

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Северо-Западный окружной научно-клинический центр имени Л.Г.Соколова
Федерального медико-биологического агентства»

ПРИКАЗ

« 05 » 09 2022 г.

№ 949/1

г. Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о наставничестве

В целях оказания практической помощи в профессиональном становлении, в приобретении профессиональных знаний и навыков молодыми специалистами с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, впервые поступившими на работу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 5 сентября 2022 года Положение о наставничестве согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Руководителям структурных подразделений учреждения довести до сведения работников с положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по научно - образовательной работе.

Генеральный директор



В.М. Колабутин

Согласовано:

Заместитель генерального директора -
Медицинский директор



В.А. Ратников

Заместитель генерального директора
по научно - образовательной работе



В.А. Кашенко

Согласовано:
Председатель профкома
Первичной объединенной
профсоюзной организации
_____ В.Ю.Шутова

Утверждаю:
Генеральный директор
ФГБУ СЗОНКЦ им.
Л.Г.Соколова ФМБА России
моу В.М.Колабутин

ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве

В Федеральном государственном бюджетном учреждении
«Северо-Западный окружной научно-клинический центр имени Л.Г.Соколова
Федерального медико-биологического агентства»
(ФГБУ СЗОНКЦ им. Л.Г. Соколова ФМБА России)

1. Общее положение

- 1.1. Наставничество – общественное явление, направленное на совершенствование качества индивидуального обучения молодых специалистов медицинского профиля: врачей, медицинских сестер, провизоров (далее по тексту - молодых специалистов). Наставничество представляет собой школу профессионального воспитания, являющегося одним из основных разделов воспитательной деятельности трудового коллектива.
- 1.2. 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.
- 1.3. Целью наставничества является приобретение молодыми специалистами необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а так же воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, приобретение профессионального мастерства и уровня компетенции специалистов (врачей, медицинских сестер, провизоров) в МО, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни МО.
- 1.4. Наставником может быть специалист, имеющий стаж работы по данной специальности не менее 7 лет, пользующийся уважением в коллективе.
- 1.5. Кандидатуры наставников предлагаются главными врачами, заместителями главных врачей, главной медицинской сестрой по согласованию с заведующими отделений, старшими медицинскими сестрами 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. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.

- 1.6. Списочный состав наставников согласовывается с заместителем генерального директора - медицинским директором и утверждается генеральным директором ФГБУ СЗОНКЦ им.Л.Г. Соколова ФМБА России.
- 1.7. Наставник назначается приказом генерального директора ФГБУ СЗОНКЦ им.Л.Г. Соколова ФМБА России и на основании добровольного согласия сторон, вследствие доверия руководства. Сроки наставничества устанавливаются индивидуально до 6 месяцев. При необходимости сроки наставничества могут быть продлены до 1 года.
- 1.8. За наставником закрепляется не более двух молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа.
- 1.9. 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.
- 1.10. Критериями работы наставника являются: владения технологией воспитательного процесса, умение осуществлять функции управления в виде целеполагания наставляемого, мотивации и планирования его обучения и достижение цели в запланированные сроки.
- 1.11. Утверждение кандидатуры наставника производится приказом генерального директора не позднее двух недель со дня трудоустройства молодого специалиста в МО.
- 1.12. Замена наставника производится в соответствии с приказом генерального директора МО:
 - при прекращении наставником трудовых отношений
 - при переводе (назначении) наставника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в другое отделение МО 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.
- 1.13. Наставник составляет план и проводит оценку эффективности работы молодого специалиста (Приложение №3)
- 1.14. В течение 10 календарных дней по окончании срока наставничества, установленного приказом генерального директора МО, молодой специалист готовит отчет об итогах наставничества, который согласовывает заведующий отделением, утверждает у главного врача и предоставляет заместителю генерального директора – медицинскому директору. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.

- 1.15. Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения заместителем генерального директора – медицинским директором приобщается к личному делу молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.
- 1.16. Результатами эффективной работы наставника считаются:
- освоение и использование молодым специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, теоретических знаний в практической деятельности;
 - положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;
 - самостоятельность молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
 - дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.
- 1.17. За наставничество выплачивается стимулирующая надбавка к должностному 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 №6 настоящего положения.

2. Задачи наставничества

- 2.1. 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.
- 2.2. Воспитание молодых специалистов на примерах работы лучших работников ФГБУ СЗОНКЦ им.Л.Г. Соколова ФМБА России.
- 2.3. Ознакомление с историей ФГБУ СЗОНКЦ им.Л.Г. Соколова ФМБА России, этапами деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению.
- 2.4. Организация и проведение праздников (день медицинского работника, юбилейных дат МО).
- 2.5. Использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество.
- 2.6. Вовлечение молодых специалистов в выполнение научно-практической работы.
- 2.7. 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.
- 2.8. Ознакомление с условиями быта и оказание моральной поддержки молодому специалисту по его просьбе в решении сложных для него проблем.
- 2.9. Постоянное совершенствование форм и методов наставничества.
- 2.10. Ведение установленной документации.
- 2.11. Подведение итогов работы по наставничеству.

3. Обязанности сторон

- 3.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, должностной инструкцией.

Наставник **обязан**:

- максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста;
- составлять план работы с молодым специалистом и оценивать ее эффективность с регистрацией результатов.
- 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, но не менее 1 раза в месяц сообщать заведующему отделением о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине, результатах его профессионального становления;
- составлять отчет по итогам наставнической работы.

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 так же по другим вопросам, требующим решения руководства.

За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству наставник может быть отстранен от данной работы.

- 3.2. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, **обязан**:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка МО и руководствоваться в работе должностной инструкцией;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;
- 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.

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

- пользоваться имеющим 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 отделением.

3.3. Права и ответственность наставников и молодых специалистов, в отношении, которого осуществляется наставническая работа, основываются на правах и ответственности работников МО, определенных законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными обязанностями.

4. Прочие

- 4.1. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действие нового положения.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть внесены соответствующим Приказом.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора
– медицинский директор

В.А.Ратников

Заместитель генерального директора
по научно - образовательной работе

В.А. Кащенко

Заместитель медицинского директора
по амбулаторно-поликлинической
помощи - Главный врач Центральной поликлиники

С.С. Москалева

Главный врач КБ №122

В.П. Горелов

Главная медицинская сестра

В.В. Голикова

Исполнитель: начальник отдела кадров Хмелева А.С.

ПЛАН
Работы по наставничеству в ФГБУ СЗОНКЦ им.Л.Г. Соколова ФМБА России
на 20__ - 20__ 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 главными врачами, главной медицинской сестрой.			
3.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка ФГБУ СЗОНКЦ им.Л.Г. Соколова	В день оформления трудового договора	Ведущий специалист отдела кадров	
4.	Ознакомление с должностными обязанностями			
5.	Беседы по этике, деонтологии			
6.	Изучение нормативных правовых актов по лечебному процессу, санитарно - противоэпидемическому режиму.			
7.	Непрерывный процесс обучения (чтение медицинской литературы, изучение новых технологий, посещение и участие в работе конференций, прослушивание и чтение лекций и т.д.)			
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 медицинской документации			

1	2	3	4	5
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	15.01.2023		
14.	Составление плана работы на следующий год	Последняя неделя декабря		
15.	Иные мероприятия			

От « 05 » 09 2022 г. № 979/1

Примерный индивидуальный план работы наставника

Ф.И.О. наставника:
Должность:
Структурное подразделение:
Наставник:

Ф.И.О., Должность

Период наставничества с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Ознакомление с организационной структурой учреждения		
1.2.	Ознакомление с должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка учреждения (расписание и режим рабочего дня (отдельно в праздничные, предпраздничные и выходные дни), организация отдыха, приема пищи, перерывов, возможность личных телефонных разговоров), локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплиной в коллективе.		
1.3.	Иные мероприятия:		
2. Профессиональная адаптация			
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, 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 (указываются конкретные мероприятия)		
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе (указываются конкретные мероприятия)		

1	2	3	4
2.3.	Изучение порядка оформления медицинской документации (указываются конкретные мероприятия)		
2.4.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.5.	Участие в проводимых в МО конкурсах, других общественных мероприятиях (праздники, спортивные мероприятия и т.д.)		
2.6.	Ведение документации по наставничеству		
2.7.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности		
2.8.	Специальные навыки по профилю, Посещение конференций и семинаров (лекций)		
2.8.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)		
2.9.	Ознакомление с положением о санитарном просвещении, формами пропаганды здорового образа жизни		
2.10.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество		
2.11.	Представление лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, отчета о профессиональной служебной деятельности		
2.12.	Иные мероприятия:		

«_____» _____ Г.
дата составления плана работы

подпись наставника

Ознакомлен(а): работник _____
дата ознакомления, подпись

Отчет об итогах наставничества

Молодой специалист: _____
Ф.И.О., Должность

Наставник: _____
Ф.И.О., Должность

Период наставничества с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Проведенные мероприятия: _____

Выводы по итогам наставничества: _____

Рекомендации по итогам наставничества: _____

Наставник:

(должность, ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ года

Ознакомлен:

(должность, ФИО, подпись лица, в отношении которого осуществлялась наставничество)

«__» _____ 20__ года

Приложение №5
от « 05 » 09 2022 г. № 979/1

Генеральному директору
ФГБУ СЗОНКЦ им. Л.Г. Соколова
ФМБА России
В.М. Колабутину
от _____

Служебная записка

В соответствии с Положением о наставничестве прошу назначить с
«__» _____ 20__ г. на _____ месяц(а) наставником **Ф.И.О. - полностью,**
Должность с указанием структурного подразделения наставника для принятого на работу
молодого специалиста **Ф.И.О. - полностью, Должность с указанием структурного**
подразделения молодого специалиста.

На момент приема молодой специалист **обладает/не обладает** достаточными знаниями
и умениями для выполнения обязанностей в должности.

Подпись, дата

Согласен: _____

Подпись

Ф.И.О. наставника

Порядок применения стимулирующей надбавки за наставничество

Надбавка за наставничество.

1. Надбавка за наставничество применяется в целях стимулирования пополнения трудовых коллективов молодыми квалифицированными кадрами, успешного освоения вновь принятыми работниками профессиональных знаний и навыков.
2. Труд работников МО по непосредственному руководству профессиональной деятельностью молодого специалиста оплачивается в размере 15 % от месячного (должностного) оклада работников за каждого молодого специалиста в течение всего периода наставничества.
3. Начисление и отмена надбавки за наставничество производятся в соответствии с приказом генерального директора ФГБУ СЗОНКЦ им.Л.Г. Соколова ФМБА России и по согласованию с заместителем генерального директора по экономическим вопросам.

Заместитель генерального директора
по экономическим вопросам



О.К. Николаева