

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНЫЙ ДИСПАНСЕР №3»

ПРИКАЗ № 5181

от 25 марта 2018г.

«О практике
наставничества в
медицинской организации»

В целях повышения системного подхода к адаптации и профессиональному становлению специалистов с высшим и средним профессиональным образованием

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственными:

- В.И.Пряхину, заведующую стационарным отделением – за реализацию программы наставничества в отношении медицинских работников с высшим профессиональным образованием;
- Г.В.Белоусову, главную медицинскую сестру - за реализацию программы наставничества в отношении медицинских работников с средним профессиональным образованием.

2. Утвердить:

- 2.1 Положение о наставничестве в БУЗ ВО «Вологодский областной противотуберкулезный диспансер №3» (Приложение №1);
- 2.2. План наставничества в учреждении на 2018-2019 (приложение №2);
- 2.3 План работы наставника с молодым специалистом (Приложение №3);
- 2.4 Соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и молодым специалистом (Приложение №4).

Главный врач
БУЗ ВО «Вологодский облтубдиспансер №3»



Е.Ф.Жукова

Ознакомлены:



В.И.Пряхина

Г.В.Белоусова

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в БУЗ ВО «Вологодский облтубдиспансер №3»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наставничество - общественное явление, направленное на совершенствование качества индивидуального обучения 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 учреждение здравоохранения после окончания образовательного учреждения.

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, повышение профессионального мастерства и уровня компетенции молодых специалистов (врачей, медицинских сестер) в первые два года их работы в лечебно-профилактическом учреждении (далее - учреждение), овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни учреждения.

3. Наставником может быть специалист, имеющий стаж работы по данной специальности не менее 7 лет, первую или высшую квалификационную категорию, пользующийся уважением в коллективе.

4. Кандидатуры наставников предлагаются заведующими структурных подразделений или главной медицинской сестрой 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 и Совет наставников утверждаются руководителем учреждения.

6. Наставник назначается приказом руководителя учреждения и на основании добровольного согласия сторон, вследствие доверия руководства. Сроки наставничества устанавливаются индивидуально до 6 месяцев. При необходимости сроки наставничества могут быть продлены до 2 лет.

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.

Сотрудников, имеющих дисциплинарные взыскания, привлекать к наставнической работе на период действия данного взыскания не рекомендуется.

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 организационно-распорядительным документом руководителя учреждения не позднее двух недель со дня

назначения на должность молодого специалиста. Основанием для издания организационно-распорядительного документа является служебная записка заведующего структурным подразделением, главной медицинской сестры, заместителя руководителя учреждения, при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, в отношении которого будет осуществляться наставническая работа.

11. Замена наставника производится согласно организационно-распорядительного документа руководителя учреждения:

- при прекращении наставником трудовых отношений с учреждением;
- при переводе (назначении) наставника или молодого специалиста, 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.

12. На весь период наставничества между наставником и молодым специалистом заключается устное соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами и соглашение в письменной форме «О трудовом сотрудничестве между наставником и молодым специалистом (Приложение №3).

13. Наставник составляет план и проводит оценку эффективности работы молодого специалиста (Приложения № 2).

14. В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, установленного организационно-распорядительным документом за подписью руководителя учреждения, молодой специалист готовит отчет об итогах наставничества, который согласовывает с заведующим отделением, утверждает у соответствующего заместителя главного врача и представляет руководителю учреждения. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

15. Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения руководителем учреждения приобщается к личному делу молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.

16. Администрация, профсоюзный комитет имеют право поощрять наставников за проводимую ими успешную наставническую работу с молодыми специалистами.

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 учреждения.

2. Воспитание их на примерах работы лучших работников учреждения.

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

4. Организация и проведение праздников (первый рабочий день, 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.

ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, положением о наставничестве, договором о трудовом сотрудничестве, должностной инструкцией.

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 заострять 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.

Наставник имеет право:

- при решении вопросов о выдвижении, 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.

Молодой специалист обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствоваться в работе должностной инструкцией;
- в соответствии с поставленными задачами, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить Устав учреждения, 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. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

- пользоваться имеющейся в учреждении 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 структурным подразделением.

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 2018 - 2019 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 главной медсестрой			
3.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка			
4.	Ознакомление с функциональными обязанностями			
5.	Беседы по этике, деонтологии пациента			
6.	Изучение нормативно-правовых актов по 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 со 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			
-----	--------------	--	--	--

Приложение №3
к Приказу № 51 &1 от 25.03.18

План

наставника (ФИО) _____

по работе с молодым специалистом (ФИО) _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки испол- нения	Ответ- ствен- ный	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка организации, трудовой дисциплиной в коллективе.			
2.	Изучение действующих нормативных документов по: <ul style="list-style-type: none">• санитарно-противоэпидемическому режиму;• охране труда;• 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 больницы. 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 организации конкурсах, других общественных мероприятиях (вечера отдыха, 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 учреждения.			
16.	Оформление альбома по истории организации.			

СОГЛАШЕНИЕ

о трудовом сотрудничестве

между наставником и молодым специалистом

Я, наставник, _____ беру в ученики

_____ и обязуюсь оказывать помощь в процессе овладения

профессией, нормами медицинской этики и деонтологии, в повышении образовательного и культурного уровня, адаптации в коллективе.

Дата

(подпись наставника)

Я, молодой специалист, _____ обязуюсь

владеть необходимыми профессиональными навыками, изучить цели и задачи стационара, максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией.

Дата

(подпись молодого специалиста)

