

WEBINARIUM: KADRY I PŁACE W PODMIOTACH MEDYCZNYCH w 2025 r.

[Zobacz termin szkolenia o podobnej tematyce >>>](#)

Szkolenie 3-dniowe:

Dzień 1 - Zasady zatrudniania pracowników w placówkach medycznych Nawiązanie, zmiana, rozwiązanie stosunku pracy oraz dokumentacja pracownicza [Zapisz się tylko na to szkolenie >>>](#)

Dzień 2 - Wynagrodzenia pracowników podmiotów medycznych, urlopy i uprawnienia rodzicielskie Podwyżki wynagrodzeń i zasady transparentności płac [Zapisz się tylko na to szkolenie >>>](#)

Dzień 3 - Optymalizacja systemów czasu pracy w podmiotach leczniczych Zasady planowania grafików i rozliczania dyżurów [Zapisz się tylko na to szkolenie >>>](#)

Można również zapisać się na każde szkolenie osobno.

Program

Dzień 1. Zasady zatrudniania pracowników w placówkach medycznych

Nawiązanie, zmiana, rozwiązanie stosunku pracy oraz dokumentacja pracownicza

1. Nawiązywanie stosunku pracy

- Rodzaje umów o pracę w ochronie zdrowia
 - Umowa na okres próbny – jej funkcja weryfikacyjna, szczególnie przy zatrudnianiu specjalistów medycznych
 - Umowa na czas określony – zastosowanie przy zastępstwach, projektach finansowanych z grantów
 - Umowa na czas nieokreślony – dążenie do stabilizacji zatrudnienia
- Zatrudnianie pracowników medycznych i niemedycznych
 - Pracownicy medyczni: wymagane kwalifikacje, uprawnienia, rejestry (PWZ), obowiązki informacyjne
 - Pracownicy niemedyczni: np. technicy, administracja, sprzętaczki – wymagania ogólne i BHP
- Obowiązki pracodawcy przed dopuszczeniem do pracy
 - Wstępne badania lekarskie, szkolenia BHP (ogólne i stanowiskowe), szkolenia sanitarne (np. w przypadku kuchni, oddziałów zakaźnych)
 - Informacja o warunkach zatrudnienia – nowe wymogi po nowelizacjach KP, obowiązek formy pisemnej
- Zatrudnianie w ramach umów cywilnoprawnych
 - Kiedy możliwe, kiedy ryzykowne – ocena zakresu podporządkowania
 - Różnice w obowiązkach pracodawcy
 - Kontrole PIP i skutki zakwestionowania umowy

2. Zmiany w stosunku pracy

- Porozumienie zmieniające a wypowiedzenie zmieniające
 - Definicje i zastosowanie – różnice formalne i praktyczne
 - Przykłady z praktyki medycznej (np. zmiana oddziału, trybu pracy, zmiana godzin)
- Zmiana warunków pracy i płacy, awans, zmiana etatu
 - Awans pionowy i poziomy – wymogi dokumentacyjne
 - Zmiana etatu – w kontekście dyżurów medycznych, ograniczenia wynikające z przepisów dot. czasu pracy
- Praca na innym stanowisku lub oddziale – dokumentowanie
 - Przeniesienia czasowe i stałe – na podstawie przepisów i regulaminów pracy
 - Dokumenty: porozumienia, aneksy, decyzje pracodawcy

3. Rozwiązywanie stosunku pracy

- Tryby i zasady rozwiązywania umów
 - Rozwiązanie za porozumieniem stron, wypowiedzenie, rozwiązanie bez wypowiedzenia
 - Obowiązki formalne (forma pisemna, konsultacja związkowa)
 - Przyczyny dopuszczalne w ochronie zdrowia (utrata PWZ, brak uprawnień, błędy medyczne)
- Odprawy, obowiązki końcowe, świadectwo pracy
 - Odprawa przy zwolnieniach z przyczyn leżących po stronie pracodawcy – zasady nabywania prawa
 - Zakres danych w świadectwie pracy, w tym dla pracowników medycznych (dyżury, praca zmianowa)
 - Zwrot mienia, kart dostępowych, wyposażenia – praktyczne listy kontrolne
- Obowiązki archiwizacyjne
 - Przechowywanie akt – 10/50 lat, rozdzielenie dokumentacji papierowej i elektronicznej
 - Prowadzenie e-teczek zgodnie z rozporządzeniem

4. Dokumentacja pracownicza

- Akta osobowe – struktura A, B, C, D
 - Omówienie każdej części – z uwzględnieniem dodatkowych dokumentów dla zawodów medycznych (np. PWZ, certyfikaty szkoleń podyplomowych)
- Nowe obowiązki dokumentacyjne po zmianach w KP
 - Kontrola trzeźwości, testy na obecność środków odurzających – zakres dopuszczalny i dokumentowanie wyników
 - Monitoring wizyjny – obowiązki informacyjne wobec pracowników
- Dokumentacja elektroniczna
 - Ewidencja czasu pracy – systemy elektroniczne, integracja z RCP
 - Elektroniczne akta osobowe – wymagania techniczne i organizacyjne
- Rejestry, listy obecności, ewidencje dodatkowe

Dzień 2. Wynagrodzenia pracowników podmiotów medycznych, urlopy i uprawnienia rodzicielskie

Podwyżki wynagrodzeń i zasady transparentności płac

1. Ustawa o minimalnym wynagrodzeniu w ochronie zdrowia

- Zakres podmiotowy ustawy – **lekarze, pielęgniarki, ratownicy medyczni**, fizjoterapeuci, diagności, personel niemedyczny wykonujący działalność podstawową
- **Współczynniki pracy** – przypisanie do grup zawodowych wg kwalifikacji (kontrowersyjne przypadki: opiekunowie medyczni, pielęgniarki ze specjalizacją)
- **Kwalifikacje wymagane a posiadane** – jak dokumentować kwalifikacje, czy wystarczą kursy, jak interpretować „kwalifikacje wymagane” w kontekście stanowiska
- Pracownicy poza ustawą – zasady wynagradzania pracowników administracyjnych, personelu technicznego, pomocniczego (np. kadrowe, księgowo, informatycy, kierowcy)

2. Wynagrodzenia zasadnicze i dodatki w praktyce

- **Dodatki do wynagrodzenia:** stażowy, funkcyjny, za pracę zmianową, dodatki za pracę w trudnych warunkach (SOR, ZRM)
- Wynagrodzenia lekarzy-rezydentów – stawki, bon rezydencki, wpływ obowiązku pracy w placówce publicznej
- Gwarancje wypłaty wynagrodzenia za czas odpoczynku po dyżurze – szczególnie istotne w przypadku **lekarzy i lekarzy rezydentów**
- Planowane zmiany ustawowe – projekt obywatelski zwiększający współczynniki pracy

3. Ustalanie i zmiany wysokości wynagrodzeń od 1 lipca

- Obowiązek podwyżek wynagrodzeń – terminy, forma (aneksy, porozumienia), uzgodnienia ze związkami zawodowymi
- Zasada jawności wynagrodzeń i równego traktowania – przykłady sytuacji budzących kontrowersje
- Jak uzasadniać różnice w płacach między lekarzami z takim samym stażem – rola kwalifikacji, zakresu obowiązków, pełnienia dyżurów

4. Projekt ustawy zmieniającej Kodeks pracy – jawność i przeciwdziałanie dyskryminacji płacowej

- Nowe obowiązki pracodawców – informowanie pracowników o widetkach płacowych
- Prawo do informacji o wynagrodzeniu osób zatrudnionych na podobnych stanowiskach
- Obowiązek informowania kandydatów (np. lekarzy w rekrutacji) o poziomie wynagrodzeń
- Ochrona osób ujawniających nierówności płacowe – nowe przepisy antyrepresyjne
- Sankcje PIP za naruszenie przepisów – wysokość kar, przykłady naruszeń

5. Urlopy pracownicze w placówkach medycznych

- Nabywanie prawa do urlopu wypoczynkowego – reguły ogólne i praktyka wśród personelu medycznego
- Urlopy proporcjonalne (np. dla **ratowników medycznych** zatrudnionych na część etatu), zaległe, urlopy „na żądanie” – kiedy można odmówić?
- Problem urlopów przy kilku umowach o pracę – np. pielęgniarka zatrudniona w dwóch szpitalach

6. Płatne i bezpłatne nieobecności w pracy

- Zwolnienia na opiekę nad dzieckiem do 14 lat – także dla pracowników medycznych zatrudnionych w trybie zmianowym
- Urlopy okolicznościowe (ślub, pogrzeb, urodzenie dziecka) – czas trwania, dokumentowanie.
- Zwolnienia z powodu siły wyższej – np. choroba dziecka lub utrudnienia transportowe (rekomendacje dla kierowników)
- Urlopy opiekuńcze (5 dni) i urlopy rodzicielskie – także dla ojców pracujących na dyżurach (ratownicy, lekarze)
- Urlopy bezpłatne – okres, zasady dokumentowania, wpływ na wymiar urlopu wypoczynkowego

Dzień 3. Optymalizacja systemów czasu pracy w podmiotach leczniczych

Zasady planowania grafików i rozliczania dyżurów

1. Systemy czasu pracy stosowane w podmiotach leczniczych

- Omówienie systemów: podstawowy, równoważny, zadaniowy, przerywany – kiedy stosować dla **lekarzy, pielęgniarek, ratowników medycznych**
- Praca na niepełny etat – problemy z planowaniem i dostępnością w placówkach całodobowych
- Ruchomy czas pracy – przykłady z poradni POZ, pięciodniowy tydzień pracy – jak go zrealizować w szpitalu?

2. Planowanie i ewidencjonowanie czasu pracy

- Obowiązki kierowników oddziałów i działów kadr – terminowe opracowanie grafików
- Harmonogramy – kiedy można zmieniać, jak dokumentować, co z pracownikami na kontraktach
- Rejestracja czasu pracy – systemy papierowe vs elektroniczne (np. logowanie kartą, system RCP), kontrola przez PIP

3. Dyżury, nadgodziny i praca w dni wolne

- Dyżury medyczne (lekarze, pielęgniarki, ratownicy) vs. dyżury administracyjne – zasady planowania i rozliczania
- Klauzula opt-out – zasady zgody na przekroczenie normy 48h tygodniowo, obowiązki dokumentacyjne
- Praca nadliczbowa – dodatki 50% i 100%, przykłady na grafikach, ewidencjonowanie, kiedy można wypłacić ekwiwalent
- Praca w dni wolne (soboty, święta) – rekompensaty czasowe vs. finansowe, problemy interpretacyjne

4. Studia przypadków i najczęstsze problemy – rozliczenia i praktyka

- Brak wypracowania normy w systemie równoważnym – np. ratownicy nieobsadzeni w pełnym zakresie
 - Rekompensata pracy w dni wolne – czy wystarczy oddać dzień wolny?
 - Rozliczanie pracowników "hybrydowych" – część etatu + kontrakt (lekarze, pielęgniarki) – ryzyka błędów i nadgodzin
 - Monitorowanie przestrzegania odpoczynku – dobowego i tygodniowego – jak to kontrolować przy pracy w kilku miejscach?
 - Problemy przy równoczesnym zatrudnieniu na kilku etatach – ryzyko naruszenia minimalnych okresów odpoczynku
 - Rozliczanie czasu pracy na konkretnych przykładach – nadgodziny, praca w dni wolne i niedziele oraz święta

5. Sesja pytań i odpowiedzi – analiza indywidualnych przypadków

- Omówienie wybranych sytuacji problemowych z praktyki uczestników

Warunki

Warunkiem uczestnictwa w webinarium jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem **formularza na stronie** www, faksem lub e-mailem. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwem firmą a firmą MODUS.

Osoby, które zapiszą się na webinaria, dzień przed każdym szkoleniem otrzymają maila z linkiem do transmisji webinarium (**indywidualnym kodem dostępu**).

Szkolenie należy opłacić przelewając po webinarium na podstawie otrzymanej faktury należność. Faktura zostanie przesłana mailem lub pocztą.

Rezygnacji można dokonać na 3 dni robocze przed webinarium w formie pisemnej (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja

lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%.

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu lub odwołania webinarium z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 1 dzień przed terminem szkolenia.

Cena szkolenia obejmuje:

- udział w szkoleniu
- materiały szkoleniowe przesłane e-mailem

Minimalne wymagania sprzętowe: WYMAGANIA SYSTEMOWE: • Połączenie z Internetem o szybkości 1 Mb / s lub wyższej (zalecane połączenie szerokopasmowe) • Dla odbierających: głośniki, WSPIERANE PRZEGLĄDARKI: • Google Chrome w wersji 55 i nowszych • Safari 9 i nowsze (z wtyczką) 11 i nowsze (bez wtyczki) • Opera w wersji 44 i nowsze • Mozilla Firefox w wersji 50 i nowszych • Microsoft Edge, wszystkie wersje • IE wersja 11 i nowsze • Vivaldi wszystkie wersje • Wersja Yandex 16