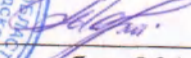




УТВЕРЖДАЮ:
главный врач
БУЗ ВО «ВОИБ»


Л. В. Розин
31 декабря 2014 года

Положение о наставничестве в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная инфекционная больница»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) определяет порядок организации работы по наставничеству в БУЗ ВО «ВОИБ».

1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия, используемые для реализации наставничества в учреждении; определяет цели и задачи 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; определяет права и обязанности всех участников системы наставничества; устанавливает порядок отчетности и контроля в системе 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 компетенций, овладения новыми практическими навыками.

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 молодых специалистов в учреждении;

б) формирование у молодых специалистов потребности качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с должностью;

в) привитие молодым специалистам навыков самостоятельности и инициативности в работе, способности адекватно и быстро реагировать на изменение окружающей обстановки; готовности принимать самостоятельные решения в условиях неопределенности;

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

д) формирование квалифицированного кадрового состава учреждения и его стабильное развитие.

3. Организация наставничества

3.1. Координацию деятельности наставников осуществляют заместитель главного врача по лечебной работе и главная медицинская сестра учреждения.

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

3.3. 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.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух обучаемых.

3.5. 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.

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

3.7. 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.

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

- а) при расторжении трудового договора 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.

3.9. По представлению руководителя структурного подразделения учреждения наставник может быть поощрен в случае признания наставничества успешным. Критериями оценки наставничества являются результаты деятельности молодого специалиста.

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

4. Права и обязанности наставника

Наставник имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством.
- 4.2. Подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников структурных подразделений учреждения.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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:

- 4.5. Передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным методам работы.
- 4.6. Знать и знакомить молодого специалиста с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, определяющих его права

и обязанности.

4.7. 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.)

4.8. 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.

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

4.10. 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.

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

4.12. Разработать индивидуальный план обучения вновь принятого сотрудника.

4.13. 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.

5. Права и обязанности обучаемого

Обучаемый имеет право:

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

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

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

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

В период наставничества обучаемый обязан:

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

5.6. Выполнять индивидуальный план обучения в определенные сроки.

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

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

5.9. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

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

6. Руководство работой наставника

6.1. Непосредственное руководство работой наставника и контроль его деятельности возлагается на руководителя структурного подразделения учреждения.

6.2. 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 анализ и контроль работы наставника;

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

е) учитывает результаты деятельности наставника при его поощрении.