                                                                                                                                                                                                                      | Суб'єкти освітньої діяльності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Сестра медична старша / Брат медичний старший I (професійний) рівень професійної кваліфікації за спеціалізацією «Організація і управління охороною здоров'я» | фаховий молодший бакалавр (молодший спеціаліст) за спеціальністю I5 Медсестринство (223 Медсестринство) ОП Сестринська справа, ОП Лікувальна справа, ОП Акушерська справа, підвищення кваліфікації за циклом спеціалізації «Організація та управління охороною здоров'я» | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Підготовка за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст) галузі знань I «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» (22 Охорона здоров'я) за спеціальністю I5 Медсестринство (223 Медсестринство) (на перехідний період 5 років);</li> <li>● Підготовка на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти галузі знань I «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» (22 Охорона здоров'я) за спеціальністю I5 Медсестринство (223 Медсестринство).</li> <li>● Підготовка на другому (магістерському) рівні вищої освіти галузі знань I «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» (22 Охорона здоров'я) за спеціальністю I5 Медсестринство (223 Медсестринство).</li> </ul> |

#### 2. Професійний розвиток

##### 1) при підтвердженні наступної професійної кваліфікації

| Назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації                                                                                                  | Суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій                                                                                                                                                                                                                         |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                                                                                                                              | Кваліфікаційні центри та інші уповноважені суб'єкти                                                                                                                                                                                                                                                                            | Суб'єкти освітньої діяльності |
| Сестра медична старша / Брат медичний старший I (професійний) рівень професійної кваліфікації за спеціалізацією «Організація і управління охороною здоров'я» | Кваліфікаційний іспит, спрямований на оцінку компетентнісного потенціалу, що забезпечує виконання трудових функцій, визначених професійним стандартом «Сестра медична старша / Брат медичний старший»<br>При підтвердженні професійної кваліфікації за спеціальністю «Організація і управління охороною здоров'я» враховується |                               |

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| управління охороною здоров'я»                                                                                                                                | кількість балів (150), отриманих в процесі навчання у фахових школах, закладах післядипломної освіти, під час симуляційних тренінгів, науково-практичних фахових конференцій, з'їздів, конгресів тощо.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Сестра медична старша / Брат медичний старший вищого (провідного) рівня професійної кваліфікації спеціалізацією «Організація і управління охороною здоров'я» | <p>Другий (магістерський) рівень вищої освіти галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» (22 Охорона здоров'я) за спеціальністю І5 Медсестринство (223 Медсестринство), кваліфікація в дипломі – магістр медсестринства.</p> <p>Стаж роботи за професійною кваліфікацією «Сестра медична старша / Брат медичний старший» понад 5 років.</p> <p>Проходження циклу спеціалізації або стажування за фахом «Сестра медична старша / Брат медичний старший». Накопичення не менше 250 балів безперервного професійного розвитку, з яких мінімум 100 балів за проходження циклів тематичного удосконалення (тренінгів, конференцій, вебінарів тощо) за фахом професійної кваліфікації.</p> <p>Кваліфікаційний іспит, спрямований на оцінку компетентнісного потенціалу, що забезпечує виконання трудових функцій, визначених професійним стандартом «Сестра медична старша / Брат медичний старший».</p> |

## 2) без присвоєння наступної професійної кваліфікації

Передбачено обов'язкове проходження безперервного професійного розвитку, що може здійснюватися шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти відповідно до вимог законодавства.

Підтвердження професійної кваліфікації або рівня професійної кваліфікації здійснюється відповідно до вимог законодавства.

## IV. Аббревіатури, скорочення

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| БПР | безперервний професійний розвиток                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ВМП | вироби медичного призначення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ГВ  | господарські витрати-твердий і м'який, клінінговий та харчовий інвентар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ГРП | гігієнічний режим праці - оптимальні параметри мікроклімату (температура, вологість і рух повітря мають відповідати встановленим нормам), доступ до чистої питної води, видалення та нейтралізація шкідливих речовин (повітря, пил та інші шкідливі речовини мають бути видалені з робочого місця, а також використані засоби захисту від шкідливих речовин), використання засобів індивідуального захисту (ЗІЗ), забезпечення працівників ЗІЗ, що відповідають характеру їхньої роботи, відпочинок та перерви (створення умов для перерв та відпочинку, які дозволяють працівникам відновити свої сили та підтримати працездатність), профілактичні заходи (проведення профілактичних оглядів, занять та заходів для підтримки здоров'я працівників) |
| ЗІЗ | засоби індивідуального захисту                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ЛЗ  | лікарські засоби                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| МО  | медичне обладнання, антисептики, дезінфікуючі та миючі засоби                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| МР  | матеріальні ресурси                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СОП | стандартна операційна процедура                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ФПП | функціонально підпорядковані працівники - це фахівці з фаховою передвищою, початковим рівнем (короткий цикл) та першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти галузі знань 22 Охорона здоров'я та другим (магістерським) рівнем вищої освіти з медсестринства, крім фармацевтів, молодші медичні сестри (брати), які відповідно до структури закладу охорони здоров'я та посадових (робочих) інструкцій знаходяться у функціональному підпорядкуванні |

## V. Опис трудових функцій

### 1. Трудові функції, компетентності, знання, уміння/навички, комунікація, відповідальність і автономія

| Трудові функції<br>(умовне<br>позначення, назва) | Компетентності<br>(Трудові дії)                                                                                                                                                                     | Знання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Уміння/навички                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Комунікація                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Відповідальність і автономія                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>А Організація професійної діяльності</b>      | <b>A1.</b> Здатність застосовувати основні положення чинного законодавства України в охороні здоров'я, міжнародні нормативно-правові акти та інші документи, що стосуються надання медичних послуг. | <b>A1.31.</b> Знати чинне законодавство в охороні здоров'я, міжнародні нормативно-правові акти та інші документи, що стосуються організації надання медичних послуг.<br><b>A1.32.</b> Знати перелік та призначення основних видів документації, що використовуються сестрою медичною старшою/братом медичним старшим.<br><b>A1.33.</b> Знати основи діловодства та документообігу (правила складання, оформлення, ведення, реєстрації, обліку та зберігання документів). | <b>A1.Y1.</b> Вміти застосовувати основні положення чинного законодавства України в охороні здоров'я, міжнародні нормативно-правові акти та інші документи, що стосуються організації надання медичних послуг.<br><b>A1.Y2.</b> Вміти здійснювати пошук нормативно-правових актів, чинних наказів, постанов та іншої документації що стосуються організації надання медичних послуг.<br><b>A1.Y3.</b> Вміти вести, реєструвати, обліковувати та зберігати медичну документацію, відповідно до | <b>A1.K1.</b> Взаємодіяти з адміністрацією, представниками інших структурних підрозділів, колегами, зацікавленими сторонами щодо застосування основних положень чинного законодавства України в охороні здоров'я, міжнародних нормативно-правових актів та інших документів, що стосуються організації надання медичних послуг.<br><b>A1.K2.</b> Аргументувати свою професійну діяльність стосовно пацієнтів, їх оточення, колег, враховуючи основні положення чинного законодавства України в охороні здоров'я, міжнародні | <b>A1.B1.</b> Відповідальність за дотримання основних положень чинного законодавства України в охороні здоров'я, міжнародних нормативно-правових актів та інших документів, що стосуються надання медичних послуг.<br><b>A1.B2.</b> Відповідальність за своєчасне та належне оформлення документації, відповідно до основних положень чинного законодавства України в охороні здоров'я, міжнародних нормативно-правових актів та інших документів, що стосуються організації надання медичних |

|  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>встановлених зразків та інструкцій.</p> <p><b>A1.Y4.</b> Вміти контролювати ведення медичної документації, відповідно до чинного законодавства.</p> <p><b>A1.Y5.</b> Вміти застосовувати принципи конфіденційності інформації, що міститься в медичній документації.</p>                                            | <p>нормативно-правові акти та інші документи, що стосуються надання медичних послуг.</p> <p><b>A1.K3.</b> Доносити до працівників інформацію щодо оновлення / введення в дію нормативних документів.</p> <p><b>A1.K4.</b> Взаємодіяти з колегами та ФПП щодо правил складання, оформлення, ведення, реєстрації, обліку та зберігання медичної документації.</p> <p><b>A1.K5.</b> Використовувати правила спілкування та навички міжособистісної взаємодії при самотійній, чи командній роботі.</p> | послуг.                                                                                                                                                                   |
|  | <p><b>A2.</b> Участь у доборі та розстановці персоналу з числа ФПП.</p> | <p><b>A2.31.</b> Знати чинне законодавство України з організації трудових відносин.</p> <p><b>A2.32.</b> Знати нормативно-правові акти, що діють у сфері охорони здоров'я та визначають діяльність фахівців з медичною освітою.</p> <p><b>A2.33.</b> Знати структуру та принцип роботи ЗОЗ.</p> <p><b>A2.34.</b> Знати кадрову</p> | <p><b>A2.Y1.</b> Вміти виявляти та аналізувати потреби у доборі персоналу.</p> <p><b>A2.Y2.</b> Вміти визначати профіль посади.</p> <p><b>A2.Y3.</b> Вміти використовувати HR-системи, бази кадрових даних, онлайн-платформи для рекрутингу.</p> <p><b>A2.Y4.</b> Вміти оцінити відповідність ФПП займаній посаді.</p> | <p><b>A2.K1.</b> Взаємодіяти з відділом кадрів, керівниками підрозділів та доносити їм потребу у доборі персоналу, або зміні кадрової розстановки.</p> <p><b>A2.K2.</b> Проводити співбесіди.</p> <p><b>A2.K3.</b> Взаємодіяти з колегами та ФПП щодо відповідності займаній посаді.</p> <p><b>A2.K4.</b> Враховувати етичні аспекти та принципи гендерної</p>                                                                                                                                     | <p><b>A2.B1.</b> Відповідальність за правильну розстановку ФПП.</p> <p><b>A2.B2.</b> Відповідальність за дотримання етичних аспектів та принципів гендерної рівності.</p> |

|  |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                              | <p>політику ЗОЗ.</p> <p><b>A2.35.</b> Знати основи кадрового менеджменту, порядок добору, розстановки і безперервного професійного розвитку медичного персоналу.</p> <p><b>A2.36.</b> Знати принципи роботи HR-систем, баз кадрових даних, онлайн-платформи для рекрутингу.</p>                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>рівності при доборі персоналу.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <p><b>A3.</b> Здатність організовувати та координувати діяльність персоналу з числа ФПП.</p> | <p><b>A3.31.</b> Знати управлінські функції сестри медичної старшої/брата медичного старшого</p> <p><b>A3.32.</b> Знати функціональні обов'язки ФПП.</p> <p><b>A3.33.</b> Знати принципи менеджменту, лідерства при управлінні персоналом та методики координації діяльності персоналу з числа ФПП.</p> <p><b>A3.34.</b> Знати основи управління якістю та контролю виконання робіт.</p> <p><b>A3.35.</b> Знати основні</p> | <p><b>A3.У1.</b> Вміти приймати управлінські рішення та забезпечувати їх виконання.</p> <p><b>A3.У2.</b> Вміти здійснювати аналіз ситуації, планування, організацію роботи відділення та контроль за роботою персоналу.</p> <p><b>A3.У3.</b> Вміти координувати роботу ФПП: складати графіки роботи та розподіляти завдання між персоналом.</p> <p><b>A3.У4.</b> Вміти працювати в команді.</p> <p><b>A3.У5.</b> Вміти застосовувати принципи менеджменту:</p> <p><b>визначати пріоритети та</b></p> | <p><b>A3.К1.</b> Реалізувати вплив на підлеглих: передача управлінської інформації зверху донизу, інструктаж підлеглих, забезпечення роботи в команді.</p> <p><b>A3.К2.</b> Налагоджувати комунікацію та ефективну взаємодію з працівниками (адміністрацією ЗОЗ, завідувачем відділення, лікарями, ФПП), пацієнтами та їх родичами.</p> <p><b>A3.К3.</b> Проводити службові наради та особисті бесіди з ФПП для контролю виконання завдань та підвищення ефективності роботи.</p> <p><b>A3.К4.</b> Обирати тактику</p> | <p><b>A3.В1.</b> Відповідальність за організацію та координацію діяльності персоналу з числа ФПП.</p> <p><b>A3.В2.</b> Відповідальність за організацію робочих місць та забезпечення ресурсами.</p> <p><b>A3.В3.</b> Відповідальність за своєчасне і коректне донесення інформація до співробітників та керівництва.</p> |

|  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                               | <p>аспекти кризового лідерства.</p> <p><b>A3.36.</b> Знати правила ділового етикету та корпоративної етики.</p> <p><b>A3.37.</b> Знати міждисциплінарну модель командної взаємодії.</p>                                 | <p>керувати часом, делегувати завдання, створювати сприятливу робочу атмосферу в колективі, мотивувати та надихати команду.</p> <p><b>A3.У6.</b> Вміти управляти конфліктними та стресовими ситуаціями.</p> <p><b>A3.У7.</b> Вміти розглядати та розслідувати випадки порушень трудової дисципліни ФПП і вносити пропозиції про накладення стягнень.</p> | <p>спілкування з колегами, дотримуючись принципів професійної етики, толерантної та неосудної поведінки при здійсненні професійної діяльності, з урахуванням соціальних, культурних, гендерних та релігійних відмінностей.</p> <p><b>A3.К5.</b> Висловлювати свої думки, слухати інших, задавати питання та надавати зворотний зв'язок.</p> <p><b>A3.К6.</b> Використовувати емоційний інтелект, активне слухання, емпатію, асертивність, компроміс для попередження та подолання конфліктних і стресових ситуацій.</p> <p><b>A3.К7.</b> Застосовувати навички кризового лідерства.</p> |                                                                                                                                                       |
|  | <p><b>A4.</b> Здатність забезпечувати планування роботи, контроль і аналіз виконання планів роботи персоналу з числа ФПП.</p> | <p><b>A4.31.</b> Знати принципи планування роботи ЗОЗ та структурних підрозділів, підходи до планування роботи, контролю і аналізу виконання планів роботи персоналу з числа ФПП; критерії оцінки виконання планів.</p> | <p><b>A4.У1.</b> Вміти розробляти плани роботи персоналу з числа ФПП.</p> <p><b>A4.У2.</b> Вміти здійснювати контроль і аналіз виконання планів роботи персоналу з числа ФПП.</p> <p><b>A4.У3.</b> Вміти застосовувати критерії оцінки виконання планів роботи</p>                                                                                       | <p><b>A4.К1.</b> Представляти плани роботи.</p> <p><b>A4.К2.</b> Інформувати ФПП про планування роботи ЗОЗ, принципи планування роботи, контроль і аналізу виконання планів роботи, критерії оцінки виконання планів.</p> <p><b>A4.К3.</b> Обговорювати з персоналом результати аналізу виконання планів</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>A4.В1.</b> Відповідальність за реалізацію планів роботи персоналу з числа ФПП, внесення коректив на основі аналізу виконання планів роботи.</p> |

|  |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                             | персоналу з числа ФПП.                                                                                                                                                                                                                                                                    | роботи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>A5.</b> Здатність до участі в розробці, своєчасному перегляді та контролю виконання посадових інструкцій ФПП.                                                | <b>A5.31.</b> Знати нормативні вимоги щодо розробки посадових інструкцій та методи контролю їх виконання.                                                                                                                                   | <b>A5.U1.</b> Вміти розробляти посадові інструкції, переглядати та оновлювати документи згідно зі змінами законодавства.                                                                                                                                                                  | <b>A5.K1.</b> Узгоджувати зміни в посадових інструкціях із керівництвом, проводити роз'яснювальну роботу з персоналом.                                                                                                                                                                                                 | <b>A5.B1.</b> Відповідальність за своєчасне оновлення інструкцій та контроль їх виконання.                                                                                                              |
|  | <b>A6.</b> Здатність до контролю, аналізу та забезпечення виконання затверджених стандартних операційних процедур (СОП) відповідно до профілю роботи відділення | <b>A6.31.</b> Знати вимоги до створення та впровадження СОПів.                                                                                                                                                                              | <b>A6.U1.</b> Вміти контролювати виконання затверджених СОПів та аналізувати їх ефективність.                                                                                                                                                                                             | <b>A6.K1.</b> Доносити важливість дотримання СОПів до персоналу та проводити інструктажі щодо їх застосування.<br><b>A6.K2.</b> Своєчасно, на підставі впровадження та аналізу, надавати пропозиції щодо перегляду та внесення змін і доповнень до СОПів.                                                              | <b>A6.B1.</b> Відповідальність за забезпечення виконання затверджених СОПів.<br><b>A6.B2.</b> Відповідальність за своєчасність надання пропозицій щодо перегляду та внесення змін і доповнень до СОПів. |
|  | <b>A7.</b> Здатність забезпечувати дотримання вимог інфекційного контролю та інфекційної безпеки.                                                               | <b>A7.31.</b> Знати чинне законодавство України та інші нормативні документи щодо організації та дотримання інфекційного контролю та інфекційної безпеки у ЗОЗ.<br><b>A7.32.</b> Знати вимоги інфекційного контролю та інфекційної безпеки. | <b>A7.U1.</b> Вміти застосовувати стандарти та нормативно-правові документи щодо дотримання інфекційного контролю та інфекційної безпеки у ЗОЗ.<br><b>A7.U2.</b> Вміти забезпечувати дотримання вимог інфекційного контролю при здійсненні професійної діяльності.<br><b>A7.U3.</b> Вміти | <b>A7.K1.</b> Взаємодіяти з усіма учасниками лікувального процесу та відділом з інфекційного контролю в ЗОЗ щодо забезпечення дотримання вимог інфекційного контролю.<br><b>A7.K2.</b> Взаємодіяти з контролюючими органами щодо дотримання вимог інфекційного контролю у відділенні.<br><b>A7.K3.</b> Інформувати ФПП | <b>A7.B1.</b> Відповідальність за дотримання вимог інфекційного контролю та інфекційної безпеки у відділенні.                                                                                           |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                       |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p><b>A7.33.</b> Знати типи інфекцій та шляхи їх передачі.</p> <p><b>A7.34.</b> Знати правила асептики, антисептики та дезінфекції.</p> <p><b>A7.35.</b> Знати класифікацію медичного устаткування/інструментів за ризиком інфікування та особливості їх обробки.</p> <p><b>A7.36.</b> Знати правила поводження з потенційно інфікованими матеріалами.</p> <p><b>A7.37.</b> Знати правила управління медичними відходами, відповідно до чинного законодавства та затверджених у ЗОЗ Стандартних операційних процедур щодо управління медичними відходами.</p> <p><b>A7.38.</b> Знати протоколи реагування на аварійні ситуації, пов'язані з недотриманням вимог інфекційного</p> | <p>застосовувати та навчати ФПП використовувати засоби індивідуального захисту.</p> <p><b>A7.У4.</b> Вміти проводити управління медичними відходами, відповідно до чинного законодавства та затверджених у ЗОЗ Стандартних операційних процедур щодо управління медичними відходами.</p> <p><b>A7.У5.</b> Вміти застосовувати та навчати ФПП використовувати дезінфікуючі засоби, проводити дезінфекцію, передстерилізаційну очистку та стерилізацію медичного інструментарію/обладнання.</p> <p><b>A7.У6.</b> Вміти проводити сортування та утилізацію відходів відповідно до <del>встановлених правил/протоколів</del> затверджених у ЗОЗ СОП з управління медичними відходами</p> <p><b>A7.У7.</b> Вміти оцінювати відповідність приміщень відділення</p> | <p>про нормативні засади, політику ЗОЗ та принципи дотримання вимог інфекційного контролю та інфекційної безпеки.</p> |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                   | контролю.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | до вимог інфекційного контролю.<br><b>A7.У8.</b> Вміти оцінювати ризики інфікування в різних робочих ситуаціях та вживати відповідні заходи для попередження інфікування.<br><b>A7.У9.</b> Вміти швидко та правильно реагувати на аварійні ситуації, пов'язані з недотримання вимог інфекційного контролю.                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>A8.</b> Здатність забезпечувати безпечне лікарняне середовище. | <b>A8.31.</b> Знати чинне законодавство України щодо забезпечення безпечного лікарняного середовища в ЗОЗ.<br><b>A8.32.</b> Знати принципи забезпечення безпечного лікарняного середовища в ЗОЗ.<br><b>A8.33.</b> Знати основи ергономіки, правила біомеханіки тіла та принципи переміщення пацієнтів.<br><b>A8.34.</b> Знати правила організації безпечного робочого місця.<br><b>A8.35.</b> Знати фактори | <b>A8.У1.</b> Вміти застосовувати стандарти та нормативно-правові документи щодо забезпечення безпечного лікарняного середовища.<br><b>A8.У2.</b> Вміти забезпечувати безпечне лікарняне середовище у відділенні, у межах компетенцій.<br><b>A8.У3.</b> Вміти застосовувати та навчати ФПП використовувати правила ергономіки та безпечного переміщення пацієнтів.<br><b>A8.У4.</b> Вміти застосовувати та навчати ФПП використовувати | <b>A8.К1.</b> Взаємодіяти з усіма учасниками лікувального процесу в ЗОЗ щодо забезпечення безпечного лікарняного середовища.<br><b>A8.К2.</b> Взаємодіяти з контролюючими органами щодо забезпечення безпечного лікарняного середовища.<br><b>A8.К3.</b> Інформувати ФПП про нормативні засади, політику ЗОЗ та принципи забезпечення безпечного лікарняного середовища.<br><b>A8.К4.</b> Проводити тренінги для ФПП із забезпечення безпечного лікарняного середовища в ЗОЗ; застосування правил ергономіки та безпечного | <b>A8.В1.</b> Відповідальність за забезпечення безпечного лікарняного середовища, у межах компетенції.<br><b>A8.В2.</b> Відповідальність за своєчасність і повноту надання інформації про ризики виникнення шкідливих факторів, аварійних або небезпечних ситуацій при здійсненні професійної діяльності. |

|                                     |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                     |                                       | <p>ризиків нещасних випадків та принципи запобігання травматизму у відділенні.</p> <p><b>A8.36.</b> Знати засоби самозахисту та захисту підлеглих при виникненні небезпечних ситуацій під час здійснення професійної діяльності.</p> <p><b>A8.37.</b> Знати протоколи реагування при виникненні нещасних випадків та небезпечних ситуацій під час здійснення професійної діяльності.</p> <p><b>A8.38.</b> Знати основні шкідливі фактори роботи ФПП, включаючи фізичні, біологічні, хімічні, психосоціальні, ергономічні та екологічні ризики, а також методи їхньої профілактики та мінімізації.</p> | <p>правила організації безпечного робочого місця.</p> <p><b>A8.У5.</b> Вміти застосовувати та навчати ФПП використовувати засоби самозахисту та захисту підлеглих при виникненні небезпечних ситуацій під час здійснення професійної діяльності.</p> <p><b>A8.У6.</b> Вміти оцінювати безпечність лікарняного середовища у відділенні.</p> <p><b>A8.У7.</b> Вміти проводити профілактику виробничого травматизму.</p> <p><b>A8.У8.</b> Вміти оцінювати ризики виникнення та виявляти шкідливі виробничі фактори, небезпечні ситуації на робочому місці, вживати відповідні заходи для їх попередження і усунення.</p> <p><b>A8.У9.</b> Вміти швидко та правильно реагувати на аварійні або небезпечні ситуації при здійсненні професійної діяльності.</p> | <p>переміщення пацієнтів, організації безпечного робочого місця, засобів самозахисту та захисту підлеглих при виникненні небезпечних ситуацій під час здійснення професійної діяльності.</p> <p><b>A8.К5.</b> Своєчасно інформувати безпосереднього керівника про ризики виникнення шкідливих факторів, аварійних або небезпечних ситуацій при здійсненні професійної діяльності.</p> |  |
| <b>A9.</b> Здатність до виконання і | <b>A9.31.</b> Знати основні положення | <b>A9.У1.</b> Вміти застосовувати стандарти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>A9.К1.</b> Взаємодіяти з усіма учасниками                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>A9.В1.</b> Відповідальність за своєчасність надання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|  |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | контролю дотримання ФПП вимог охорони праці та протипожежної безпеки. | законодавства України про охорону праці в галузі та протипожежну безпеку.<br><b>A9.32.</b> Знати права та обов'язки працівників і роботодавців у сфері охорони праці.<br><b>A9.33.</b> Знати порядок розслідування та обліку нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.<br><b>A9.34.</b> Знати вимоги з охорони праці та протипожежної безпеки до приміщень відділення.<br><b>A9.35.</b> Знати правила безпеки під час роботи у спеціальних приміщеннях відділення.<br><b>A9.36.</b> Знати шкідливі фактори в процесі виконання медичних маніпуляцій, процедур, здійсненні догляду за пацієнтом.<br><b>A9.37.</b> Знати основні причини виробничого травматизму і професійних захворювань, заходи щодо їх запобігання. | та нормативно-правові документи щодо виконання і контролю дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки.<br><b>A9.У2.</b> Вміти забезпечувати дотримання вимог охорони праці, електро- та протипожежної безпеки.<br><b>A9.У3.</b> Вміти оцінювати гігієнічний режим праці (освітлення, вентиляція, опалення, рівень температури і шуму, шкідливі фактори, тощо).<br><b>A9.У4.</b> Вміти особисто та контролювати ФПП щодо підтримки чистоти та порядку на робочому місці.<br><b>A9.У5.</b> Вміти особисто та контролювати ФПП щодо дотримання інструкцій експлуатації обладнання, апаратів, медичного устаткування/ інструментів/ приладів.<br><b>A9.У6.</b> Вміти особисто та контролювати ФПП щодо безпечної роботи з дезінфікуючими розчинами/ медичними препаратами/ хімічними | лікувального процесу в ЗОЗ щодо дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки.<br><b>A9.К2.</b> Взаємодіяти з контролюючими органами щодо дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки.<br><b>A9.К3.</b> Інформувати ФПП про нормативні засади, політику ЗОЗ та принципи дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки.<br><b>A9.К4.</b> Брати участь у системі управління охороною праці (СУОП) в ЗОЗ. | інформації керівнику структурного підрозділу щодо дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки.<br><b>A9.В2.</b> Відповідальність за своєчасність проходження особисто та ФПП навчання з охорони праці, електро- та протипожежної безпеки. |
|--|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p><b>A9.38.</b> Знати методи захисту від впливу шкідливих та небезпечних факторів.</p> <p><b>A9.39.</b> Знати правила безпечної експлуатації обладнання, апаратів, медичного устаткування/інструментів/приладів.</p> <p><b>A9.310.</b> Знати основи електробезпеки при роботі з комп'ютерною технікою, медичними апаратами/устаткуванням/приладами.</p> <p><b>A9.311.</b> Знати правила безпечної роботи з дезінфікуючими розчинами/медичними препаратами/хімічними речовинами.</p> <p><b>A9.312.</b> Знати правила безпечної експлуатації бактерицидних опромінювачів</p> <p><b>A9.313.</b> Знати правила використання повітряних стерилізаторів, автоклаву.</p> <p><b>A9.314.</b> Знати правила</p> | <p>речовинами, використовуючи відповідні засоби захисту та дотримуючись інструкцій.</p> <p><b>A9.У7.</b> Вміти особисто та контролювати ФПП щодо користування первинними засобами пожежогасіння (вогнегасником).</p> <p><b>A9.У8.</b> Вміти діяти згідно затверджених планів при надзвичайних ситуаціях особисто та контролювати ФПП.</p> |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                             | <p>підключення та відключення комп'ютерної техніки та периферійних пристроїв.</p> <p><b>A9.315.</b> Знати основні причини виникнення пожеж, класифікацію пожеж та вогнегасних речовин.</p> <p><b>A9.316.</b> Знати правила користування первинними засобами пожежогасіння.</p> <p><b>A4.317.</b> Знати план евакуації у разі пожежі.</p> <p><b>A9.318.</b> Знати порядок дій працівників при виникненні пожежі.</p> <p><b>A9.319.</b> Знати розташування пожежної сигналізації та засобів пожежогасіння в закладі/відділенні терапії та реабілітації.</p> <p><b>A9.320.</b> Знати порядок виклику екстреної медичної допомоги.</p> |                                                                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |
|  | <p><b>A10.</b> Здатність формувати потребу, здійснювати облік та контроль раціонального</p> | <p><b>A10.31.</b> Знати чинне законодавство в охороні здоров'я, порядок визначення обсягів потреби в закупівлі, методики</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>A10.Y1.</b> Вміти застосовувати нормативно-правові документи щодо визначення потреби та обігу МР.</p> | <p><b>A10.K1.</b> Своєчасно інформувати керівника структурного підрозділу про залишки МР.</p> <p><b>A10.K2.</b> Приймати участь у формуванні потреб МР</p> | <p><b>A10.B1.</b> Відповідальність за дотриманням чинного законодавства (наказів, постанов, інструктивних листів, методичних рекомендацій тощо) та</p> |

|  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | використання матеріальних ресурсів (МР) структурного підрозділу.                                                                        | обліку та раціонального використання МР.<br><b>A10.32.</b> Знати основні групи ЛЗ та їх властивості.<br><b>A10.33.</b> Знати правила організації обігу МР.<br><b>A10.34.</b> Знати правила ведення системи звітності та обліку МР. | <b>A10.Y2.</b> Вміти вести облік МР в паперовій/електронній системі звітності.<br><b>A10.Y3.</b> Вміти визначати візуальним методом придатність та контролювати терміни придатності МР.<br><b>A10.Y4.</b> Вміти вчасно формувати заяви та забезпечувати отримання МР. | структурного підрозділу.<br><b>A10.K3.</b> Інструктувати ФПП щодо порядку обігу МР.<br><b>A10.K4.</b> Повідомляти керівника структурного підрозділу щодо порушення порядку обігу МР.<br><b>A10.K5.</b> Інструктувати ФПП щодо правил обліку МР в паперовій/електронній системі звітності. | нормативних документів ЗОЗ щодо обігу МР в структурному підрозділі.<br><b>A10.B2.</b> Відповідальність за виконання та контроль обігу МР.<br><b>A10.B3.</b> Відповідальність за визначення візуальним методом придатність та контроль термінів придатності МР.<br><b>A10.B4.</b> Відповідальність за вчасне та якісне ведення обліку МР в паперовій/електронній системі звітності.<br><b>A10.B5.</b> Відповідальність за вчасне подання заявок та отримання МР. |
|  | <b>A11.</b> Здатність до планування, оптимізації та контролю господарських витрат (ГВ), в межах структурного підрозділу та компетенції. | <b>A11.31</b> Знати принципи фінансового планування, управління та обліку ГВ в структурному підрозділі.                                                                                                                            | <b>A11.Y1.</b> Вміти планувати, оптимізувати та контролювати забезпечення ГВ в структурному підрозділі.                                                                                                                                                               | <b>A11.K1.</b> Взаємодіяти з керівником структурного підрозділу та відповідальною особою з цих питань шляхом звітування щодо обігу ГВ.                                                                                                                                                    | <b>A11.B1.</b> Відповідальність за обіг ГВ в структурному підрозділі.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>A12.</b> Здатність до оцінки та надання пропозицій керівнику структурного підрозділу щодо покращення умов праці та фінансової/не     | <b>A12.31.</b> Знати принципи мотивації персоналу, методики фінансового стимулювання та способи впровадження не фінансових заохочень.                                                                                              | <b>A12.Y1.</b> Вміти розробляти та впроваджувати системи стимулювання.                                                                                                                                                                                                | <b>A12.K1.</b> Взаємодіяти з персоналом шляхом роз'яснення принципів та умов мотивацій, отримання пропозицій від ФПП.<br><b>A12.K2.</b> Взаємодіяти з керівником структурного підрозділу щодо надання                                                                                     | <b>A12.B1.</b> Відповідальність за прозорість і ефективність мотиваційних програм, у межах компетенції.<br><b>A12.B2.</b> Відповідальність за використання нефінансових мотиваційних стимулів в                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | фінансової мотивації ФПП.                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | пропозицій фінансового стимулювання ФПП.                                                                                                                                                            | структурному підрозділі.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>A13.</b> Здатність до моніторингу та контролю за клінінговою діяльністю (у разі укладання договору/угоди та/або створення відповідного структурного підрозділу), організацією харчування, управлінням відходами, в межах структурного підрозділу та компетенції. | <b>A13.31.</b> Знати вимоги до клінінгової діяльності, правил організації харчування пацієнтів і персоналу, а також управління відходами.                                                                                                                                     | <b>A13.У1.</b> Вміти контролювати якість клінінгових послуг, організовувати харчування та забезпечувати дотримання норм управління відходами.                                                                                                                                                                            | <b>A13.К1.</b> Взаємодіяти з підрядниками, внутрішніми службами та контролюючими органами щодо клінінгу, харчування та управління відходами в межах структурного підрозділу та наданих повноважень. | <b>A13.В1.</b> Відповідальність за забезпечення моніторингу та контролю за клінінговою діяльністю, організацією харчування, управлінням відходами.                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>A14.</b> Здатність до взаємодії з керівництвом, структурними підрозділами ЗОЗ, зовнішніми регуляторними і контролюючими органами охорони здоров'я, контрагентами, ФПП та пацієнтами.                                                                             | <b>A14.31.</b> Знати структуру та принципи роботи ЗОЗ, його структурних підрозділів.<br><b>A14.32.</b> Знати зони відповідальності керівництва і структурних підрозділів ЗОЗ, зовнішніх регуляторних і контролюючих органів охорони здоров'я, контрагентів, ФПП та пацієнтів. | <b>A14.У1.</b> Вміти формулювати запити, звітувати та узгоджувати питання з керівництвом, структурними підрозділами ЗОЗ, зовнішніми регуляторними і контролюючими органами охорони здоров'я, контрагентами, ФПП та пацієнтами.<br><b>A14.У2.</b> Вміти дотримуватися особисто та впроваджувати основи етики, деонтології | <b>A14.К1.</b> Ефективно комунікувати з керівництвом, структурними підрозділами ЗОЗ, зовнішніми регуляторними і контролюючими органами охорони здоров'я, контрагентами, ФПП та пацієнтами.          | <b>A14.В1.</b> Відповідальність за належну взаємодію з керівництвом, структурними підрозділами ЗОЗ, зовнішніми регуляторними і контролюючими органами охорони здоров'я, контрагентами, ФПП та пацієнтами.<br><b>A14.В2.</b> Відповідальність за впровадження основ етики, деонтології, субординації та корпоративної культури ЗОЗ серед ФПП. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>A14.33.</b> Знати основи етики, деонтології, субординації та корпоративної культури ЗОЗ.                                                                             | субординації та корпоративної культури ЗОЗ серед ФПП.                                                                                           |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>A15.</b> Є матеріально-відповідальною особою, в межах структурного підрозділу та компетенції.                                                                                                                                                   | <b>A15.31.</b> Знати основи матеріальної відповідальності, правила обігу МР та ГВ.                                                                                      | <b>A15.У1.</b> Вміти забезпечувати контроль за обігом МР та ГВ відповідно до встановлених норм.                                                 | <b>A15.К1.</b> Взаємодіяти із службами обліку та ФПП для забезпечення належного використання МР та ГВ.                                      | <b>A15.В1.</b> Відповідальність за обіг МР та ГВ межах структурного підрозділу.                      |
| <p><b>Предмети та засоби праці:</b><br/> Чинне законодавство України про охорону здоров'я, нормативно-правові документи, які визначають діяльність органів і закладів охорони здоров'я, Кодекс законів про працю України, Статут, Колективний договір, локальні-нормативні акти ЗОЗ (в тому числі правила внутрішнього трудового розпорядку, накази, стандартні операційні процедури, маршрути пацієнта, розпорядження, посадові (робочі) інструкції, інструкції з техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки тощо), оргтехніка (комп'ютер, засоби для друку та копіювання; засоби зв'язку; мережа Інтернет); письмовий стіл; стілець; шафа для документів; канцелярське приладдя; спеціальний медичний одяг, засоби індивідуального захисту; МР; засоби забезпечення безпечного лікарняного середовища.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
| <b>Б.Організація та координація процесів надання невідкладної медичної та психологічної допомоги</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Б1.</b> Здатність розпізнавати стани, пов'язані з порушенням життєво важливих функцій організму людини, надавати невідкладну медичну допомогу в межах компетенції та організовувати навчання та інструктажі ФПП з надання невідкладної медичної | <b>Б1.31.</b> Знати ознаки порушень життєво важливих функцій організму та методи надання невідкладної медичної допомоги, а також принципи організації навчання для ФПП. | <b>Б1.У1.</b> Вміти розпізнавати критичні стани, надавати невідкладну медичну допомогу в межах компетенції, організовувати інструктажі для ФПП. | <b>Б1.К1.</b> Взаємодіяти з лікарями, колегами, ФПП для передачі знань і навичок з надання невідкладної допомоги, та у критичних ситуаціях. | <b>Б1.В1.</b> Відповідальність за організацію інструктажів з надання невідкладної медичної допомоги. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>допомоги.</p> <p><b>Б2.</b> Здатність комплектувати та регулярно оновлювати склад аптек невідкладної допомоги необхідними лікарськими засобами і виробами медичного призначення, контролювати їх термін придатності, умови зберігання, облік використання, відповідно до нормативних вимог.</p> | <p><b>Б2.31.</b> Знати нормативні вимоги до комплектування аптек, зберігання лікарських засобів та обліку їх використання.</p>                                                                                                                         | <p><b>Б2.У1.</b> Вміти комплектувати аптечки необхідними засобами, контролювати їх термін придатності та вести облік використання.</p>                                                                                                | <p><b>Б2.К1.</b> Узгоджувати заявки з керівництвом та доносити інформацію про наявність і використання наповнення аптек невідкладної допомоги.</p> <p><b>Б2.К2.</b> Інформувати персонал про оновлення наповнення аптек невідкладної допомоги.</p> <p><b>Б2.К3.</b> Навчати персонал використовувати аптечки невідкладної допомоги.</p>                                       | <p><b>Б2.В1.</b> Відповідальність за комплектування аптек, відповідно до затвердженого переліку, та їх готовність до використання.</p>                                                                                                                                                      |
|  | <p><b>Б3.</b> Здатність розпізнавати стани, пов'язані з порушенням психологічного стану людини, надавати першу психологічну допомогу та організовувати навчання і інструктажі ФПП щодо збереження ментального здоров'я.</p>                                                                        | <p><b>Б3.31.</b> Знати ознаки порушень психологічного стану людини.</p> <p><b>Б3.32.</b> Знати способи надання першої психологічної допомоги колегам, пацієнтам та їх родичам.</p> <p><b>Б3.33.</b> Знати способи збереження ментального здоров'я.</p> | <p><b>Б3.У1.</b> Вміти розпізнавати психологічні стани, що потребують допомоги.</p> <p><b>Б3.У1.</b> Вміти надавати першу психологічну допомогу.</p> <p><b>Б3.У1.</b> Вміти застосовувати методи збереження ментального здоров'я.</p> | <p><b>Б3.К1.</b> Взаємодіяти з пацієнтами шляхом налагодження контакту для надання психологічної допомоги.</p> <p><b>Б3.К2.</b> Пояснювати персоналу важливість збереження ментального здоров'я.</p> <p><b>Б3.К3.</b> Організовувати навчання та тренінги для ФПП з надання першої психологічної допомоги, розпізнавання порушень психологічного стану людини, збереження</p> | <p><b>Б3.В1.</b> Відповідальність за збереження власного ментального здоров'я.</p> <p><b>Б3.В2.</b> Відповідальність за організацію підготовки персоналу до надання першої психологічної допомоги, розпізнавання порушень психологічного стану людини, збереження ментального здоров'я.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ментального здоров'я.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Предмети та засоби праці:</b><br/> Чинне законодавство України про охорону здоров'я, нормативно-правові документи, які визначають діяльність органів і закладів охорони здоров'я, локальні-нормативні акти ЗОЗ, оргтехніка (комп'ютер, засоби для друку та копіювання; пристрої безперебійного живлення, веб-камери, засоби зв'язку; мережа Інтернет); письмовий стіл; стілець; шафа для документів; канцелярське приладдя; спеціальний медичний одяг; МР.</p> |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>В. Організація професійного розвитку</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>В1.</b> Здатність до планування та контролю післядипломної освіти, БПР і атестації власної та ФПП. | <b>В1.31.</b> Знати вимоги та принципи післядипломної освіти, БПР та атестації.<br><b>В1.32.</b> Знати вимоги чинної нормативно-правової бази щодо післядипломної освіти, БПР та атестації.<br><b>В1.33.</b> Знати вимоги до складання та оформлення особистого освітнього портфолію та документи для | <b>В1.У1.</b> Вміти аналізувати потребу у професійному розвитку власному та ФПП.<br><b>В1.У2.</b> Вміти планувати післядипломну освіту, БПР та атестацію власну та ФПП.<br><b>В1.У3.</b> Вміти забезпечувати власну післядипломну освіту, БПР та атестацію.<br><b>В1.У4.</b> Вміти оформляти особисте освітнє портфолію та документи для атестації<br><b>В1.У5.</b> Вміти проводити | <b>В1.К1.</b> Взаємодіяти з освітніми установами, атестаційною комісією, кадровою службою, адміністрацією, бухгалтерією, планово-економічним відділом та ФПП для організації післядипломної освіти, БПР та атестації.<br><b>В1.К2.</b> Консультувати ФПП щодо формування особистого освітнього портфолію та документів для атестації<br><b>В1.К3.</b> Взаємодіяти з ФПП для формування культури | <b>В1.В1.</b> Відповідальність за своєчасне інформування працівників про зміни в нормативно-правовій базі.<br><b>В1.В2.</b> Під керівництвом керівника структурного підрозділу, відповідальність за контроль своєчасне надання особистого освітнього портфолію та документів для атестації до кадрової служби.<br><b>В1.В3.</b> Відповідальність за самоосвіту та професійний |

|  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                          |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                           | атестації<br><b>В1.34.</b> Знати освітні ресурси та інструменти для саморозвитку (онлайн-платформи, тренінги, конференції).                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | підрахунок балів БПР.<br><b>В1.У6.</b> Проводити моніторинг професійного зростання ФПП.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | постійного навчання.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | саморозвиток.                                                                                                                                                                            |
|  | <b>В2.</b> Здатність планувати, організовувати та проводити просвітницьку, інструктивно-методичну діяльність серед ФПП та зацікавлених осіб, в межах наданих повноважень. | <b>В2.31.</b> Знати основи педагогіки, комунікації для ефективної взаємодії з різними групами населення.<br><b>В2.32.</b> Знати підходи до планування та організації просвітницької, інструктивно-методичної діяльності.<br><b>В2.33.</b> Знати особливості ведення просвітницької роботи серед різних груп населення.<br><b>В2.34.</b> Знати сучасні методи активного навчання (кейс-методи, симуляційне та проблемне навчання, тощо). | <b>В2.У1.</b> Вміти планувати, організовувати та проводити просвітницьку, інструктивно-методичну діяльність.<br><b>В2.У2.</b> Вміти організовувати та проводити лекції, воркшопи, роз'яснювальні зустрічі, тощо.<br><b>В2.У3.</b> Вміти розробляти інструктивно-методичні матеріали.<br><b>В2.У4.</b> Вміти застосовувати сучасні методи активного навчання (кейс-методи, симуляційне та проблемне навчання, тощо).<br><b>В2.У5.</b> Вміти використовувати сучасні медіа та канали поширення у просвітницькій роботі. | <b>В2.К1.</b> Ефективно взаємодіяти з учасниками освітніх заходів.<br><b>В2.К2.</b> Використовувати доступну та зрозумілу мову для пояснення складних тем.<br><b>В2.К3.</b> Проводити обговорення, відповідати на запитання аудиторії.<br><b>В2.К4.</b> Взаємодіяти з колегами, адміністрацією та партнерами для координації просвітницьких заходів.<br><b>В2.К5.</b> Використовувати онлайн-інструменти для дистанційного навчання. | <b>В2.В1.</b> Відповідальність за організацію та координацію навчальних процесів.<br><b>В2.В2.</b> Відповідальність за якість і точність інформації, наданої під час навчальних заходів. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>В3.</b> Здатність до керівництва, лідерства та наставництва, а також формування цих якостей у ФПП, у межах наданих повноважень.              | <b>В3.31.</b> Знати основи лідерства, управління та наставництва: стилі керівництва, мотивація персоналу, командна робота, делегування обов'язків, етичне лідерство, управління конфліктами.<br><b>В3.32.</b> Знати методи формування лідерських якостей.<br><b>В3.33.</b> Знати методи оцінювання професійних якостей і компетенцій у ФПП. | <b>В3.У1.</b> Вміти керувати ФПП, розвивати лідерські якості та мотивувати ФПП до ефективної роботи.<br><b>В3.У2.</b> Вміти організовувати роботу команди з урахуванням індивідуальних можливостей співробітників.<br><b>В3.У3.</b> Вміти проводити наставницьку діяльність.<br><b>В3.У4.</b> Вміти вирішувати конфліктні ситуації та підтримувати здоровий мікроклімат у колективі. | <b>В3.К1.</b> Взаємодіяти з ФПП для підтримки командної роботи і формування лідерського потенціалу.<br><b>В3.К2.</b> Чітко та зрозуміло доносити інформацію до команди.<br><b>В3.К3.</b> Використовувати ефективні методи зворотного зв'язку. | <b>В3.В1.</b> Відповідальність за ефективну організацію роботи команди.<br><b>В3.В2.</b> Відповідальність за створення сприятливого робочого середовища та продуктивної атмосфери. |
| <b>Предмети та засоби праці:</b><br>Чинне законодавство України про охорону здоров'я, нормативно-правові документи, які визначають діяльність органів і закладів охорони здоров'я, локальні-нормативні акти ЗОЗ, оргтехніка (комп'ютер, засоби для друку та копіювання; засоби зв'язку; мережа Інтернет); письмовий стіл; стілець; шафа для документів; канцелярське приладдя; спеціальний медичний одяг; МР; платформи для професійного розвитку, опитувань та отримання зворотнього зв'язку; засоби для реалізації командної роботи та тренінгів (фліпчарт, маркери, ватман, тощо) |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |
| <b>Г. Впровадження політик та процедур в ЗОЗ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Г1.</b> Здатність до розробки та надання рекомендацій щодо політик та процедур, спрямованих на покращення якості медсестринської діяльності. | <b>Г1.31.</b> Знати принципи розробки політик і процедур, що спрямовані на покращення якості медсестринської діяльності.                                                                                                                                                                                                                    | <b>Г1.У1.</b> Вміти розробляти та надавати рекомендації щодо політик і процедур, орієнтованих на якісне надання медсестринських послуг.                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Г1.К1.</b> Взаємодіяти з керівництвом і ФПП для обговорення та впровадження політик і процедур.                                                                                                                                            | <b>Г1.В1.</b> Відповідальність за якість наданих рекомендацій щодо політик та процедур, спрямованих на покращення якості медсестринської діяльності.                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Г2.</b> Здатність до впровадження та контролю                                                                                                | <b>Г2.31.</b> Знати новітні технології, методики та алгоритми надання                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Г2.У1.</b> Вміти впроваджувати нові технології та                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Г2.К1.</b> Взаємодіяти з адміністрацією, безпосереднім керівником                                                                                                                                                                          | <b>Г2.В1.</b> Відповідальність за впровадження нововведень та якість                                                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | застосування нових технологій, методик, алгоритмів надання медсестринських послуг пацієнтам відповідно до стандартів, в межах наданих повноважень.                                                            | медсестринських послуг відповідно до стандартів.                                                                                                             | контролювати їх використання в практиці медсестринства.                                                                                        | та ФПП для забезпечення навчання та ефективного використання нових методик і технологій.                                                                                    | надання медсестринської допомоги через дотримання стандартів.                                                                       |
|  | <b>Г3.</b> Здатність до запровадження політики на робочому місці із безпеки праці та здоров'я медичних працівників, інклюзивності, нульової толерантності до дискримінації, стигматизації та насильства.      | <b>Г3.31.</b> Знати принципи безпеки праці, здоров'я працівників, інклюзивності та політики нульової толерантності до дискримінації і насильства.            | <b>Г3.У1.</b> Вміти розробляти та впроваджувати політики, що забезпечують безпеку та інклюзивність в межах наданих повноважень.                | <b>Г3.К1.</b> Взаємодіяти з з адміністрацією, безпосереднім керівником та ФПП для підтримки інклюзивного середовища і дотримання політики нульової толерантності.           | <b>Г3.В1.</b> Відповідальність за дотримання політики безпеки, інклюзивності та протидії дискримінації в межах наданих повноважень. |
|  | <b>Г4.</b> Здатність впроваджувати політику безбар'єрності в робочому середовищі, забезпечуючи рівність, повагу до всіх, залучення різноманітних груп, рівний доступ до ресурсів та врахування індивідуальних | <b>Г4.31.</b> Знати принципи забезпечення безбар'єрності, рівного доступу до ресурсів та інтеграції різних груп у робочі процесів межах наданих повноважень. | <b>Г4.У1.</b> Вміти розробляти та впроваджувати політики безбар'єрності, враховуючи індивідуальні потреби кожного в межах наданих повноважень. | <b>Г4.У1.</b> Взаємодіяти з адміністрацією, безпосереднім керівником, ФПП та різними групами пацієнтів для врахування їхніх потреб і залучення до процесу прийняття рішень. | <b>Г4.В1.</b> Відповідальність за виконання політик безбар'єрності в робочому середовищі.                                           |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | потреб в межах наданих повноважень.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |
|                                                | <b>Предмети та засоби праці:</b><br>Чинне законодавство України про охорону здоров'я, нормативно-правові документи, які визначають діяльність органів і закладів охорони здоров'я, локальні-нормативні акти ЗОЗ, оргтехніка (комп'ютер, засоби для друку та копіювання; засоби зв'язку; мережа Інтернет); письмовий стіл; стілець; шафа для документів; канцелярське приладдя; спеціальний медичний одяг; засоби для забезпечення безпеки та інклюзивності; освітні платформи. |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |
| <b>Д. Адвокація медсестринської діяльності</b> | <b>Д1.</b> Здатність до адвокації інтересів медсестринської спільноти у суспільстві та на міжнародному рівні.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Д1.31.</b> Знати принципи адвокації, методи представлення інтересів медсестринської спільноти на національному та міжнародному рівнях. | <b>Д1.У1.</b> Вміти представляти інтереси медсестринської спільноти у взаємодії із суспільством, владними структурами та міжнародними організаціями.                                                                                                    | <b>Д1.К1.</b> Взаємодіяти з громадськими організаціями, професійними об'єднаннями та міжнародними партнерами для захисту інтересів медсестринства                                | <b>Д1.В1.</b> Відповідальність за ефективність адвокаційних ініціатив і підвищення престижу професії.         |
|                                                | <b>Д2.</b> Здатність до розробки нормативних документів, які регламентують медсестринську діяльність.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Д2.31.</b> Знати законодавчі основи та принципи розробки нормативних документів для регулювання медсестринської діяльності.            | <b>Д2.У1.</b> Вміти розробляти нормативні документи, які регламентують медсестринську діяльність.<br><b>Д2.У2.</b> Вміти використовувати нормативно-правові документи для започаткування, функціонування та припинення діяльності професійних спільнот. | <b>Д2.К1.</b> Взаємодіяти із зацікавленими сторонами для розробки, обговорення, представлення та роз'яснення нормативних документів, що регламентують медсестринську діяльність. | <b>Д2.В1.</b> Відповідальність за зміст розроблених нормативних документів.                                   |
|                                                | <b>Д3.</b> Здатність сприяти розвитку професійних спільнот медсестер для обміну досвідом та підтримки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Д3.31.</b> Знати нормативно-правові основи започаткування, функціонування та припинення діяльності                                     | <b>Д3.У1.</b> Вміти застосовувати нормативно-правові основи для започаткування, організації функціонування та                                                                                                                                           | <b>Д3.К1.</b> Взаємодіяти з регуляторними органами та професійними спільнотами для узгодження нормативних документів.                                                            | <b>Д3.В1.</b> Відповідальність за діяльність професійних спільнот медсестер та підтримку неформальної освіти. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | неформальної освіти.                                                                                                                                                                    | професійних спільнот.<br><b>Д3.32.</b> Знати особливості роботи світових медсестринських професійних спільнот.<br><b>Д3.33.</b> Знати принципи організації професійних спільнот. | припинення діяльності професійних спільнот.<br><b>Д3.У2.</b> Вміти досліджувати досвід міжнародних медсестринських спільнот та адаптувати його до локальних умов.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Д3.К2.</b> Взаємодіяти з однодумцями щодо розвитку професійних спільнот медсестер для обміну досвідом та підтримки неформальної освіти. |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Д4.</b> Здатність проводити аналіз думки пацієнтів щодо наданої медичної допомоги, забезпечуючи дотримання їхніх прав та впровадження заходів для підвищення якості медичних послуг. | <b>Д4..31.</b> Знати методи збору, аналізу та інтерпретації даних щодо думки пацієнтів про якість медичних послуг.                                                               | <b>Д4.У1.</b> Вміти розробляти інструменти для збору зворотного зв'язку від пацієнтів та ефективно організовувати і проводити опитування, інтерв'ю, тощо.<br><b>Д4.У2.</b> Вміти аналізувати дані і виявляти ключові проблеми та потреби пацієнтів.<br><b>Д4.У3.</b> Вміти формулювати обґрунтовані висновки та рекомендації для покращення якості медичних послуг і представляти результати аналізу у доступному форматі для зацікавлених сторін. | <b>Д4.К1.</b> Взаємодіяти з ФПП та пацієнтами для отримання зворотного зв'язку і обговорення шляхів підвищення якості медичної допомоги.   | <b>Д4..В1.</b> Відповідальність за об'єктивність в оцінці та врахуванні думки пацієнтів щодо наданої медичної допомоги.<br><b>Д5.В2.</b> Відповідальність за впровадження заходів для забезпечення прав пацієнтів та покращення медичних послуг. |
| <p><b>Предмети та засоби праці:</b><br/> Чинне законодавство України про охорону здоров'я, нормативно-правові документи, які визначають діяльність органів і закладів охорони здоров'я, локальні-нормативні акти ЗОЗ, оргтехніка (комп'ютер, засоби для друку та копіювання; засоби зв'язку; мережа Інтернет); письмовий стіл; стілець; шафа для документів; канцелярське приладдя; спеціальний медичний одяг.</p> |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 2. Цифрові компетентності     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |                                                                                                                                                  | Дескриптори                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Трудові функції               | Компетентності                                                                                                                                   | Знання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Уміння/навички                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Комунікація                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Відповідальність і автономія                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Е. Цифрова грамотність</b> | <b>Е1.</b> Здатність до загальної цифрової грамотності, забезпечення інформаційної культури, дотримання стандартів кібербезпеки та кібергігієни. | <b>Е1.31.</b> Знати Рамку цифрової компетентності працівника охорони здоров'я України.<br><b>Е1.32.</b> Знати основні принципи цифрової грамотності, організації роботи в цифровому середовищі, правила забезпечення інформаційної культури.<br><b>Е1.33.</b> Знати основні принципи роботи з цифровою комп'ютерною технікою та периферійними пристроями.<br><b>Е1.34.</b> Знати принципи захисту персональних даних і приватності, захист даних в Інтернеті і хмарному середовищі, захист власного здоров'я і благополуччя в цифровому просторі, захист даних і дотримання конфіденційності, порядок дій під час виникнення ситуацій | <b>Е1.У1.</b> Вміти організовувати роботу в цифровому середовищі, забезпечувати дотримання інформаційної культури, стандартів кібергігієни та кібербезпеки.<br><b>Е1.У2.</b> Вміти використовувати цифрові інструменти та пристрої для ведення медичної документації, моніторингу стану пацієнтів та організації робочих процесів.<br><b>Е1.У3.</b> Вміти організувати цифрове робоче місце.<br><b>Е1.У4.</b> Вміти працювати з ліцензійними операційними системами.<br><b>Е1.У5.</b> Вміти використовувати стандартне програмне забезпечення (текстові та графічні редактори, електронні таблиці).<br><b>Е1.У6.</b> Вміти освоювати нове цифрове програмне | <b>Е1.К1.</b> Ознайомлювати ФПП з основними принципами цифрової грамотності, забезпечення інформаційної культури, дотримання стандартів кібербезпеки та кібергігієни.<br><b>Е1.К2.</b> Надавати консультації ФПП щодо використання цифрових технологій та впровадження нових цифрових робочих процесів у професійній діяльності.<br><b>Е1.К3.</b> Звертатися до технічної підтримки щодо цифрового обладнання та програмного забезпечення.<br><b>Е1.К4.</b> Інформувати сторони та учасників трудової взаємодії про виявлені порушення в роботі засобів цифрового зв'язку, форматів обміну даними та правил | <b>Е1.В1.</b> Відповідальність за ефективність організації роботи в цифровому середовищі, забезпечення інформаційної культури, дотримання стандартів кібербезпеки та кібергігієни.<br><b>Е1.В2.</b> Відповідальність за власну цифрову грамотність.<br><b>Е1.В3.</b> Відповідальність за збереження та захист цифрових даних пацієнтів та професійної інформації.<br><b>Е1.В4.</b> Відповідальність за використання лише ліцензійного програмного забезпечення. |

|  |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                  | <p>кіберзагроз та методи їх уникнення, локальну політику безпеки.</p> <p><b>E1.35.</b> Знати основні цифрові інструменти, пристрої та застосунки, що застосовуються у сфері охорони здоров'я.</p> <p><b>E1.36.</b> Знати правові засади захисту прав пацієнтів, які користуються електронною системою охорони здоров'я.</p>                                                                                           | <p>забезпечення та обладнання.</p> <p><b>E1.Y7.</b> Вміти адаптовуватися до нових цифрових інструментів.</p> <p><b>E1.Y8.</b> Вміти дотримуватися політики конфіденційності цифрових даних.</p> <p><b>E1.Y9.</b> Вміти дотримуватися ергономічних правил при роботі з цифровою технікою.</p> <p><b>E1.Y10.</b> Вміти оцінювати достовірність цифрових джерел інформації.</p>                               | інформаційного обміну.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |
|  | <p><b>E2.</b> Здатність до використання цифрових технологій у професійній діяльності та БПР.</p> | <p><b>E2.31.</b> Знати сучасні цифрові технології, що використовуються у професійній діяльності та БПР.</p> <p><b>E2.32.</b> Знати основи роботи в цифровому середовищі Інтернету, пошуку інформації та використання онлайн-ресурсів.</p> <p><b>E2.33.</b> Знати правила користування сучасними електронними каталогами.</p> <p><b>E2.34.</b> Знати методику роботи з електронними медичними науковими джерелами.</p> | <p><b>E2.Y1.</b> Вміти застосовувати цифрові технології для виконання професійних завдань та організації БПР.</p> <p><b>E2.Y2.</b> Вміти здійснювати пошук і відбір актуальних інформаційних джерел для підвищення рівня власної цифрової компетентності.</p> <p><b>E2.Y3.</b> Вміти використовувати онлайн-платформи для цифрового навчання.</p> <p><b>E2.Y4.</b> Вміти приймати участь у віртуальних</p> | <p><b>E2.K1.</b> Взаємодіяти з колегами, ФПП, закладами післядипломної освіти та провайдером БПР, через використання цифрових технологій у професійній діяльності та БПР.</p> <p><b>E2.K2.</b> Приймати участь в онлайн-курсах, вебінарах та форумах для покращення якості професійної діяльності та при БПР.</p> <p><b>E2.K3.</b> Використовувати іноземні цифрові ресурси для навчання та ознайомлення з</p> | <p><b>E2.B1.</b> Відповідальність за ефективне використання цифрових технологій у професійній діяльності та БПР.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>E2.35.</b> Володіти англійською мовою на рівні користувача, як інструментом для доступу до міжнародної професійної інформації, участі в міжнародних проєктах та розширення можливостей у сфері охорони здоров'я. | конференціях.<br><b>E2.У5.</b> Вміти використовувати хмарні сервіси для цифрового зберігання даних та штучний інтелект в професійній діяльності.<br><b>E1.У6.</b> Вміти організовувати та проводити пошук професійної інформації в Інтернеті.<br><b>E1.У7.</b> Вміти використовувати цифрові навички для координації командної роботи. | передовим світовим досвідом.                                                                                                                                   |                                                                                                                 |
|  | <b>E3.</b> Здатність до цифрової комунікації, взаємодії та співпраці у цифровому середовищі.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>E3.31.</b> Знати методи цифрової комунікації, інструменти взаємодії та принципи ефективної співпраці в цифровому середовищі.                                                                                     | <b>E3.У1.</b> Вміти застосовувати цифрові інструменти для спільної роботи, комунікації та обміну інформацією.<br><br><b>E1.У12.</b> Вміти використовувати професійні соціальні мережі для цифрового обміну інформацією та професійного спілкування.                                                                                    | <b>E3.К1.</b> Взаємодіяти та співпрацювати з колегами, ФПП, зацікавленими сторонами з різних аспектів професійної діяльності за допомогою цифрових технологій. | <b>E3.В1.</b> Відповідальність за якість цифрової комунікації та ефективність співпраці в цифровому середовищі. |
|  | <p><b>Предмети та засоби праці:</b><br/> Чинне законодавство України про охорону здоров'я, нормативно-правові документи, які визначають діяльність органів і закладів охорони здоров'я, локальні-нормативні акти ЗОЗ, оргтехніка (комп'ютер, засоби для друку та копіювання; засоби зв'язку; мережа Інтернет); письмовий стіл; стілець; шафа для документів; канцелярське приладдя; спеціальний медичний одяг; освітні платформи з формування цифрової грамотності.</p> |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |

7. Дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту

7.1. Розробник професійного стандарту ДУ МОЗ України Центр розвитку медсестринства МОЗ України;

Склад робочої групи:

7.2. Суб'єкт перевірки професійного стандарту Національне агентство кваліфікацій.

7.3. Дата затвердження професійного стандарту \_\_\_\_\_ 2025 року.

7.4. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру професійних Стандартів \_\_\_\_\_ 2025 року.

7.5. Рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту \_\_\_\_\_ 2030 року.