**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «РИТМ»**

**(ООО «КДЦ «РИТМ»)**

**670000, г.Улан-Удэ, ул. Корабельная, 32,**

**Тел: 8(3012) 37-90-90, факс 8(3012) 37-99-71**

**ПРИКАЗ**

**№ 127-В г.Улан-Удэ**

**02.12.2019 г.**

**О работе ООО «КДЦ «РИТМ» в праздничные дни**

В целях обеспечения работы клиники «РИТМ» в праздничные (новогодние)дни, доступности медицинских услуг для жителей и гостей города:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утверить график работы основного персонала клиники, главного врача, главной медицинской сестры в новогодние праздники:

28.12.2019 г. – в обычном режиме

30.12.2019 г.,31.12.2019 г., 01.01.2020 г., 02.01.2020 г., 03.01.2020 г. 05.01.2020 г, 07.01.2020 г. - считать выходными днями.

04.01.2020 , 06.01.2020 г. работает с 09.00. до 18.00 час.

08.01.2020 г. – с 9.00 до 20.00 час.

АУП 30.12.2019 г., 31.12.2019 - в обычном режиме, отдыхает с 01.01.2020 г. по 08.01.2020 г. включительно.

2. Главному врачу ООО «КДЦ «РИТМ» - Басановой А.В.:

2.1. Обеспечить работу клиники по графику:

04.01 2020 г. - с 9.00 до 18.00

06.01.2020 г. - с 9.00 до 18.00

08.01.2020 г. – с 8.00 до 20.00 час.

2.2 Установить график дежурств сотрудников в выходные дни с выездом в клинику:

30.12.2019 г.- Басанова А.В.

31.12.2019 г.- Гончикова С.Д.

01.01.2020 г. – Сониева Е.Ю.

02.01.2020 г.- Малков С.П.

 03.01.2020 г.- Басанова Ж.Б.

 07.01.2020 г. – Даниленко А.В.

3. Главной мед. сестре -Гончиковой С.Д.

3.1 Обеспечить укомплектованность аптечек неотложной помощи медикаментами;

3.2 Обеспечить кабинеты необходимым расходным материалом;

4. Менеджеру по АХЧ – Малкову С.П.

4.1. Обеспечить наличие инструкции о действиях персонала при развитии внештатных ситуаций;

4.2. В регистратуре разместить информацию с телефонами всех коммунальных служб на видном месте.

4.3. Совместно с ответственным по ГО и ЧС - Ильиным Д.Г. провести предупредительный обход клиники с проверкой систем жизнеобеспечения клиники;

4.4 При необходимости принять меры к исправлению выявленных нарушений;

5. Главному бухгалтеру -Маншеевой Е.В.предусмотреть:

5.1. Оплату в праздничные дни основному персоналу, главному врачу, главной медицинской сестре и администраторам, согласно трудового законодательства.

6. При возникновении внештатных ситуаций действовать согласно инструкции с извещением главного врача ООО «КДЦ»РИТМ» - Басанову А.В. (дублёр Гончикова С.Д.)

7. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой

**Генеральный директор : Л.А.Зангеева**

С приказом, ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Басанова А.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Малков С.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гончикова С.Д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Даниленко А.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сониева Е.Ю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Басанова Ж.Б.