

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач бюджетного учреждения
здравоохранения Вологодской области
«Вологодский областной Центр
по профилактике и борьбе со СПИД
и инфекционными заболеваниями»

Т.Н.Мельникова

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Положение о наставничестве
в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области
«Вологодский областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и
инфекционными заболеваниями»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации работы по наставничеству в учреждении.

1.2 Настоящее Положение определяет основные понятия, используемые для реализации наставничества в организациях;
определяет цели и задача наставничества;
устанавливает требования к организации наставничества;
определяет профессионально квалификационные требования, предъявляемые к наставнику;
устанавливает порядок назначения и смены наставника;
определяет формы работы наставника с обучаемым;
устанавливает порядок отчетности и контроля в системе наставничества;
определяет права и обязанности всех участников системы наставничества.

1.3. Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с медицинскими работниками, впервые принятыми в учреждение и не имеющими стажа работы, или вновь назначенными (переведенными) на другую должность в учреждении, если выполнение должностных обязанностей требует расширения (освоения) новых профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

1.4. Молодой специалист – это медицинский работник учреждения, впервые принятый в учреждение и не имеющий стажа работы, или вновь назначенный (переведенный) на другую должность в учреждении.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

а) ускорение процесса профессиональной и социальной адаптации в

учреждении молодых специалистов;

б) привитие молодым специалистам навыков самостоятельности и инициативности в работе, способности адекватно и быстро реагировать на изменение окружающей обстановки, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

в) формирование у обучаемого интереса к работе и порученному делу, уважения к коллективу, выработка высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к выполнению работы.

г) формирование квалифицированного кадрового состава организации и его стабилизация.

3. Требования к подбору наставка.

3.1. Наставником может быть назначен любой профессионально компетентный медицинский работник учреждения, имеющий опыт работы в должности не менее одного года, высокие стабильные показатели деятельности, пользующийся авторитетом в коллективе.

4. Организация наставничества

4.1. Координацию деятельности наставников осуществляют заместитель главного врача по противоэпидемической работе, главная медицинская сестра учреждения.

4.2. Прикрепление наставника осуществляется не позднее двух недель со дня принятия молодого специалиста на соответствующую должность при обоюдном согласии наставника и нового сотрудника.

4.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года в зависимости от уровня профессиональной подготовки молодого специалиста, его индивидуальных способностей, способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта, а также установленного испытательного срока.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более двух обучаемых.

4.5. Наставник и обучаемый должны работать в одном структурном подразделении учреждения.

4.6. Закрепление медицинского работника в качестве наставника осуществляется приказом главного врача учреждения. Основанием для закрепления наставника является представление непосредственного руководителя структурного подразделения учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

4.7. Замена наставника может производиться на основании служебной записки руководителя структурного подразделения учреждения, представленной на имя главного врача организации, приказом последнего в следующих случаях:

а) при расторжении служебного контракта с наставником;

б) при переводе наставника или молодого специалиста на иную должность или в другое структурное подразделение учреждения;

в) при психологической несовместимости наставника и молодого специалиста;

г) по иным основаниям или при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста.

4.8. Результаты работы наставника учитываются при расчете показателей эффективности и качества деятельности.

5. Права и обязанности наставника

Наставник имеет право:

5.1. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством.

5.2. Подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников структурных подразделений учреждения.

5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью нового сотрудника, вносить предложения непосредственному руководителю структурного подразделения учреждения о его поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.4. Обращаться с мотивированным заявлением о сложении с него обязанностей наставника в отношении данного сотрудника по причинам личного характера или успешного овладения обучаемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

Наставник обязан:

5.5. Передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным и передовым методам работы.

5.6. Знать и знакомить молодого специалиста с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, определяющих его права и обязанности.

5.7. Содействовать новому сотруднику в изучении нормативно-правовых и иных документов, регламентирующих его деятельность (должностные обязанности, основные направления деятельности, организация работы структурного подразделения и т.д.).

5.8. Оказывать методическую, практическую помощь молодому специалисту в приобретении навыков для успешного выполнения должностных обязанностей, осуществлять постоянный контроль его деятельности, своевременно выявлять допущенные ошибки и недостатки в работе и совместно применять меры к их устранению.

5.9. Ознакомить с историей и структурой учреждения и конкретного подразделения, традициями, расположением помещений.

5.10. Личным примером развивать положительные качества обучаемого, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и

профессионального кругозора, формировать ответственное отношение к работе, а также внимательное отношение к коллегам.

5.11. Всесторонне изучать личные и деловые качества молодого специалиста, его отношение к выполнению должностных обязанностей, к коллегам по работе.

5.12. Всесторонне изучать личные и деловые качества молодого специалиста, его отношение к выполнению должностных обязанностей, к коллегам по работе.

5.13. Разработать индивидуальный план обучения вновь принятого сотрудника.

5.14. По итогам наставничества представить для утверждения руководителю структурного подразделения учреждения отзыв, в котором должна содержаться информация о выполнении плана вступления в должность, о деловых и профессиональных качествах молодого специалиста и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей.

6. Права и обязанности обучаемого

Обучаемый имеет право:

6.1. Пользоваться имеющейся в структурном подразделении учреждения нормативно-правовой, учебно-методической и другой документацией по вопросам деятельности.

6.2. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью, по вопросам профессиональной деятельности.

6.3. Вносить на рассмотрение руководителя структурного подразделения учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.4. При безуспешных попытках установления личного контакта с наставником выходить с обращением о смене наставника.

В период наставничества обучаемый обязан:

6.5. Изучать законодательство, нормативные правовые акты, определяющие его деятельность, структуру, особенности работы учреждения и структурного подразделения, должностные обязанности по должности.

6.6. Выполнять индивидуальный план обучения в определенные сроки.

6.7. Повышать уровень профессиональной подготовки, необходимой для выполнения должностных обязанностей в полном объеме.

6.8. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения со специалистами структурных подразделений учреждения.

6.9. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.10. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения учреждения.

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на руководителя структурного подразделения учреждения

7.2. Руководитель структурного подразделения учреждения

а) представляет молодого специалиста и наставника сотрудникам структурного подразделения учреждения;

б) создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

в) обеспечивает возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

г) осуществляет систематический контроль работы наставника;

д) изучает, обобщает и распространяет положительный опыт учреждения наставничества в учреждении;

е) учитывает результаты деятельности наставника при его поощрении.

8. Ответственность наставника

8.1. Наставник несет ответственность за:

а) выполнение плана обучения и Программы адаптации;

б) соблюдение норм профессиональной этики;

в) качественное исполнение возложенных на него функций обучения нового работника;

г) обеспечение необходимого уровня профессиональной деятельности закрепленного за ним сотрудника.

9. Ответственность обучаемого

9.1 Обучаемый несет ответственность за:

а) выполнение плана обучения и Программы адаптации согласно установленным срокам;

б) соблюдение норм профессиональной этики и правил внутреннего распорядка;

в) качественное выполнение обязанностей, изложенных в должностной инструкции и других нормативных документах, регламентирующих деятельность сотрудников ЛПУ.

10. Поощрение наставников

10.1 По представлению руководителя структурного подразделения учреждения наставник может быть поощрен в случае признания наставничества успешным из фонда оплаты труда. Оплата производится в виде надбавок за обучение и наставничество.

10.2 Критериями оценки наставничества являются результаты деятельности молодого специалиста.