



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

М.Ю.Бритвин

« 04. » сентября 2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации работы по наставничеству в БУЗ ВО «Вологодская городская поликлиника №5» (далее – организация).

1.2. Настоящее Положение

1.2.1. определяет:

- основные понятия, используемые для реализации наставничества в организации;
- цели и задача наставничества;
- профессионально квалификационные требования, предъявляемые к наставнику;
- формы работы наставника с обучаемым;
- права и обязанности всех участников системы наставничества

1.2.2. устанавливает:

- требования к организации наставничества;
- порядок назначения и смены наставника;
- порядок отчетности и контроля в системе наставничества;

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

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

1.5. 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 4 настоящего Положения.

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 организации 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. Организация наставничества

3.1. Координацию деятельности наставников осуществляют заместитель главного врача по лечебной работе, старшая медицинская сестра организации.

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 организации, 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 организации.

3.7. Закрепление медицинского работника в качестве наставника осуществляется приказом главного врача организации. Основанием для закрепления наставника является представление непосредственного руководителя структурного подразделения организации 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 организации, 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 организации;

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 организации 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 организации.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью нового сотрудника, вносить предложения непосредственному руководителю структурного подразделения организации 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 и передовым 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 организации 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 (Приложение 2)

4.13. По итогам наставничества представить для утверждения руководителю структурного подразделения организации 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 организации 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 организации 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 организации 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 организации.

5.9. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

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

6. Руководство и организация наставничества

6.1. Руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет руководитель кадровой службы организации, который:

- обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- предлагает меры поощрения наставников.

6.2. Кадровая служба организации осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

6.2.1. Организационное сопровождение наставничества заключается в:

- оказании содействия руководителю структурного подразделения в вопросах подбора наставников;
- анализе, обобщении опыта работы наставников;
- поддержании контакта с наставником и молодым специалистом для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции.

6.2.2. Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

- подготовке проектов локальных нормативных актов организации, сопровождающих процесс наставничества, в т.ч. приказов о закреплении наставников за молодыми специалистами;
- оказании консультационной помощи наставникам в разработке индивидуального плана наставничества;
- приобщении отчета об итогах наставничества к личному делу молодого специалиста.

6.2.3. Координация работы по наставничеству заключается в:

- ликвидации выявленных трудностей в процессе адаптации молодых специалистов;
- анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

6.2. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на руководителя структурного подразделения организации.

6.3. Руководитель структурного подразделения организации

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

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 организации наставничества в организации;

е) учитывает результаты деятельности наставника при его поощрении.

7. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника

7.1. Наставник в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока наставничества подготавливает и передает ответственному за реализацию программы наставничества заключение об итогах наставничества

(заключение об итогах выполнения адаптационной программы, анкету наставника о результатах работы молодого специалиста).

7.2. Ответственный за реализацию программы наставничества в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока наставничества:

- проводит собеседование с молодым специалистом;
- согласовывает подготовленное наставником заключение об итогах выполнения адаптационной программы и передает его на утверждение руководителю медицинской организации.

7.3. Главный врач в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока наставничества утверждает подготовленное наставником и согласованное руководителем структурного подразделения медицинской организации заключение об итогах выполнения адаптационной программы.

7.4. Заключение об итогах выполнения адаптационной программы используется для выявления эффективных методов наставничества и причин, препятствующих адаптации молодых специалистов на новом месте работы и для стимулирования труда наставников.

7.5. Результатами работы наставника являются:

- освоение и использование молодым специалистом в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих его профессиональную деятельность, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;
- положительная мотивация молодого специалиста к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность;
- самостоятельность молодого специалиста при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность молодого специалиста, соблюдение им норм профессиональной этики и деонтологии.

7.6 Порядок применения стимулирующей надбавки за наставничество

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

7.6.2. Труд работников МО по непосредственному руководству профессиональной деятельностью молодого специалиста оплачивается в размере 20 % от месячного (должностного) оклада работников за каждого молодого специалиста в течение всего периода наставничества.

7.6.3 Начисление и отмена надбавки за наставничество производятся в соответствии с приказом главного врача МО по представлению заместителя главного врача по медицинской части, старшей медицинской сестры.