

ПОЛОЖЕНИЕ **о наставничестве в ОГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации и оформления в ОГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи» (далее – Учреждение) наставничества, его цели и задачи, права, обязанности и ответственность наставника и наставляемого, а также размеры и условия осуществления выплат за наставничество.

1.2. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в Положении:

Наставничество – выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению Работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы по полученной (получаемой) им профессии (специальности).

Наставник – опытный работник Учреждения, осуществляющий наставничество.

Наставляемый – работник Учреждения, которому наставник оказывает помощь в овладении навыками работы по полученной (получаемой) работником профессии (специальности).

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются:

- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
- поддержание на должном уровне профессиональных компетенций и приобретение новых в соответствии с современными требованиями нормативно правового регулирования.

2.2. Задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления работников,

развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

- оказание моральной и психологической поддержки работнику в преодолении трудностей, возникающих при выполнении его трудовых обязанностей

- адаптация работников к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

- изучение работниками требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

- оценка уровня овладения работниками специфическими знаниями, умениями и навыками, необходимыми для выполнения должностных обязанностей;

- развитие у работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;

- развитие профессионально значимых качеств личности;

- проведение тематических занятий с постоянным составом работников Учреждения по наиболее актуальным и приоритетным вопросам оказания скорой, в том числе скорой специализированной медицинской помощи, по вопросам, предложенным на рассмотрение главным врачом Учреждения, председателем врачебной комиссии Учреждения по итогам проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности с целью устранения и предупреждения нарушений в процессе диагностики и лечения пациентов;

- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений работников;

- формирование активной гражданской и жизненной позиции;

- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;

- снижение текучести кадров в Учреждении и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем;

- изучение и внедрение передового опыта наставничества других медицинских организаций здравоохранения.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается над следующими работниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности;

- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических

навыков;

- постоянно работающими работниками при проведении тематических занятий с целью поддержания профессиональных компетенций или в качестве мероприятий по предупреждению нарушений в процессе диагностики и лечения пациентов.

3.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в Учреждении и опыт работы по профессии (специальности) не менее двух лет.

Списочный состав наставников утверждается главным врачом Учреждения.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической деятельности не привлекаются.

3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.4. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее двух недель со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом главного врача Учреждения на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения.

Служебная записка на наставников, осуществляющих образовательную деятельность с постоянно работающими работниками, подаётся заместителем главного врача по медицинской части.

3.8. Наставнику устанавливается стимулирующая надбавка. Источником финансирования оплаты наставничества являются средства ОМС и областного бюджета в рамках фонда оплаты труда. Оплата за наставничество устанавливается на весь срок наставничества и производится ежемесячно в размере 25% от основного оклада за фактически отработанное в качестве наставника время на основании приказа главного врача Учреждения. При неудовлетворительном результате наставничества оплата за наставничество может быть отменена или снижена на срок до 1 месяца. В случае отсутствия результата по истечении месяца ставится вопрос об отмене наставничества либо смене наставника.

3.9. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение Учреждения;
- просьба наставника или наставляемого;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом главного врача Учреждения.

3.10. Ответственность за организацию наставничества несут:

- руководитель структурного подразделения, куда принят на работу наставляемый;
- заместитель главного врача по медицинской части в отношении постоянно работающих работников.

3.11. Руководитель структурного подразделения:

- рассматривает и утверждает индивидуальный план наставничества;
- проводит инструктаж наставников и наставляемых;
- создает необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- осуществляет систематический контроль над работой наставника;
- вносит предложения о прекращении или продлении наставничества;
- ходатайствует о поощрении наставников.

3.12. Индивидуальный план обучения и подготовка наставляемого под руководством наставника разрабатывается совместно с руководителем структурного подразделения, в котором работает наставляемый на основании должностных инструкций по соответствующей специальности.

План обучения постоянных работников на текущий год утверждается главным врачом по представлению заместителя главного врача по медицинской части Учреждения. Внеплановое обучение постоянных работников по представлению врачебной комиссии Учреждения оформляется служебной запиской заместителя главного врача по медицинской части Учреждения о внесении изменений в утвержденный план обучения.

3.13. Наставник несет ответственность за:

- выполнение плана обучения и программы адаптации;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- качественное исполнение возложенных на него функций обучения нового работника;
- обеспечение необходимого уровня профессиональной деятельности закрепленного за ним работника.

3.14. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях защиты персональных данных работника;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением трудовых обязанностей наставляемого, с его непосредственным руководителем
- осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы;
- давать наставляемому рекомендации, направленные на более эффективное выполнение им трудовых обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию процесса наставничества, программ, форм и методов адаптации;
- вносить свои предложения в индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает наставляемый о его поощрении, наложении на него дисциплинарного взыскания;
- проводить срез знаний в начале и в конце занятий при проведении групповых обучающих семинаров с постоянно работающими работниками;
- ходатайствовать о прекращении наставничества по причине достижения наставляемым надлежащего уровня квалификации для осуществления самостоятельной работы либо о продлении срока наставничества до выполнения наставляемым поставленных целей и задач.

4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- обеспечивать качественное и своевременное обучение наставляемого в течение всего периода обучения в соответствии с индивидуальным планом наставничества, а также группы обучающихся постоянных работников согласно утвержденному плану;
- ознакомить наставляемого с целями и задачами деятельности Учреждения, производственными и социально-бытовыми условиями подразделения, основами корпоративной культуры;
- ознакомить наставляемого с требованиями по обучаемой специальности, охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывать помощь в ознакомлении с основными функциональными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к их исполнению, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать

самостоятельное выполнение наставляемым работы в течение установленного периода;

- изучать профессиональные и личностные качества наставляемого, его способности и отношение к работе, помогать в поддержании деловых взаимоотношений с коллективом и руководителями разных уровней, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики;

- способствовать рациональной организации работы наставляемого, эффективному использованию медицинского оборудования, личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- оказывать наставляемому индивидуальную всестороннюю помощь в овладении профессиональными навыками, практическими приёмами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора, формированию высоких профессиональных и морально-психологических качеств.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов организации обучения через наставничество;

- получать всю необходимую информацию об особенностях профессиональной деятельности;

- получать своевременную квалифицированную помощь наставника в различных видах профессиональной деятельности;

- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника;

- участвовать в подведении итогов, знакомиться с отзывами и другими материалами, содержащими оценку его работы.

5.2. Наставляемый обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

- выполнять индивидуальный план обучения, задания наставника, согласно установленным срокам, и отчитываться перед ним;

- овладеть необходимыми профессиональными навыками, получить и использовать в работе необходимую информацию о действующих законодательных и нормативных документах, регламентирующих деятельность Учреждения и конкретного специалиста;

- использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в Учреждении;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, нормы профессиональной этики и деонтологии;
- качественно выполнять обязанности, изложенные в должностной инструкции и других нормативных документах, регламентирующих деятельность работников Учреждения.
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива Учреждения;
- участвовать в общественной жизни коллектива Учреждения.

6. Завершение наставничества

6.1. Наставничество завершается отчетом наставника перед руководителем структурного подразделения, в котором работает наставляемый.

6.2. Деятельность наставника оценивается руководителем структурного подразделения по следующим критериям:

- результативность выполнения наставляемым должностных обязанностей;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;
- способность наставляемого самостоятельно выполнять должностные обязанности.

6.3. Контроль процесса наставничества осуществляется заместителем главного врача по медицинской части и руководителем структурного подразделения, в котором работает наставляемый. Указанные лица имеют право продлить или сократить срок обучения, внести изменения в его программу и заменить наставника.

Наставническая деятельность оценивается по ее завершении с разных уровней: руководителем подразделения, наставником, коллегами, подчиненными.

Основной формой контроля является проведение руководством круглых столов с участием наставников и обучаемых.