

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты Рос-
сийской Федерации
от «__» _____ 2020 г. №__

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Регистратор медицинской организации

--

Регистрационный но-
мер

Содержание

I. Общие сведения.....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....	2
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.	3
3.1. Обобщенная трудовая функция «Регистрация пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации».....	3
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта	Ошибка!
Закладка не определена.	14

I. Общие сведения

Деятельность **среднего медицинского персонала** в области медицинской
регистрации

(наименование вида профессиональной деятельности)

--

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Медицинская регистрация пациента в рамках первичной медико-санитарной помощи, в том числе с применением цифровых технологий в регистратуре медицинской организации

Группа занятий:

3252	Медицинские регистраторы
(код ОКЗ ¹)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

86.1	Деятельность больничных организаций
86.90	Деятельность в области медицины прочая
(код ОКВЭД ²)	(наименование вида экономической деятельности)

**II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт
(функциональная карта вида профессиональной деятельности)**

Обобщенная трудовая функция			Трудовая функция		
код	Наименование	Уровень квалифика- ции	Наименование	код	Уровень (подуровень) квалифика- ции
А	Регистрация пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации	4	Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	А/01.4	4
			Формирование и распределение потоков пациентов (проведение регистрации вызовов врача на дом, записи пациентов на прием к врачу и в кабинет доврачебной медицинской помощи), в том числе с применением информационных технологий в регистратуре медицинской организации	А/02.4	4
			Систематизированное хранение медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации	А/03.4	4
			Оформление электронных листков временной нетрудоспособности в регистратуре медицинской организации	А/04.4	4
			Оказание первой помощи	А/05.4	4

III. Характеристика обобщенных трудовых функций.

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Регистрация пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации	Код	А	Уровень квалификации	4
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Регистратор медицинской организации Медицинский регистратор ³ (сохраняется только для специалистов, принятых на эту должность до 1 марта 2019 года),
Требования к профессиональному образованию и обучению	Среднее профессиональное образование - программы подготовки квалифицированных служащих по профессии «Регистратор медицинской организации» ⁴
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ⁵ Отсутствие ограничений на занятие профессиональной деятельностью, установленных действующим законодательством Российской Федерации ⁶
Другие характеристики	С целью профессионального роста – дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки); – стажировка; – использование современных дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары); – тренинги в симуляционных центрах; – участие в конгрессных мероприятиях Соблюдение морально-этических норм и правил в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами

Соблюдение врачебной тайны при работе с персональными данными пациентов и сведениями, составляющими врачебную тайну ⁷ Соблюдение нормативных правовых актов в сфере охраны здоровья граждан, регулирующих деятельность медицинских организаций и медицинских работников, программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи ⁸		
Дополнительные характеристики		
Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3252	Медицинские регистраторы
ЕКС ⁹	-	Медицинский регистратор
ОКПДТР ¹⁰	24042	Медицинский регистратор

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации		Код	A/01.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
			Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Взаимодействие с пациентом (законными представителями), персоналом медицинской организации и другими организациями					
	Организация автоматизированного рабочего места медицинского регистратора, «стойки информации»					
	Установление профессионального контакта при непосредственном обращении граждан в регистратуру, по телефону, (по электронной почте)					
	Информирование граждан о праве выбора врача и медицинской организации, о порядке обращения для получения медицинской помощи					
	Информирование граждан о порядке оказания амбулаторной и стационарной медицинской помощи иностранным гражданам и мигрантам, лицам без гражданства					
	Предоставление информации о времени и месте приема населения администрацией медицинской организации					
	Информирование населения о времени приема врача - терапевта участкового, врачей-специалистов, режиме работы лабораторий, кабинетов, кабинетов и отделений профилактики, дневного стационара и иных подразделений медицинской ор-					

	ганизации, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов
	Информирование граждан о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, в том числе с использованием электронной записи
	Направление в установленном порядке, обратившихся в поликлинику, на профилактические обследования и осмотры
	Распределение потоков пациентов, в том числе путем размещения соответствующих указателей и вывесок
Необходимые умения	Использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций по вопросам работы регистратуры медицинской организации
	Получать, передавать и хранить информацию, в том числе в электронном виде, иметь навыки работы на компьютере в среде MS Windows XP, Интернет, работать с медицинскими информационными системами (МИС)
	Устанавливать профессиональный контакт и общаться с пациентами, в том числе, имеющими нарушения речи, зрения, слуха, как при их непосредственном обращении в поликлинику, так и по телефону, использовать звукоусиливающие устройства, обеспечивать доступ для маломобильных пациентов
	Предоставлять информацию о праве выбора врача и медицинской организации, порядке получения различных видов медицинской помощи
	Направлять граждан к ответственным лицам за разъяснением порядка получения различных видов медицинской помощи иностранными гражданами и мигрантами, лицами без гражданства
	Предоставлять информацию о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями, адресах ближайших аптек, ближайшего центра здоровья, в зоне ответственности которого находится данная медицинская организация
	Предоставлять информацию по режиму работы регистратуры, времени приёма врачей-специалистов, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, обеспечить ведение электронного расписания
	Предоставлять информацию населению о дистанционных способах записи на приём (портал государственных услуг) и при непосредственном обращении в регистратуру
	Предоставлять информацию населению о порядке проведения профилактических осмотров и обследования
	Размещать возле регистратуры вывески с информацией обо всех кабинетах (отделениях) с группировкой по этажам
Необходимые знания	Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее медицинская организация) в рамках оказания первичной медико-санитарной помощи, задачи медицинского регистратора

	Порядок работы с медицинскими информационными системами, основы делопроизводства
	Психологические аспекты, нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества в профессиональной деятельности медицинского регистратора
	Основы охраны здоровья граждан в Российской Федерации
	Порядок оказания амбулаторной и стационарной медицинской помощи иностранным гражданам и мигрантам, лицам без гражданства
	Порядок и режим работы руководителей по приему населения в медицинской организации, в районе (регионе), контактные телефоны, адреса ближайших аптек
	Режим работы врачей терапевтов участковых, врачей-специалистов, диагностических отделений, дневного стационара медицинской организации, медицинских организаций района (области), контактные телефоны
	Способы регулирования потоков пациентов в соответствии с поводами обращения в медицинскую организацию
	Порядок записи на обследования и прием к врачам-специалистам с целью профилактического или диспансерного наблюдения, в том числе в электронно виде
	Способы регулирования интенсивности потока населения в медицинской организации
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Формирование и распределение потоков пациентов (проведение регистрации вызовов врача на дом, записи пациентов на прием к врачу и в кабинет доврачебной медицинской помощи), в том числе с применением информационных технологий в регистратуре медицинской организации	Код	A/02.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано и оригинала			
		Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Организация рабочего места для приема и регистрации вызовов врача на дом при непосредственном обращении населения в регистратуру, по телефону, (по электронной почте)				
	Осуществление регистрации вызова врача на дом по месту жительства (пребывания) пациента, своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах				
	Организация автоматизированного рабочего места медицинского				

	регистратора для ведения электронного документооборота
	Проведение персонифицированного учёта обслуживаемого (прикреплённого) населения медицинской организации (базы данных пациентов)
	Обработка персональных данных пациента
	Оформление, в том числе в электронном виде, медицинской документации пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях
	Заполнение и выдача учетной формы 025- 1/у статистического «Талона пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» (далее талона пациента) в электронном виде
	Осуществление записи на прием к врачам медицинской организации при непосредственном обращении пациента в регистратуру
	Проведение предварительной записи на прием к врачам через информационные киоски самообслуживания, через интернет, по телефону
	Проведение удалённой предварительной записи на приём к врачу в городские консультативные центры и другие медицинские организации
	Обеспечение подбора и доставки медицинской документации пациентов в кабинеты врачей
Необходимые умения	Использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций по вопросам записи на приём к врачу и вызова врача на дом, обеспечивать доступ для маломобильных пациентов
	Регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом в установленном порядке
	Проводить регистрацию пациентов, заполнять медицинские документы в электронном виде, осуществлять передачу данных по внутренней сети в кабинеты врачей, ведущих амбулаторный прием, иметь навыки работы на компьютере в среде MS Windows XP, использовать технику быстрого набора и редактирования текста
	Проводить сбор данных пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации на основании предъявленных документов, удостоверяющих личность пациента, вносить сведения и формировать базы данных о пациентах в электронном виде
	Получать информированное согласие пациента на обработку персональных данных, обеспечивать безопасность при обработке и хранении персональных данных пациента, соблюдать конфиденциальность в отношении информации о пациенте
	Вносить данные в медицинскую карту пациента, в том числе в электронном виде, на основании предъявленных документов, удостоверяющих личность (паспорт, страховой медицинский полис, СНИЛС, документы, подтверждающие право на льготы и другие) в установленном порядке
	Заполнять статистический талон пациента на основании предъявленных документов, удостоверяющих личность (паспорт, страховой медицинский полис, СНИЛС) в установленном порядке
	Осуществлять предварительную запись пациентов, в том числе в

	автоматизированном режиме, на прием к врачу, в кабинет медицинской профилактики, кабинет доврачебной помощи
	Оказывать помощь пациенту при записи через информационные киоски самозаписи
Необходимые знания	Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению ¹¹
	Правила организации деятельности регистратуры поликлиники, (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее медицинская организация), основы делопроизводства
	Порядок регистрации вызова врача на дом к пациенту, основные понятия и термины в области охраны здоровья граждан
	Медицинские информационные системы, автоматизированное рабочее место медицинского регистратора поликлиники, программное обеспечение АРМ или МИС
	Правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан Российской Федерации, получающих медицинскую помощь по месту регистрации и вне её, иностранных граждан, мигрантов, лиц без гражданства и лиц без определенного места жительства в системе обязательного медицинского страхования (ОМС)
	Порядок и правила работы с информационными аналитическими системами, нормы законодательства в сфере защиты персональных данных
	Порядок заполнения унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях ¹² , порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования
	Порядок заполнения унифицированных форм медицинской документации в электронном виде
	Порядок предварительной записи на приём к участковым врачам и врачам-специалистам при непосредственном обращении пациентов в регистратуру, в том числе лиц, пользующихся правом внеочередного приема
	Порядок записи на приём к врачу через интернет (единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональный портал записи к врачу), информационные киоски самообслуживания предварительной записи к врачу, при телефонном звонке в кол-центр медицинской организации или региональный кол-центр (при наличии)
	Порядок проведения удалённой предварительной записи пациентов в городские консультативные центры
	Правила внесения в медицинскую документацию результатов выполненных лабораторных, инструментальных и иных обследований
	Правила и порядок подбора и хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации, в том числе в электронном виде
Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Систематизированное хранение медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации		Код	A/03.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
			Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Организация рабочего пространства для хранения и подбора медицинской документации в регистратуре					
	Систематизированное хранение медицинских карт пациентов, получающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях					
	Проведение маркировки медицинских карт пациентов в соответствии с выбранной системой хранения					
	Предоставление пациенту его «медицинской карты пациента» для ознакомления					
	Проведение подбора медицинских карт пациента пациентов по распоряжению администрации медицинской организации					
	Обеспечение целостности, сохранности и порядка расположения медицинских карт пациента в картотеке (картохранилище) регистратуры медицинской организации, в том числе в электронном виде					
	Проведение отбора медицинских документов и подготовка их для передачи в архив медицинской организации					
Необходимые умения	Использовать установленные профессиональные коммуникации медицинского регистратора					
	Организовать рабочее пространство в регистратуре или закрытую зону регистратуры для хранения медицинских карт пациентов, получающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях для учета движения амбулаторных карт пациента					
	Обеспечивать хранение медицинских карт пациентов в регистратуре медицинской организации в соответствии с принятой системой хранения, в том числе в электронном виде					
	Распределять медицинские карты пациентов по группам учета (по территориально участковому принципу, льготным, возрастным категориям), в том числе в электронном виде					
	Предоставлять пациенту для ознакомления его медицинскую карту пациента в установленном порядке					
	Осуществлять подбор медицинских карт пациентов по распоряжению администрации медицинской организации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке					
	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в электронном виде, поддерживать принятую систему хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации					
	Проводить отбор медицинских документов, в том числе в элек-					

	тронном виде, находящихся в картохранилище регистратуры для своевременной передачи документов в упорядоченном состоянии в архив медицинской организации в установленном порядке
Необходимые знания	Профессиональные коммуникации медицинского регистратора по вопросам хранения и подбора медицинских карт пациентов
	Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации
	Правила и порядок систематизированного хранения медицинских карт пациентов в регистратуре медицинской организации
	Порядок хранения электронной медицинской карты пациента по принципу «блокчейн» в Единой государственной информационной системе
	Порядок предоставления медицинской карты пациенту для ознакомления
	Правила и порядок выдачи медицинских карт пациентов по запросу (администрации, органов дознания, других организаций)
	Правила оформления медицинской документации текущей и архивной
	Правила передачи медицинской документации в архив, обеспечение учета, сохранности, упорядочения и использования медицинских документов.
Другие характеристики	-

3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Оформление электронных листов временной нетрудоспособности в регистратуре медицинской организации	Код	A/04.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал ☒	Заимствовано из оригинала			
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Взаимодействие с пациентом (законными представителями), персоналом медицинской организации и другими организациями
	Организация автоматизированного рабочего места медицинского регистратора для ведения электронного документооборота
	Оформление и выдача листа нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в обычном порядке
	Получение информированного согласия пациента на оформление электронного листа нетрудоспособности (ЭЛН) и номера СНИЛС
	Получение номера ЭЛН через АРМ ЛПУ или МИС в системе информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листа нетрудоспособности в форме электронного документа.

	Оформление ЭЛН в базе Фонда социального страхования
	Сообщение номера ЭЛН пациенту
	Подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, выданных пациентам на консультативных приемах
Необходимые умения	Устанавливать профессиональный контакт, получать и передавать информацию по вопросам оформления листов временной нетрудоспособности
	Иметь навыки работы на компьютере в среде MS Windows XP, заполнять медицинские документы в электронном виде, осуществлять обмен электронными документами по телекоммуникационным каналам связи
	Оформлять листки нетрудоспособности на бумажном бланке в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	Получать информированное добровольное согласие пациента (застрахованного лица) на оформление листка нетрудоспособности в форме электронного документа
	Осуществлять с помощью программного обеспечения запрос номера ЭЛН, удостоверенный в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью врачом (медицинским работником) и медицинской организацией, получать едиличный номер или (набор номеров) ЭЛН
	Осуществлять вход в личный кабинет застрахованного на сайте Фонда социального страхования (ФСС), осуществлять открытие ЭЛН с присвоенным номером, удостоверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью, вводить данные, продление, закрытие ЭЛН, направление на медико-социальную экспертизу (МСЭ)
	Информировать пациента (застрахованное лицо) о номере ЭЛН и порядке действий
	Соблюдать порядок применения и хранения печатей и штампов медицинской организации в соответствии с нормативными документами
Необходимые знания	Экспертиза временной нетрудоспособности граждан в связи с заболеваниями, травмами, отравлениями и иными состояниями, связанными с временной потерей трудоспособности, долечиванием в санаторно-курортных организациях, при необходимости ухода за больным членом семьи, в связи с карантином, на время протезирования в стационарных условиях, в связи с беременностью и родами, при усыновлении ребенка
	Медицинские информационные системы, автоматизированное рабочее место медицинского регистратора поликлиники, система электронного документооборота, программное обеспечение АРМ или МИС
	Порядок оформления и выдачи листов нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе
	Порядок получения письменного согласия пациента на оформление листка нетрудоспособности в форме электронного документа
	Порядок оформления выдачи листов нетрудоспособности в форме

	электронного документа, порядок получения квалифицированной электронной подписи
	Порядок действий медицинской организации по оформлению ЭЛН
	Порядок действий пациента (застрахованного лица) по получению ЭЛН
	Правила и порядок применения и хранения печатей и штампов медицинской организации в соответствии с нормативными документами
Другие характеристики	-

3.1.5 Трудовая функция

Наименование	Оказание первой помощи	Код	A/05.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Проведение мероприятий по оценке обстановки и безопасности условий для оказания первой помощи
	Определение наличия сознания у пострадавшего
	Определение признаков жизни у пострадавшего (дыхание, кровообращение)
	Проведение мероприятий по восстановлению проходимости дыхательных путей
	Проведение мероприятий сердечно-лёгочной реанимации
	Оказание первой помощи при травмах и других состояниях угрожающих жизни и здоровью пострадавших
	Проведение иммобилизации с использованием медицинских изделий аптечек для оказания первой помощи
	Оказание первой помощи при обструкции дыхательных путей
	Передача пострадавшего врачу, бригаде скорой медицинской помощи, другим спецслужбам
Необходимые умения	Проводить осмотр и оценку безопасности места происшествия и вызов врача и (или) скорой медицинской помощи через третьих лиц
	Определять наличие сознания у пострадавшего
	Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания, проверка пульса на магистральных артериях
	Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка, выдвижение нижней челюсти) и осмотр пострадавшего

	Проводить мероприятия сердечно-легочной реанимации до появления признаков жизни
	Осуществлять временную остановку наружного кровотечения с помощью пальцевого прижатия, давящей повязки, жгута
	Проводить иммобилизацию при травмах, местное охлаждение при травмах и ожогах, термоизоляцию при отморожениях с использованием медицинских изделий аптек для оказания первой помощи
	Выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей) при обструкции дыхательных путей
	Осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, наличие пульса) и оказывать поддержку до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб
Необходимые знания	Порядок и правила оказания первой помощи
	Перечень мероприятий по оказанию первой помощи
	Методы определения признаков жизни у пострадавших с помощью слуха, зрения и осязания
	Мероприятия по осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью до прибытия медицинских работников
	Мероприятия по проведению сердечно-лёгочной реанимации
	Мероприятия по оказанию первой помощи при наружных кровотечениях
	Правила проведения иммобилизации с применением медицинских изделий аптек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи
	Мероприятия по оказанию первой помощи по Хеймлиху при обструкции дыхательных путей»
	Порядок и правила передачи пострадавшего врачу, бригаде скорой помощи
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

Общероссийская общественная организация «Ассоциация медицинских сестер России», (РАМС), город Санкт-Петербург
Президент Саркисова Валентина Антоновна

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1.	Астраханская региональная общественная организация «Профессиональная
----	--

	сестринская ассоциация», город Астрахань
2.	Вологодская региональная общественная организация «Ассоциация специалистов сестринского дела», город Вологда
3.	ГБУЗ Ленинградской области, «Областная клиническая больница», город Санкт Петербург
4.	ГБУЗ «Омская областная клиническая больница», город Омск
5.	«Ивановская областная общественная организация по защите прав и интересов специалистов со средним медицинским образованием», город Иваново
6.	Карельская региональная общественная организация медицинских работников «Союз профессионалов», город Петрозаводск
7.	Кемеровская региональная общественная организация «Профессиональная ассоциация медицинских сестер Кузбасса», город Кемерово
8.	Кировская областная общественная организация «Ассоциация медицинских сестер», город Киров
9.	Коми Республиканская общественная организация «Ассоциация специалистов со средним медицинским и высшим образованием, город Сыктывкар
10.	Курская региональная общественная организация средних медицинских работников «Сестры милосердия», город Курск
11.	Омская региональная общественная организация «Омская профессиональная сестринская ассоциация», город Омск
12.	Региональная общественная организация Ленинградской области», «Профессиональная ассоциация специалистов сестринского дела», город Санкт Петербург
13.	Региональная общественная организация «Ассоциация средних медицинских работников Республики Саха (Якутия)», город Якутск
14.	Региональная общественная организация «Ассоциация средних медицинских работников», город Ростов на Дону
15.	Региональная общественная организация «Ассоциация средних медицинских работников Республики Марий Эл», город Йошкар-Ола
16.	Региональная общественная организация медицинских сестер города Москвы
17.	Смоленская региональная общественная организация» Ассоциация специалистов сестринского дела», город Смоленск
18.	Тюменская региональная общественная организация «Тюменская областная профессиональная сестринская ассоциация», город Тюмень
19.	ФГБОУ ВО «Кировский государственный медицинский университет», город Киров

20.	ФГБОУ ДПО «Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию Министерства здравоохранения Российской Федерации», город Москва
21.	ФГБОУ ДПО «Санкт-Петербургский центр последипломного образования работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием» ФМБА России, город Санкт-Петербург

1 Общероссийский классификатор занятий.

2 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³Приказ Минздрава России от 20 декабря 2012 г. № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (зарегистрирован Минюстом России 18 марта 2013, регистрационный № 27723) с изменениями, внесенными приказом Минздрава России от 1 августа 2014 г. № 420н (зарегистрирован Минюстом России 14 августа 2014 г., регистрационный № 33591).

⁴ Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. от 29.12.2015), статья 68

⁵ Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован в Минюсте России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111) с изменением, внесенным приказом Минздрава России от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован в Минюсте России 3 июля 2013 г. регистрационный № 28970)

⁶ Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, ст. 351.1 .

⁷ Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Ст.13

⁸ Постановление правительства Российской Федерации от 08.12.2017 № 1492 «Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2018 и плановый период до 2020

9 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» зарегистрирован Минюстом России 25 августа 2016 г. регистрационный №18247).

10 Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК-ПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367).