

**«Иркутский областной центр медицинской профилактики»
(ОГБУЗ ИОЦМП)**

664025, Иркутская область, г. Иркутск,
ул. Российская, 8, тел. 8(3952) 436-793
irkmedprof@irkmedprof.ru

ПРИКАЗ

№ 14

от «13» марта 2020 года

«Об утверждении Положения о наставничестве в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Иркутский областной центр медицинской профилактики» (ОГБУЗ «ИОЦМП»)

С целью практической подготовки вновь принятых специалистов без опыта работы по профилю «Организация здравоохранения и общественное здоровье», «Управление сестринской деятельностью», в соответствии со статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в ОГБУЗ «ИОЦМП» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить кандидатуры наставников и ответственных за прохождение вновь принятыми специалистами практической подготовки (Приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Специалисту по кадрам Александровой И.А. обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом.
4. Инженеру-программисту Дергачеву Д.В. разместить настоящий приказ, Положение о наставничестве в ОГБУЗ «ИОЦМП», утвержденные списки кандидатур наставников и ответственных за прохождение вновь принятых специалистов практической подготовки на сайте ОГБУЗ «ИОЦМП».

Главный врач



А.А. Селедцов

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ» (ОГБУЗ «ИОЦМП»).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наставничество - общественное явление, направленное на совершенствование качества индивидуального обучения вновь принятых специалистов без опыта работы (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 в медицинскую организацию (далее – МО) после окончания образовательного учреждения, так и в период обучения в образовательном учреждении при прохождении производственной практики в МО.
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 (врачей, медицинских сестер) в медицинской организации, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни МО.
3. Наставником может быть специалист, имеющий стаж работы по данной специальности не менее 3-х лет, пользующийся уважением в коллективе.
4. Кандидатуры наставников предлагаются заместителем главного врача по организационно-методической работе по согласованию с заведующими отделов 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.
5. Списочный состав наставников утверждается главным врачом ОГБУЗ «ИОЦМП».
6. Наставник назначается приказом главного врача ОГБУЗ «ИОЦМП» и на основании добровольного согласия сторон, вследствие доверия руководства. Сроки наставничества устанавливаются индивидуально до 2 лет. При необходимости сроки наставничества могут быть продлены.
7. За наставником закрепляется не более двух молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа.
8. 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.

Сотрудники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.

9. Критериями работы наставника являются: владение технологией воспитательного процесса, умение осуществлять функции управления в виде целеполагания наставляемого, мотивации и планирования его обучения и достижение цели в запланированные сроки.

10. Утверждение кандидатуры наставника производится приказом главного врача ОГБУЗ «ИОЦМП» не позднее двух дней со дня приема молодого специалиста на работу. Основанием для издания приказа является служебная записка заведующего отделом, заместителя главного врача по организационно-методической работе при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, в отношении которого будет осуществляться наставническая работа.

11. Замена наставника производится в соответствии с приказом главного врача МО:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе (назначении) наставника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в другой отдел 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.

12. Наставник составляет план и проводит оценку эффективности работы молодого специалиста (Приложения № 1).

13. В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, установленного приказом главного врача ОГБУЗ «ИОЦМП», молодой специалист готовит отчет об итогах наставничества, который согласовывает заведующий отделом, утверждает у заместителя главного врача по организационно-методической работе и представляет главному врачу ОГБУЗ «ИОЦМП».

При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.

14. Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения главным врачом МО приобщается к личному делу молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.

15. За наставничество выплачивается стимулирующая надбавка к окладу в целях пополнения трудовых коллективов молодыми квалифицированными кадрами, успешного освоения вновь принятыми работниками профессиональных знаний и навыков. Порядок применения надбавки осуществляется в соответствии с Приложением № 3 настоящего Положения.

II. ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. 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 МО.

2. Воспитание их на примерах работы лучших работников МО.

3. Ознакомление с историей МО, этапами его деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению.

4. Организация и проведение праздников (день медицинского работника, юбилейная дата МО или подразделений МО, чествование передовиков и ветеранов здравоохранения).
5. Использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество.
6. Ознакомление с условиями быта и оказание моральной поддержки молодому специалисту по его просьбе в решении сложных для него проблем.
7. Вовлечение молодых специалистов в выполнение научно-практической работы.
8. 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.
9. Постоянное совершенствование форм и методов наставничества.
10. Изучение и внедрение передового опыта наставничества других организаций здравоохранения.
11. Ведение установленной документации (планы, дневник наставника и др.).
12. Подведение итогов работы по наставничеству за год.

III. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, должностной инструкцией.
2. Наставник обязан:
 - максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста;
 - составлять план работы с молодым специалистом и оценивать ее эффективность с регистрацией результатов в дневнике;
 - просто и доступно обращать внимание молодого специалиста на проблемных для него вопросах и своевременно их устранять, ненавязчиво поддерживать, осуществлять помощь в утверждении профессионального мастерства, уметь выслушать;
 - получить представление об отношении молодого специалиста к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и иных личностных способностях;
 - содействовать ознакомлению молодого специалиста его должностным обязанностям, основным направлениям деятельности, полномочиям и организации работы в учреждении в выполнении распоряжений и указаний, связанных с его служебной деятельностью;
 - передавать молодому специалисту, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
 - периодически сообщать заведующему отделением о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине, результатах его профессионального становления;
 - составлять отчет по итогам наставнической работы.
3. 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.

4. Молодой специалист обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка МО 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.

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

- пользоваться имеющейся в МО 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. Права и ответственность наставников и молодых специалистов основываются на правах и ответственности сотрудников учреждения, определенных законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными обязанностями.

Списочный состав наставников ОГБУЗ «ИОЦМП»

Отдел организационно-методического обеспечения профилактической работы – заведующий отделом – врач-методист Мартынова Елена Анатольевна

Региональный центр организации первичной медико-санитарной помощи – заведующий отделом – врач-методист Шпенькова Светлана Анатольевна

Отдел мониторинга здоровья - заведующий отделом – врач-методист Бородина Людмила Вольфовна

Отдел подготовки и тиражирования медицинских информационных материалов – заведующий отделом – врач-методист Витязева Марина Леонидовна

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 заместителем главного врача по организационно-методической работе			
3.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка ОГБУЗ «ИОЦМП».			
4.	Ознакомление с должностными обязанностями.			
5.	Беседы по этике, деонтологии.			
6.	Изучение нормативных правовых актов по медицинской профилактике, 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.			

План

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 распорядка ОГБУЗ «ИОЦМП», локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплиной в коллективе.			
2.	Изучение действующих нормативных документов по: • медицинской профилактике, 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 МО. 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 МО конкурсах, других общественных мероприятиях (праздники, торжественные даты, спортивные соревнования).			
12.	Ведение документации по наставничеству.			
13.	Оформление стенда по наставничеству.			
14.	Участие в заседаниях совета наставников для координации работы.			
15.	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 МО.			

Итоги индивидуальной подготовки молодого специалиста, в отношении которого осуществлялась наставничество:

Молодой специалист _____

Специальность _____

Наставник _____

Дата приема на работу _____

№ п/п	Мероприятия по плану	Дата проведения	Оценка

Итоговая оценка и рекомендации по дальнейшему трудоустройству:

1.

2.

Подписи членов комиссии

**ПОРЯДОК
ПРИМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ НАДБАВКИ
ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО**

Надбавка за наставничество.

1.1. Надбавка за наставничество применяется в целях стимулирования пополнения трудовых коллективов молодыми квалифицированными кадрами, успешного освоения вновь принятыми работниками профессиональных знаний и навыков.

1.2. Труд работников МО по непосредственному руководству профессиональной деятельностью молодого специалиста оплачивается в размере 10 % от месячного (должностного) оклада работников за каждого молодого специалиста в течение всего периода наставничества.

1.3. Начисление и отмена надбавки за наставничество производятся в соответствии с приказом главного врача ОГБУЗ «ИОЦМП» по представлению заместителя главного врача по организационно-методической работе.