

Галоўнае ўпраўленне аховы здароўя
Гродзенскага абласнога
выканаўчага камітэта
Дзяржаўная
ўстанова аховы здароўя
«Дзіцячая цэнтральная гарадская
клінічная паліклініка г. Гродна»

Главное управление здравоохранения
Гродненского областного
исполнительного комитета
Государственное
учреждение здравоохранения
«Детская центральная городская
клиническая поликлиника г. Гродно»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

23.05.2023 № 266

г. Гродна

г. Гродно

Об организации системы
наставничества в государственном
учреждении здравоохранения
«Детская центральная городская
клиническая поликлиника г.Гродно»

В целях организации и проведения профессионального обучения молодых работников в освоении профессии, овладения в полном объеме должностными обязанностями, адаптации в трудовом коллективе государственного учреждения здравоохранения «Детская центральная городская клиническая поликлиника г.Гродно»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о наставничестве в государственном учреждении здравоохранения «Детская центральная городская клиническая поликлиника г. Гродно»

Главный врач



Е.Е.Онегин

УТВЕРЖДЕНО

Приказ государственного
учреждения здравоохранения
«Детская центральная городская
клиническая поликлиника
г.Гродно»

от 23.05.2023 № 266

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации наставничества в государственном учреждении здравоохранения «Детская центральная городская клиническая поликлиника г. Гродно» (далее - Положение).

2. Для целей настоящего Положения используются основные термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, Законом Республики Беларусь «Об основах государственной молодежной политики», Законом Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. № 2435-ХІІ «О здравоохранении», а также следующие термины и их определения:

молодой работник - лицо, впервые назначенное на должность специалиста, не имеющее трудового стажа и опыта работы по полученной в учреждении образования специальности (профессии);

наставничество - форма преемственности поколений в части передачи опыта, знаний и навыков, направленная на профессиональное становление, формирование компетенций и ценностей, адаптации в трудовом коллективе молодых работников, посредством наблюдения, консультирования, взаимного общения между молодым работником и наставником, основанных на доверии и партнерстве;

наставник - опытный специалист организации отрасли здравоохранения (далее - организация), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, а также знаниями в области методики воспитания и работы с молодежью, участвующий в программе наставничества;

программа наставничества - комплекс мероприятий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и молодого работника в конкретных формах для ожидаемого результата.

3. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики, средством профессионального становления и карьерного развития молодых работников, который представляет собой слаженную систему взаимоотношений между молодым

работником и наставником, с возложением на последних обязанностей по содействию профессиональной адаптации молодых работников и передаче им опыта в рамках наставничества.

4. Система наставничества является гибкой и мобильной, позволяет избежать снижения качества работы организации в период адаптации вновь принятых на работу молодых работников, способствует формированию позитивных поведенческих моделей.

5. Руководитель организации совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации организует наставничество и реализует меры по стимулированию наставников.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЭТАПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

6. Целью наставничества является успешное закрепление молодого работника на месте работы, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри организации, позволяющей молодому работнику реализовывать профессиональные задачи на высоком уровне.

7. Основными задачами наставничества являются:

формирование целостной эффективной системы сопровождения молодых работников организации;

оказание методической помощи молодым работникам организации в профессиональном становлении и карьерном развитии, овладении правилами медицинской этики и деонтологии;

развитие позитивного отношения молодого работника к профессии, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него трудовые функции по занимаемой должности;

адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций трудового коллектива и правил поведения в организации, сознательного отношения к выполнению своих трудовых обязанностей;

удовлетворение потребности молодых работников в непрерывном образовании, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, формировании индивидуального стиля профессиональной деятельности;

формирование у молодого работника мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию и самореализации;

помощь молодому работнику в реализации и развитии личностных качеств, коммуникативных и управленческих умений;

привлечение молодого работника к участию в общественной жизни трудового коллектива;

формирование в организации кадрового потенциала.

8. Наставничество состоит из трех этапов:

первый этап - адаптационный: наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого работника, выявляет недостатки в его умениях и навыках для выработки программы наставничества, включающей мероприятия индивидуальной адаптации, передачи опыта, знаний и навыков, правил делового общения;

второй этап - основной: наставник разрабатывает и реализует программу наставничества, осуществляет корректировку умений и навыков молодого работника, выстраивает программу его самосовершенствования, мотивирует на закрепление на рабочем месте;

третий этап - контрольнооценочный: наставник оценивает уровень профессиональной компетентности и личностной самореализации молодого работника в трудовом коллективе.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

9. Наставничество организуется не позднее пяти рабочих дней с момента принятия молодого специалиста (работника) на работу и первоначально устанавливается продолжительностью не менее шести месяцев.

В случае необходимости срок наставничества может быть продлен до полной адаптации молодого работника в коллективе и достижения им устойчивых показателей в работе, но не более 1 года.

10. Наставниками молодых работников назначаются лица, имеющие высокий уровень профессиональной подготовки, стаж работы по профилю медицинской, фармацевтической специальности и (или) специализации молодого работника не менее 5 лет, квалификационную категорию.

11. Закрепление наставника за молодым работником осуществляется приказом руководителя организации на основании представления:

- заместителя главного врача (по медицинской части) или руководителя структурного подразделения – для молодых работников с высшим медицинским образованием;
- главной медицинской сестры или медицинской сестры (старшей)- для молодых работников со средним специальным медицинским образованием;
- руководителя кадровой службы, руководителя структурного подразделения - для иных молодых работников.

В приказе указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого работника, меры материального стимулирования. Приказ согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной

организации.

Приказ согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Приказ согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

12. При подготовке предложений по представлению кандидатуры наставника для молодого работника руководящими работниками, указанными в пункте 10 настоящего Положения, также учитываются следующие качества наставника:

готовность к передаче профессионального опыта; способность обучать и мотивировать;

умение выявить и оценить качества молодого работника, которые нуждаются в развитии;

готовность оказать помощь и поддержку молодому работнику в адаптации в коллективе;

способность служить примером в профессии;

обладать такими личностными качествами, как терпеливость, тактичность, организованность.

Организацию, руководство и контроль за осуществлением наставничества и работой наставника в структурном подразделении осуществляет руководитель структурного подразделения.

13. На весь срок наставничества между заинтересованными сторонами (наставник, молодой работник, руководитель организации, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации) заключается соглашение о трудовом сотрудничестве согласно приложению 1.

14. Работа наставника с молодым работником начинается с вводного анкетирования или собеседования, при котором молодой работник информирует о сложностях в работе на основании которых определяются цели совместной работы, желаемый результат и формируется совместная программа наставничества по примерной форме согласно приложению 2.

15. Программа наставничества включает два направления: внутри организации и за ее пределами.

Внутри организации наставник дает советы и рекомендации на рабочем месте, применяет индивидуальный способ обучения, передачи опыта и наблюдения, использует наиболее эффективные формы взаимодействия: деловые и ролевые игры, работа в малых группах, анализ ситуации, самоактуализация, разбор компетенций и др.

За пределами организации молодой работник совместно с наставником участвует в тренингах, семинарах, мастер-классах, конференциях, спортивных и культурно-массовых мероприятиях и др.

16. Наставник обязан:

ознакомить молодого работника с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы организации и структурного подразделения;

разработать совместную программу наставничества, обеспечить ее реализацию с оценкой эффективности;

акцентировать внимание молодого работника на проблемных вопросах и своевременно их устранять, поддерживать, оказывать помощь в овладении профессиональным мастерством, уметь выслушать;

передавать молодому работнику накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

всесторонне изучать профессиональные и личностные качества молодого работника, его способности и отношение к работе, помогать в поддержании деловых взаимоотношений с коллегами и руководителями разных уровней;

выявлять ошибки, допущенные молодым работником при осуществлении им профессиональной деятельности, и содействовать в их устранении;

личным примером и убеждением развивать положительные качества молодого работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации молодого работника, его дисциплине, результатах его профессионального становления;

составлять отчет по завершению наставничества и выполнения совместной программы наставничества, а также предоставлять руководителю структурного подразделения характеристику на молодого работника с указанием достигнутых результатов.

17. Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением трудовых обязанностей молодым работником, с руководителем структурного подразделения, вносить предложения о поощрении молодого работника, применении к нему мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также других вопросов, требующих решения руководителя структурного подразделения;

ходатайствовать перед руководителем структурного подразделения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности закрепленного за ним молодого работника;

ходатайствовать о прекращении наставничества по причине полной адаптации молодого работника в коллективе и достижения им устойчивых показателей в работе;

на повышение своей собственной квалификации и обучение как наставника.

18. Молодой работник обязан:

учитывать рекомендации наставника, выполнять мероприятия совместной программы наставничества, соблюдать соглашение о трудовом сотрудничестве;

в соответствии с поставленными задачами максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в организации;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

дорожить уважением своего коллектива, с достоинством вести себя на работе, активно участвовать в общественной жизни коллектива;

всесторонне анализировать допущенные ошибки, стремиться не допускать их в дальнейшем.

19. Молодой работник имеет право:

обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих трудовых обязанностей;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

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

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю организации.

20. Заместитель главного врача (по организационно-методической помощи и идеологической работе):

рассматривает и согласовывает совместную программу наставничества;

вносит предложения о смене наставника, прекращении наставничества; ходатайствует о дополнительном поощрении наставников.

создает необходимые условия для совместной работы молодого работника с закрепленным за ним наставником;

осуществляет контроль за работой наставника и проводит оценку результативности его деятельности;

вносит предложения о смене наставника, прекращении наставничества;

ходатайствует о дополнительном поощрении наставников.

21. Замена наставника производится на основании приказа руководителя организации в случаях:

увольнения наставника;

перевода наставника на другую работу;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; возникновения непреодолимых психологических барьеров во взаимодействии наставника и молодого работника.

Приказ о замене наставника согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

22. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение совместной программы наставничества, соглашения о трудовом сотрудничестве, полной адаптации молодого работника в коллективе и достижения им устойчивых показателей в работе.

Результативность работы наставника оценивает руководитель структурного подразделения на основании:

анализа работы наставника (эффективность и своевременность оказания профессиональной и социально-психологической поддержки);

установления уровня профессионального становления молодого работника в результате наставничества (укрепление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и профессионального потенциалов);

получения обратной связи от молодого работника по качеству и эффективности работы наставника.

Результаты оценки доводятся до наставника не реже 1 раза в месяц и учитываются при назначении стимулирующих выплат наставнику.

23. В Коллективном договоре учреждения предусмотрено материальное стимулирование наставников молодых специалистов путем установления надбавки за сложность и напряженность работы. Размер надбавки определяется комиссией по оплате труда учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда.

СОГЛАШЕНИЕ о трудовом сотрудничестве

Я, наставник, _____
(должность, Ф.И.О. наставника)

беру наставничество над _____
(должность, Ф.И.О. молодого работника)

и обязуюсь помочь в профессиональном становлении, повысить образовательный и культурный уровень, способствовать скорейшей адаптации в коллективе.

_____ дата

_____ подпись наставника

Я, молодой работник, _____
(должность, Ф.И.О.)

обязуюсь овладеть необходимыми профессиональными компетенциями, добросовестно выполнять поставленные цели и задачи, максимально использовать полученный от наставника опыт и знания для овладения профессией и адаптации в коллективе.

_____ дата

_____ (подпись молодого работника)

Я, руководитель организации, _____
(должность, Ф.И.О.)

обязуюсь выступать гарантом исполнения взятых наставником и молодым работником обязательств.

_____ дата

_____ (подпись руководителя организации)

Я, председатель профсоюзного комитета, _____
(должность, Ф.И.О.)

обязуюсь оказывать помощь в исполнении взятых наставником и молодым работником обязательств.

_____ дата

_____ (подпись председателя)

Приложение 2
к Положению о наставничестве

Совместная программа наставничества

Ф.И.О. молодого специалиста _____

Должность молодого работника _____

Ф.И.О. наставника _____

Должность наставника _____

на 20__ - 20__ гг.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Радел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.					
1.2.					
1.3.					
Радел 2. Адаптация в трудовом коллективе					
2.1.					
2.2.					
2.3.					
Радел 3. Направления профессионального становления					
3.1.					
3.2.					
3.3.					

Подпись наставника _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главного врача

(по организационно-методической помощи
и идеологической работе)

_____ Ф.И.О.