



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(Минздрав РТ)

П Р И К А З

от 20.02.2023

№ 1734п/23

г. Кызыл

**Об утверждении Положения
о наставничестве в медицинских организациях Республики Тыва**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 30 октября 2015 г. № 494 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных медицинских организаций Республики Тыва», Положением о Министерстве здравоохранения Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 18 апреля 2013 г. № 228 и в целях повышения профессионального мастерства и уровня компетенций молодых специалистов (врачей, медицинских сестер) в первые годы их работы в медицинских организациях, и практической подготовки молодых специалистов, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о наставничестве в медицинских организациях Республики Тыва.

2. Руководителям медицинских организаций Республики Тыва в срок до 1 марта 2023 года:

2.1. представить утвержденные Положения о наставничестве внутри медицинской организации;

2.2. направить в отдел кадрового обеспечения Министерства здравоохранения Республики Тыва утвержденные списки наставников и молодых специалистов согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Республики Тыва Ондара О.В.

4. Отделу организационно-правового обеспечения и контроля (Онгерти) направить копию настоящего приказа в медицинские организации республики.

5. Признать утратившими силу:

приказ Министерства здравоохранения Республики Тыва от 25.09.2015 г. № 1097 «Об утверждении Положения о наставничестве в медицинских организациях Республики Тыва»;

приказ от 04.02.2020 г. №100пр/20 «Об утверждении Положения о наставничестве в медицинских организациях Республики Тыва».

Министр



А.К. Югай

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в медицинских организациях Республики Тыва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации наставничества в медицинской организации (далее – МО) и определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества.

1.2. Цель наставничества – повышение профессионального мастерства и уровня компетенций молодых специалистов (врачей, медицинских сестер) в первые годы их работы в МО, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни медицинской организации.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. С целью изучения специфики работы и адаптации в коллективе к наставничеству должны быть привлечены опытные специалисты МО, имеющие первую или высшую квалификационную категорию со стажем работы не менее 10 лет.

2.2. Списочный состав и Совет наставников утверждаются главным врачом МО по представлению заместителя главного врача по медицинской части и главной медицинской сестры.

2.3. При выборе кандидатур наставников руководствуется следующими характеристиками:

- стаж работы – от десяти и более лет;
- первой или высшей квалификационной категории;
- профессиональные знания;
- практический опыт;
- общепризнанные личные профессиональные достижения;
- авторитет среди коллег.

2.4. Наставник назначается главным врачом, на основании добровольного согласия сторон. Сроки наставничества устанавливаются индивидуально, но не менее 1 года. При необходимости сроки наставничества могут быть продлены.

Критериями соответствия роли наставника следует считать:

- способность обучать и мотивировать;
- 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;
- способность служить положительной моделью в профессии и общении.

Не рекомендуется привлекать к наставнической работе медицинских работников, имеющих дисциплинарные взыскания.

2.5. Утверждение кандидатуры наставника производится приказом главного врача МО не позднее двух недель со дня назначения на должность молодого специалиста. Основанием для издания приказа является ходатайство заместителя (заведующего) структурного подразделения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, в отношении которого будет осуществляться наставническая работа (приложение № 1 к Положению).

2.6. Замена наставника производится согласно приказу главного врача МО на основании заявления заместителя (заведующего) структурного подразделения:

- в случае прекращения наставником трудовых отношений с МО;
- при переводе (назначении) наставника или молодого специалиста в другое отделение или на иную должность;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- при психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

В данном случае, при наличии уважительных причин, признанных заместителем (заведующим) структурного подразделения, в котором осуществляется наставничество. Инициатором замены может выступить либо наставник, либо молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа;

- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста.

2.7. На весь период наставничества между наставником и молодым специалистом заключается соглашение в письменной форме «О трудовом сотрудничестве».

2.8. Наставник составляет индивидуальный план и проводит оценку эффективности работы молодого специалиста (приложение № 2 к Положению).

2.9. В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, установленного приказом главного врача МО:

наставник готовит отчет о результатах работы молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество (приложение № 3 к Положению);

молодой специалист готовит отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника и представляет главному врачу МО. При необходимости молодому специалисту, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства (приложение № 4 к Положению).

Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения главным врачом МО приобщается к личному делу молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.10. Права и ответственность наставников и молодых специалистов основываются на правах и ответственности сотрудников МО, определенных

законодательством Российской Федерации и Республики Тыва и соответствующими должностными обязанностями.

2.11. Контроль процесса наставничества осуществляется заместителем (заведующим) структурного подразделения и главной медицинской сестрой.

2.12. Главный врач МО устанавливает надбавку к должностному окладу за наставничество медицинским работникам, осуществляющим функции наставника в отношении молодых специалистов, в размере 15 процентов от должностного оклада.

3. ЗАДАЧИ

3.1. 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.

3.2. Воспитание молодых специалистов на примерах работы лучших работников МО, достигших высоких производственных показателей. Использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов.

3.3. Ознакомление с историей МО, задачами по оказанию медицинской помощи населению.

3.4. Вовлечение молодых специалистов в выполнение научно-практической работы.

3.5. Формирование у молодых специалистов высокой ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику новых современных методов лечения, диагностики и профилактики.

3.6. Постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

3.7. Изучение и внедрение передового опыта наставничества других организаций здравоохранения.

3.8. Ведение установленной документации (индивидуальный план мероприятий по наставничеству, отчет наставника о результатах работы молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, отчет молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, о процессе прохождения наставничества и работе наставника).

В своей работе наставник руководствуется Положением о наставничестве, договором о трудовом сотрудничестве, должностной инструкцией.

3.9. Наставник обязан:

максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста; составлять план работы с молодым специалистом и оценивать ее эффективность;

просто и доступно акцентировать внимание молодого специалиста на проблемных вопросах и своевременно их устранять, ненавязчиво поддерживать,

осуществлять помощь в утверждении профессионального мастерства, уметь выслушать;

содействовать ознакомлению молодого специалиста с его должностными обязанностями;

ознакомить с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в МО, 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;

докладывать заместителю (заведующему) структурного подразделения о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах его профессионального становления;

составлять отчет по итогам наставнической работы.

3.10. Наставник имеет право:

подавать предложения аттестационной комиссии при проведении аттестации, при решении вопросов о выдвижении, перемещении, определении соответствия занимаемой должности молодого специалиста;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заместителю (заведующему) структурного подразделения о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству, наставник может быть отстранен от данной работы, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

3.11. Молодой специалист обязан:

выполнять правила внутреннего трудового распорядка МО и руководствоваться в работе должностной инструкцией;

в соответствии с поставленными задачами, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить основы Устава МО, получить и использовать в работе необходимую информацию о действующих законодательных и нормативных документах, регламентирующих деятельность МО и конкретного специалиста;

максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в МО;

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.

3.12. Молодой специалист имеет право:

пользоваться имеющейся в МО 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 руководителю структурного подразделения.

Оформляется на бланке организации

ПРИКАЗ
(типовая форма)

г. КЫЗЫЛ

« _____ » _____ 20 _____ г.

№ _____

О назначении наставников молодым специалистам,
в отношении которых осуществляется наставничество

В соответствии с (*дата, номер, наименование нормативно-правового акта*), в целях оказания практической помощи в профессиональном становлении и приобретении профессиональных знаний и навыков молодыми специалистами медицинского профиля, впервые поступившими на работу в (*наименование медицинской организации*), и на основании служебной записки (*дата, должность, ФИО руководителя структурного подразделения*) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить наставников молодым специалистам, в отношении которых осуществляется наставничество, на сроки согласно приложению настоящего приказа.

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1. Организовать на плановой основе работу наставников и молодых специалистов, в отношении специалистов осуществляется наставничество.

2.2. Ежеквартально анализировать состояние и результаты работы наставников и молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.3. По результатам наставничества вносить предложения о поощрении наставников.

3. Кадровой службе обеспечить ознакомление наставников и молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество, с настоящим приказом, а также обеспечить организованное и документационное сопровождение наставничества.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на (*руководителя структурного подразделения*).

Должность руководителя _____

(подпись)

И.О. Фамилия

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ
(типовая форма)

(наименование медицинской организации)

(наименование структурного подразделения)

Ф.И.О. молодого специалиста _____

Должность _____

Ф.И.О. наставника _____

Должность _____

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

| № п/п | Наименование и содержание мероприятий | Сроки выполнения | Отметка о выполнении (дата, подпись наставника) |
|-------|---|------------------|---|
| 1. | Представление молодого специалиста коллективу, ознакомление с организационной структурой медицинской организации. | | |
| 2. | Ознакомление молодого специалиста с рабочим местом. | | |
| 3. | Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями и задачами. | | |
| 4. | Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму, охране труда и технике безопасности, организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций по организации и выполнению должностных обязанностей (указываются конкретные мероприятия). | | |
| 5. | Ознакомление с порядком и особенностями ведения рабочей документации (указывается конкретная документация). | | |
| 6. | Ознакомление с используемой компьютерной техникой и программным обеспечением. | | |
| 7. | Ведение совместных амбулаторных приемов наставником и молодым | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | специалистом (для специалистов амбулаторной службы). | | |
| 8. | Организация изучения нормативной правовой базы и литературы по профессиональной деятельности. | | |
| 9. | Оказание консультативной помощи в работе по специальности. | | |
| 10. | Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии. | | |
| 11. | Ознакомление с ограничениями, налагаемыми на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, в соответствии с антикоррупционным законодательством. | | |
| 12. | Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных за период наставничества. | | |
| 13. | Предоставление отчета молодого специалиста о процессе прохождения наставничества и работе наставника. | | |
| 14. | Иные мероприятия. | | |

(должность молодого специалиста)

(подпись)

(ФИО)

(должность наставника)

(подпись)

(ФИО)

*(должность руководителя
структурного подразделения)*

(подпись)

(ФИО)

*(должность руководителя
медицинской организации)*

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Отчет наставника о результатах работы
молодого специалиста, в отношении которого
осуществлялось наставничество
(типовая форма)

_____ *(наименование медицинской организации)*

_____ *(наименование структурного подразделения)*

1. Ф.И.О. наставника _____

2. Должность _____

3. Ф.И.О. молодого специалиста _____

4. Должность _____

5. Период наставничества: с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

6. Информация об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом мероприятий по наставничеству _____

7. Выводы по итогам наставничества _____

8. Рекомендации по итогам наставничества _____

(должность наставника)

(подпись)

(ФИО)

*(должность руководителя
структурного подразделения)*

(подпись)

(ФИО)

*(должность руководителя
медицинской организации)*

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен(а),

(должность молодого специалиста)

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Отчет молодого специалиста, в отношении которого
осуществлялось наставничество, о процессе прохождения
наставничества и работе наставника
(типовая форма)

_____ (наименование медицинской организации)

_____ (наименование структурного подразделения)

1. Ф.И.О. молодого специалиста _____
2. Должность _____
3. Ф.И.О. наставника _____
4. Должность _____
5. Период наставничества: с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
6. Используя шкалу от 1 до 10 (где 10-максимальная оценка, 1-минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам:

| № п/п | Вопрос | Оценка в баллах |
|-------|--|-----------------|
| 1. | Достаточно ли было времени, проведенного с Вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков? | |
| 2. | Как бы Вы оценили требовательность наставника? | |
| 3. | Насколько полезными оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по Вашей специальности? | |
| 4. | Насколько полезными оказались полученные в ходе наставничества практические навыки для выполнения индивидуального плана мероприятий? | |
| 5. | Насколько быстро Вам позволили освоиться знания об истории, культуре общения, принятых нормах и формах работы внутри учреждения? | |
| 6. | Являются ли полученные в ходе наставничества знания, навыки и умения достаточными для | |

| | | |
|--|---|--|
| | самостоятельно выполнения Ваших должностных обязанностей? | |
| | Итого в баллах: | |

7. Информация об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом мероприятий по наставничеству _____

8. Какие наиболее важные, на Ваш взгляд, знания и умения для успешного выполнения должностных обязанностей Вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества? _____

(должность молодого специалиста)

(подпись)

(ФИО)

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

(должность руководителя
медицинской организации)

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ г.