

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА
(ЯКУТИЯ) «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БОЛЬНИЦА №1- НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
МЕДИЦИНЫ»
(ГАУ РС(Я) «РБ№1-НЦМ»)
ПРИКАЗ

г.Якутск

№ 01-01-12/357

«08» 08 2019

«Об утверждении Положения о наставничестве»

С целью практической подготовки студентов образовательных учреждений медицинского профиля и приобретения молодыми специалистами необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них требовательности, к себе и заинтересованности в результатах труда, приобретения профессионального мастерства и уровня компетенции молодых специалистов в медицинской организации, овладения нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечения к участию в общественной жизни медицинской организации

1. Утвердить Положение о наставничестве (Приложение № 1).
2. Директорам и главным медицинским сестрам центров, РКД, служб ежегодно в срок до 01 октября.
 - 2.1.предоставлять генеральному директору копии распоряжения о назначении наставников и ответственных лиц за прохождение практики студентами;
 - 2.2.направлять в отдел кадров утвержденные директорами списки наставников и ответственных за прохождение практики студентами.
3. Начальнику отдела информационных технологий и телекоммуникаций разместить настоящий приказ, Положение о наставничестве, утвержденные списки кандидатур наставников и ответственных за прохождение практики студентами в локальной сети «Меркурий, а также на сайте ГАУ РС(Я) «РБ № 1-НЦМ».

Генеральный директор



Н.В.Лутинов

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БОЛЬНИЦА №1- НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
МЕДИЦИНЫ»
(ГАУ РС(Я) «РБ№1-НЦМ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Наставничество вводится для совершенствования качества индивидуального обучения молодых специалистов и студентов образовательных учреждений медицинского профиля. Наставничество - общественное явление, направленное на совершенствование качества индивидуального обучения молодых специалистов, студентов образовательных учреждений медицинского профиля (далее по тексту - молодых специалистов). Наставничество представляет собой школу профессионального воспитания, являющегося одним из основных разделов воспитательной деятельности трудового коллектива. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики, средством воспитания и обучения медицинских работников, впервые принятых на работу после окончания образовательного учреждения, так и в период обучения в образовательном учреждении при прохождении производственной практики.
- 1.2. Целью наставничества является приобретение молодыми специалистами необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, приобретение профессионального мастерства и уровня компетенции молодых специалистов в медицинской организации, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни медицинской организации.
- 1.3. Задачей наставничества является:
 - организация и проведение работы по оказанию помощи молодым специалистам в становлении индивидуальных профессиональных навыков, овладении нормами медицинской этики и деонтологии, повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечению к участию в общественной жизни медицинской организации;
 - воспитание молодых специалистов на примерах работы лучших работников медицинской организации, использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов;
 - ознакомление с историей медицинской организации, этапами ее деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению;
 - вовлечение молодых специалистов в выполнение научно-практической работы;
 - формирование у молодых специалистов высокой ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения;
 - Права, обязанности и ответственность наставников и молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа, основываются на правах и ответственности сотрудников медицинской организации, определенных законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными обязанностями.

2. НАСТАВНИК

- 2.1. Наставником может быть специалист, имеющий стаж работы по данной специальности не менее 7 лет, первую или высшую квалификационную категорию, пользующийся уважением в коллективе.
- 2.2. Критериями соответствия роли наставника следует считать: умение выявить и оценить качества личности наставляемого, которые нуждаются в развитии; готовность оказать помощь и поддержку в адаптации к производственной среде; способность применять современные подходы к обучению; служить положительной моделью в профессии и общении.
- 2.3. Сотрудники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.
- 2.4. Наставник составляет план и проводит оценку эффективности работы молодого специалиста (Приложение № 2).
- 2.5. В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, установленного распоряжением директора центра, РКД, служб, молодой специалист готовит отчет об итогах наставничества, который согласовывает заведующий отделением, утверждает у директора центра.
- 2.6. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.
- 2.7. Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения директором центра, РКД, служб приобщается к личному делу молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.
- 2.8. Критериями работы наставника являются: владение технологией воспитательного процесса, умение осуществлять функции управления, мотивации и планирования его обучения и достижение цели в запланированные сроки.
Наставник обязан:
 - максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста;
 - составлять план работы с молодым специалистом и оценивать его эффективность с регистрацией результатов в дневнике;
 - поддерживать, осуществлять помощь в утверждении профессионального мастерства;
 - получить представление об отношении молодого специалиста к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и иным личностным способностям;
 - содействовать ознакомлению молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с организацией работы в медицинской организации;
 - передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
 - периодически докладывать заведующему отделением о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах его профессионального становления;
 - составлять отчет по итогам наставнической работы.
- 2.9. Наставник имеет право:
 - подавать предложения при решении вопросов о перемещении, определении соответствия занимаемой должности молодого специалиста;
 - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему отделением о поощрении

молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

3. МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТ

- 3.1. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, обязан:
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации и руководствоваться в работе должностной инструкцией;
 - в соответствии с поставленными задачами овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить и использовать в работе действующее законодательство и нормативные документы, регламентирующие деятельность медицинской организации и конкретного специалиста;
 - максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в медицинской организации;
 - проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- 3.2. дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.
- 3.3. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:
- пользоваться имеющейся в медицинской организации служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;
 - в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;
 - при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заведующему соответствующим отделением медицинской организации

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ

- 4.1. Кандидатуры наставников предлагаются заведующими отделениями, начальниками отделов, старшими медицинскими сестрами в соответствии со следующими личностными качествами: позитивный стиль общения и мировосприятия, педагогические навыки, умение решать проблемы, способность выделять приоритеты, особенности личного влияния и авторитет среди коллег.
- 4.2. Списочный состав наставников и молодых специалистов утверждается распоряжением директоров центров, РКД и служб.
- 4.3. Наставник назначается распоряжением директоров центров, РКД и служб и на основании добровольного согласия сторон, вследствие доверия руководства. Сроки наставничества устанавливаются индивидуально, но не более 6 месяцев. При необходимости сроки наставничества могут быть продлены до 2 лет.
- 4.4. За наставником закрепляется не более двух молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа.
- 4.5. Утверждение кандидатуры наставника производится распоряжением директоров центров, РКД, служб не позднее двух недель со дня направления молодого специалиста в центр. Основанием для издания распоряжения является представление заведующего структурным подразделением, главной медицинской сестры центра, РКД, служб при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, в отношении которого будет осуществляться наставническая работа.
- 4.6. Замена наставника производится в соответствии с распоряжением директора центра, РКД и служб:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе (назначении) наставника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в другое отделение медицинской организации или на иную должность;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

4.7 Молодые специалисты, студенты перед направлением в структурное подразделение обязательно получают в отделе кадров бланки медицинского осмотра и контрольный лист прохождения инструктажа

4.8. После издания распоряжения и получения допуска молодые специалисты, студенты могут быть допущены в структурное подразделение.

5. НАСТАВНИЧЕСКАЯ РАБОТА

- 5.1. Наставник составляет план по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и проводит оценку эффективности работы молодого специалиста.
- 5.2. В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, установленного распоряжением директора центра, РКД и служб, наставник составляет отчет об итогах наставничества по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и, согласовав его с заведующим отделением, представляет директору центра, РКД и служб.
- 5.3. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.
- 5.4. Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения руководителем медицинской организации приобщается к личному делу молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.

Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование молодым специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, теоретических знаний в практической деятельности;
 - положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;
 - самостоятельность молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
 - дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.
- 5.5. Администрация центра, РКД, служб имеет право поощрять наставников за проводимую ими успешную наставническую работу с молодыми специалистами.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 6.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, должностной инструкцией.
- 6.2. Наставник имеет право:
 - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему отделением о поощрении молодого специалиста,

применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

6.3. Молодой специалист обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка ГАУ РС(Я) «РБ № 1-НЦМ» и руководствоваться в работе должностной инструкцией;
- в соответствии с поставленными задачами, овладеть необходимыми профессиональными навыками, получить и использовать в работе необходимую информацию о действующих законодательных и нормативных документах, регламентирующих деятельность организации и конкретного специалиста;
- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в организации;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

6.4. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

- пользоваться имеющейся нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью; при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заведующему структурным подразделением.

6.5. Права и ответственность наставников и молодых специалистов основываются на правах и ответственности сотрудников учреждения, определенных законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными обязанностями.

ПЛАН
работы по наставничеству в учреждении на 201__ - 201__ годы

№ п/п	Наименование	Дата проведения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Методические рекомендации по наставничеству: составление планов, ведение документации, функции, задачи и роль наставника.			
2.	Обсуждение работы совместно с наставником, главной медицинской сестрой.			
3.	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка			
4.	Ознакомление с должностными обязанностями.			
5.	Беседы по этике, деонтологии.			
6.	Изучение нормативных правовых актов по лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму.			
7.	Непрерывный процесс обучения (чтение медицинской литературы, изучение новых технологий, посещение и участие в работе конференций, прослушивание и чтение лекций и др.)			
8.	Профессиональное мастерство; отработка технических навыков в соответствии с порядками, стандартами оказания медицинской помощи.			
9.	Контроль за работой наставников: оценка выполнения полученных практических навыков, оформления документации.			
10.	Совместные беседы наставляемых и наставников: а) о трудностях в работе; б) о повышении профессионального мастерства в практической деятельности; в) обмен опытом работы;			
11.	Повышение квалификации, освоение			

	смежных профессий.			
12.	Санитарное просвещение. Документация. Профилактическая работа по основам здорового образа жизни.			
13.	Подведение итогов работы за год.			
14.	Оформление протоколов собраний по наставничеству.			
15.	Составление плана работы на следующий год.			
16.	Охрана труда, техника безопасности.			

Приложение № 2 к Положению о наставничестве

Отчет

наставника (ФИО) _____
 по работе с молодым специалистом (ФИО) _____
 на 201__ - 201__ гг.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка ГАУ РС(Я) «РБ №1 – НЦМ», локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплиной в коллективе.			
2.	Изучение действующих нормативных документов по: <ul style="list-style-type: none"> • лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму; • охране труда и технике безопасности; • проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей данным специалистом.			
3.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста.			
4.	Специальные навыки по профилю центра. Порядок предоставления отчетов.			
5.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии.			
6.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности.			
7.	Изучение медицинской литературы.			
8.	Посещение конференций и семинаров (лекций).			
9.	Ознакомление с положением о санитарном просвещении, формами пропаганды здорового образа жизни.			
10.	Контроль за своевременным прохождением наставляемыми медицинских осмотров.			
11.	Участие в проводимых в конкурсах, других общественных мероприятиях (праздники,			

	торжественные даты, спортивные соревнования).			
12.	Ведение документации по наставничеству.			
13.	Организация работы по оказанию молодым специалистам помощи в овладении профессией, нормами медицинской этики и деонтологии, в повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни			