



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 30.12.2020

г. Мурманск

№ 759

**Об организации наставничества
в медицинских организациях, подведомственных
Министерству здравоохранения Мурманской области**

В целях оказания практической помощи в профессиональном становлении в приобретении профессиональных знаний и навыков молодыми специалистами медицинского профиля, впервые поступившими на работу в медицинские организации, подведомственные Министерству здравоохранения Мурманской области, и определения порядка проведения работы по наставничеству **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Примерное положение о наставничестве молодых специалистов в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 1);

1.2. Примерное положение о совете по наставничеству в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение №2);

1.3. Рекомендации наставнику по осуществлению процесса наставничества в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 3).

1.4. Типовой приказ о назначении наставников молодым специалистам в отношении которых осуществляется наставничество, в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 4);

1.5. Типовую форму соглашения о сотрудничестве между наставником и молодым специалистом в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 5)

1.6. Типовую форму индивидуального плана мероприятий по наставничеству в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 6);

1.7. Типовую форму отчета наставника о результатах работы молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество (Приложение № 7);

1.8. Типовую форму отчета молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, о процессе прохождения наставничества и работе наставника (Приложение № 8).

2. Рекомендовать руководителям медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области:

2.1. Организовать работу по разработке и утверждению в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области соответствующих локальных нормативных актов на основании приложений, утвержденных настоящим приказом;

2.2. Обеспечить функционирование института наставничества в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области.

2.3. Предусмотреть материальное стимулирование деятельности наставников, установлением персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (в пределах существующего фонда оплаты труда), применять иные меры стимулирования их деятельности, в том числе предусмотренные разделом VII приложения № 1 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



Д.В. Паньчев

Приложение № 1
к приказу
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от «30» декабря 2020

**Примерное положение о наставничестве молодых специалистов
в медицинских организациях, подведомственных
Министерству здравоохранения Мурманской области**

I. Общие положения

1. Настоящее положение о наставничестве определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (далее – медицинские организации).

2. Наставничество представляет собой форму профессионального становления и развития молодых специалистов под наблюдением наставника, направленную на совершенствование качества профессиональной подготовки, знаний, умений и практических навыков, надлежащее исполнение должностных обязанностей, адаптацию в трудовом коллективе, ознакомление с особенностями работы в медицинской организации.

3. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики, средством воспитания и обучения медицинских работников, впервые принятых на работу в медицинскую организацию после окончания образовательного учреждения.

4. Участниками наставничества являются:

- молодой специалист (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – окончивший образовательное учреждение высшего профессионального образования и/или дополнительного профессионального образования, прошедший процедуру первичной аккредитации специалиста, поступивший на работу в медицинскую организацию и осуществляющий свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение установленного срока;

- наставник – высококвалифицированный сотрудник медицинской организации, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий в индивидуальном порядке работу по подготовке к профессиональной деятельности молодого специалиста, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

- руководитель структурного подразделения – лицо, управляющее процессом наставничества;

- руководитель (заместитель руководителя) медицинской организации;

- представитель кадровой службы медицинской организации – лицо, координирующее процесс реализации наставничества, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества.

II. Цели и задачи наставничества

1. Целями наставничества являются:

- адаптация в коллективе и подготовка молодых специалистов к самостоятельному выполнению должностных обязанностей;
- оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний, умений и навыков, способствующих качественному исполнению должностных обязанностей;
- воспитание у молодых специалистов требовательности к себе, заинтересованности в результатах трудовой деятельности, дисциплинированности, повышении профессионального мастерства и уровня компетенции;
- овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни медицинской организации.

2. Задачами наставничества являются:

- минимизация периода адаптации молодых специалистов к условиям осуществления профессиональной деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно, ответственно и своевременно выполнять возложенные на них функциональные обязанности по занимаемой должности и повышать свой профессиональный уровень;
- развитие профессионально-значимых качеств личности молодых специалистов;
- формирование сплоченного грамотного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных врачей-наставников, снижение текучести кадров.

III. Организация наставничества

1. Наставничество устанавливается в отношении лиц, исполнение должностных обязанностей которых требует обеспечения профессионального становления, развития и адаптации, в том числе расширения или освоения новых профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками.

Наставничество осуществляется в отношении лиц:

- 1) врачей-специалистов, заключивших с медицинской организацией трудовой договор по основному месту работы в течение одного года после:
 - окончания обучения в образовательной организации высшего образования;
 - увольнения с военной службы по призыву (для лиц, призванных на военную службу в год окончания обучения в образовательной организации высшего образования);
 - истечения, досрочного прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для лиц, которым отпуск по уходу за ребенком предоставлен в период получения образования в образовательной

организации высшего образования либо в течение девяти месяцев после окончания обучения в образовательной организации высшего образования);

- окончания периода фактического осуществления ухода за ребенком, не достигшим возраста трех лет (для лиц, ребенок которых был рожден в период получения образования в образовательной организации высшего образования либо в течение девяти месяцев после окончания обучения в образовательной организации высшего образования);

- окончания интернатуры, ординатуры либо аспирантуры (для лиц, поступивших в интернатуру, ординатуру, аспирантуру в год окончания обучения в образовательной организации высшего образования);

2) специалистов со средним профессиональным медицинским образованием, заключивший с медицинской организацией трудовой договор по основному месту работы в течение одного года после:

- окончания обучения в профессиональной образовательной организации;

- увольнения с военной службы по призыву (для лиц, призванных на военную службу в год окончания обучения в профессиональной образовательной организации);

- истечения, досрочного прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для лиц, которым отпуск по уходу за ребенком предоставлен в период получения образования в профессиональной образовательной организации либо в течение девяти месяцев после окончания обучения в профессиональной образовательной организации);

- окончания периода фактического осуществления ухода за ребенком, не достигшим возраста трех лет (для лиц, ребенок которых был рожден в период получения образования в профессиональной образовательной организации либо в течение девяти месяцев после окончания обучения в профессиональной образовательной организации).

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество приобретает статус молодого специалиста.

На молодого специалиста распространяются все требования трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов медицинской организации.

Статус молодого специалиста действует в течение всего периода наставничества.

В случае перевода в установленном в медицинской организации порядке молодого специалиста из одного подразделения в другое этот статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Статус молодого специалиста может быть продлен в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;

- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;

- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения

трудового договора по инициативе молодого специалиста или по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьями 80 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. К работе в качестве наставников привлекаются высококвалифицированные медицинские работники, проявившие способности к воспитательной работе, пользующиеся авторитетом в коллективе, имеющие практические навыки осуществления служебных обязанностей по должности, замещаемой молодым специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество, а также имеющие стаж работы по данной специальности не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

Кандидатуры наставников предлагаются заведующими структурных подразделений, главной медицинской сестрой, заместителями главного врача.

Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом руководителя медицинской организации о назначении наставника молодому специалисту, в отношении которого осуществляется наставничество, не позднее двух недель с момента приема на работу молодого специалиста. Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка руководителя структурного подразделения, в котором осуществляется наставничество, при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста.

Наставничество осуществляется наряду с исполнением наставником основных должностных обязанностей.

Максимальное число молодых специалистов, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать двух человек.

Специалисту, являющемуся наставником, в период осуществления обязанностей наставника производятся выплаты стимулирующего характера.

Замена наставника осуществляется на основании приказа руководителя медицинской организации по письменному обращению соответствующего руководителя структурного подразделения, наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество:

- при прекращении наставником трудовых отношений с медицинской организацией;
- при переводе наставника или молодого специалиста в другое подразделение медицинской организации или на иную должность;
- при неисполнении наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества (невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствие наставника по причине временной нетрудоспособности или длительной командировке более 30 календарных дней).

В случаях замены наставника по вышеперечисленным причинам:

- период осуществления наставничества не изменяется;
- индивидуальный план мероприятий по наставничеству изменению не

подлежит;

- молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, при подготовке отчета по результатам наставничества указывает информацию о работе всех наставников, участвовавших в его адаптации.

3. Период наставничества составляет от 6 месяцев до 1 года и устанавливается приказом руководителя медицинской организации. Продолжительность наставничества предлагается руководителем структурного подразделения в зависимости от степени профессиональной подготовки молодого специалиста. В срок наставничества не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам молодого специалиста. В случае быстрого и успешного освоения молодым специалистом необходимыми навыками, наставничество по согласованию с руководителем структурного подразделения и наставником может быть завершено досрочно.

Наставничество прекращается до истечения установленного срока в следующих случаях:

- переход молодого специалиста на иную должность, исполнение должностных обязанностей по которой не требует осуществления наставничества;

- увольнение молодого специалиста.

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

IV. Руководство наставничеством

1. Руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет руководитель медицинской организации.

2. Организацию наставничества в конкретном структурном подразделении осуществляет руководитель данного структурного подразделения, который:

- определяет количество молодых специалистов, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы;

- определяет (предлагает) срок наставничества в зависимости от уровня профессиональной подготовки молодого специалиста;

- определяет (предлагает) кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним молодого специалиста, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

- создает необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста (при наличии возможности – организует рабочее место молодого специалиста в одном кабинете с наставником).

- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с молодым специалистом, обеспечивает своевременное

представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

2. Контроль за организацией наставничества осуществляет руководитель кадровой службы медицинской организации, который:

- обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;

- предлагает меры поощрения наставников.

Кадровая служба организации осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества.

Организационное сопровождение наставничества заключается в:

- оказании содействия руководителю структурного подразделения в вопросах подбора наставников;

- анализе, обобщении опыта работы наставников;

- поддержании контакта с наставником и молодым специалистом для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции;

- распространении позитивного опыта наставничества.

Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

- подготовке проектов локальных нормативных актов медицинской организации, сопровождающих процесс наставничества, в т.ч. приказов о назначении наставников молодым специалистам в отношении которых осуществляется наставничество;

- оказании консультационной помощи наставникам в разработке индивидуального плана наставничества;

- осуществлении контроля за завершением периода наставничества и приобщении копии приказа о назначении наставников молодым специалистам, в отношении которых осуществляется наставничество, отчетов об итогах наставничества и других документов к личному делу молодого специалиста.

3. При наличии в организации десяти и более наставников создается совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с кадровой службой организации, в том числе:

- разрабатывает мероприятия по совершенствованию механизма наставничества;

- рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников;

- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании молодых специалистов;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;

- заслушивает на заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

V. Обязанности и права сторон

1. В своей работе наставник и молодой специалист руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, данным Положением о наставничестве, должностными инструкциями и актами, определяющими права и обязанности сторон.

2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства и нормативные документы, регулирующие деятельность медицинской организации, должностные инструкции и акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста;
- разработать, согласовать с руководителем структурного подразделения и руководителем медицинской организации не позднее шести рабочих дней со дня издания приказа о назначении наставника молодому специалисту индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
- ознакомить молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, задачами и функциями медицинской организации и ее структурных подразделений;
- обеспечить изучение молодым специалистом нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов организации, регламентирующих его трудовую деятельность;
- максимально индивидуализировать процесс адаптации молодого специалиста;
- оказывать молодому специалисту помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей;
- выявлять и совместно устранять допущенные молодым специалистом ошибки в профессиональной деятельности;
- оказывать помощь молодому специалисту при его обращении за профессиональным советом;
- передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- проявлять терпение и внимание к молодому специалисту, в корректной форме давать оценку результатам его работы и поведения;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;
- информировать руководителя структурного подразделения о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;
- подготовить и предоставить руководителю медицинской организации в течение 10 календарных дней по окончании, установленного приказом срока наставничества, отчет о результатах работы молодых специалистов, в отношении которых осуществлялось наставничество, согласованный с руководителем структурного подразделения.

Отчет наставника после согласования с руководителем медицинской организации передается в кадровую службу для приобщения к личному делу молодого специалиста.

3. Наставник имеет право:

- контролировать исполнение молодым специалистом должностных обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей молодым специалистом, вносить предложения руководителю подразделения о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим

вопросам, требующим решения руководителей;

- давать молодому специалисту задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;

- с согласия руководителя медицинской организации привлекать других работников для дополнительного обучения молодого специалиста;

- требовать у молодого специалиста предоставления отчетов о выполненной работе как в устной, так и в письменной форме.

3. За ненадлежащее исполнение функций по наставничеству наставник может быть отстранен от осуществления наставничества.

4. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:

- изучать законодательные и иные нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы медицинской организации, регламентирующие вопросы его профессиональной деятельности;

- подробно ознакомиться со своими должностными обязанностями, основными направлениями деятельности организации;

- выполнять индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения должностных обязанностей;

- совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

- информировать наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

- подготовить и предоставить руководителю медицинской организации в течение 10 календарных дней по окончании, установленного приказом срока наставничества, отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, согласованный с руководителем структурного подразделения.

Отчет молодого специалиста после согласования с руководителем медицинской организации передается в кадровую службу для приобщения к личному делу молодого специалиста.

5. Молодой специалист имеет право:

- пользоваться имеющейся в структурном подразделении служебной, нормативной документацией, учебно-методической литературой;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;

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

VII. Стимулирование деятельности наставника

1. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование молодым специалистом в практической

деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность;

- самостоятельность молодого специалиста при принятии решений и выполнении им должностных и профессиональных обязанностей;

- ответственность, организованность и исполнительность молодого специалиста при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

2. Результаты работы наставника могут учитываться при продвижении его по службе, материальном и нематериальном стимулировании.

В целях стимулирования деятельности наставника с момента выхода приказа о назначении наставников молодым специалистам в отношении которых осуществляется наставничество к должностному окладу наставника на весь период наставничества устанавливается персональный повышающий коэффициент в размере, определяемом коллективным договором, положением об оплате труда медицинской организации за каждого молодого специалиста. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Мурманской области.

Размер повышающего коэффициента к должностному окладу наставника может понижаться приказом руководителя организации по согласованию с профсоюзным комитетом на основании ходатайства руководителя кадровой службы, совета наставников или руководителя соответствующего структурного подразделения организации в связи с недобросовестным отношением наставника к выполнению обязанностей по обучению и воспитанию закрепленного за ним молодого специалиста.

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя медицинской организации к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, вручение ценного подарка, награждение иными ведомственными наградами;

- помещение фотографии наставника на доску почета медицинской организации;

- материальное поощрение (выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания).

3. В коллективный договор медицинской организации могут быть внесены положения о дополнительном стимулировании работы наставников: учреждение грамоты "Лучший наставник организации", объявление благодарности, вручение ценного подарка, выплата премии и др.

Приложение № 2
к приказу
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от «30» декабря 2020

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ
В МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
МИНИСТЕРСТВУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Совет по наставничеству образуется в целях методического обеспечения организации, процесса прохождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи руководителям структурных подразделений в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество (далее – молодых специалистов).

2. В совет по наставничеству входят действующие наставники, работники, обладающие опытом проведения наставничества, представители кадровой службы организации, а также руководитель (заместитель руководителя) организации.

3. На первом заседании совета по наставничеству избираются председатель и его заместитель, а также секретарь совета, распределяются обязанности между членами совета. Секретарь совета избирается из представителей кадровой службы организации.

4. Периодичность заседаний совета по наставничеству устанавливается решением совета по наставничеству, но не реже одного раза в квартал. Для участия в его заседаниях могут приглашаться руководители структурных подразделений организации, в которых осуществляется наставничество.

5. На заседаниях совета по наставничеству предлагаются кандидатуры наставников, обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества, оцениваются результаты проведения наставничества, предлагаются технологии по совершенствованию механизма наставничества.

6. Руководитель медицинской организации может назначить проведение заседания совета по наставничеству для решения вопросов, связанных с его деятельностью.

7. Совет по наставничеству:

- рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных специалистов;

- обеспечивает систематическое рассмотрение на заседаниях вопросов организации наставничества;

- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в

планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации молодых специалистов;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;

- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе;

- вносит предложения руководителю (заместителю руководителя) организации о мерах поощрения наставников;

- вносит предложения руководителю (заместителю руководителя) организации об отстранении от наставничества работников, недобросовестно относящихся к работе по наставничеству.

8. Организационное и документационное обеспечение работы совета по наставничеству осуществляется секретарем совета. Секретарь обеспечивает учет и ведение следующих документов:

- протоколов заседаний совета по наставничеству;

- списка членов совета по наставничеству;

- годовых отчетов о проделанной работе.

9. Учетные документы совета по наставничеству хранятся в течение пяти лет, после чего уничтожаются по акту.

Приложение № 3
к приказу
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от «30» декабря 2020

**РЕКОМЕНДАЦИИ НАСТАВНИКУ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРОЦЕССА НАСТАВНИЧЕСТВА
В МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
МИНИСТЕРСТВУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Перед Вами стоит интересная и творческая задача – помочь новому коллеге познакомиться с организацией, включиться в рабочий процесс, создать для него комфортную и дружескую атмосферу. В этом Вам помогут рекомендации, представленные ниже.

Наставником является работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию в организации молодого специалиста.

Переход на новое место работы неизбежно сопровождается определенным периодом адаптации. Задача наставника заключается в том, чтобы помочь сотруднику почувствовать себя комфортно в новом коллективе, осуществить организационные и разъяснительные мероприятия, связанные с переходом на новую работу, а также передать молодому специалисту опыт и знания, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

Рекомендации по первичной адаптации молодого специалиста:

1. Расскажите молодому специалисту, какая форма обращения принята в Вашем подразделении.

2. Расскажите молодому специалисту об организации, о структурном подразделении в котором Вы работаете, об особенностях работы в организации и в структурном подразделении.

3. Проявите интерес к личности молодого специалиста. Спросите его о предыдущем месте работы, семье, достижениях, об образовании.

4. Пообедайте вместе с молодым специалистом в его первый рабочий день.

5. Посоветуйте молодому специалисту ознакомиться с методическими рекомендациями об организации наставничества.

6. При поручении первых заданий молодому специалисту спросите, как продвигается их выполнение и окажите помощь в случае возникновения затруднений.

7. Будьте доброжелательны к молодому специалисту и внимательны к его нуждам. Будьте готовы отвечать на все возникающие вопросы. Проявляйте терпение и уважение.

Рекомендации для наставника по общению при осуществлении наставничества:

1. Старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем личностно-ориентированные утверждения, то есть обращайтесь большее

внимание на поступки и старайтесь давать характеристику событиям и поступкам молодого специалиста, а не его личности. Используйте описательные, а не оценочные высказывания. Объективно описывайте произошедшую ситуацию, а также свою реакцию на события и их последствия. Предлагайте приемлемые альтернативы.

2. При общении с молодым специалистом старайтесь подчеркивать уважение к нему, проявлять гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям. Стремитесь не к доминированию, а к равноправному двустороннему обмену информацией. Определите области взаимного согласия или позитивные характеристики собеседника прежде, чем говорить о возможных разногласиях или негативных характеристиках. Сформулируйте у молодого специалиста позитивное отношение к работе и коллективу, поддержите его энтузиазм и уверенность в себе, найдите повод, чтобы его похвалить.

3. В ходе обучения делайте особый акцент на сферах, подконтрольных молодому специалисту, а не на тех факторах, которые не могут быть изменены, или находятся вне сферы его компетенции.

4. Ваши утверждения должны отражать Ваше мнение, то есть носить личный характер, добивайтесь того же и от молодого специалиста. Старайтесь не заменять слово «я» безликим понятием «руководство».

5. Демонстрируйте поддерживающее выслушивание молодого специалиста. Обеспечивайте контакт «глаза в глаза» и применяйте навыки невербального общения. Используйте те или иные реакции в зависимости от того, к какому типу может быть отнесена данная ситуация: к наставничеству или к консультированию.

Кодекс наставника

1. Постоянно работайте над повышением своего профессионального и культурного уровня.

2. Будьте примером. Все, что вы требуете от молодого специалиста, вы должны знать и уметь сами.

3. Не забывайте, что наставник является руководителем процесса обучения, а не руководителем молодого специалиста.

4. Ведите диалог с молодым специалистом на равных, будьте дипломатичны.

5. Не говорите плохо об организации и руководстве. Будьте лояльны по отношению к государству.

6. Не обсуждайте с молодым специалистом личные качества и недостатки ваших коллег и руководителей.

7. Не обсуждайте со своими коллегами личные качества и недостатки ваших подопечных.

8. Четко и понятно формулируйте задачи.

9. Правильно распределяйте время работы.

10. Комбинируйте различные способы обучения. Больше практики!

11. Творчески подходите к выполнению своей работы.

12. Всегда давайте обратную связь, как положительную, так и отрицательную.

13. Оценивайте не личность молодого специалиста, а сделанную им

работу.

14. Хвалите молодого специалиста, если проделанная им работа заслуживает одобрения.

15. Уважайте мнение молодого специалиста.

16. Не бойтесь признавать свои ошибки.

17. Помогайте молодому специалисту преодолевать возникающие трудности.

18. Не допускайте, чтобы ваше плохое настроение сказывалось на работе с молодым специалистом.

Наставничество может быть организовано формально в соответствии с разработанными в организации методическими рекомендациями об организации наставничества, а может проходить неформально и становиться естественной частью организационной культуры.

Помните, что именно Вам поручена ответственная и непростая задача по адаптации молодого специалиста в организации, и именно от Вас зависит, насколько удачно он волеется в коллектив.

Приложение № 4
к приказу
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от «30» декабря 2020

Оформляется на бланке организации

ПРИКАЗ
(типовая форма)

Мурманск

« » 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 в 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*)
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить наставников молодым специалистам, в отношении которых осуществляется наставничество, на сроки согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений:

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

2.2. Ежемесячно 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 организационное и документационное сопровождение наставничества.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на (*руководителя медицинской организации*).

Должность руководителя

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к приказу
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от «30» декабря 2020

**ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ
МЕЖДУ НАСТАВНИКОМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ**

Я, наставник, _____
(должность, Ф.И.О. наставника)
беру на обучение _____
(должность, Ф.И.О. молодого специалиста)
и обязуюсь помочь овладеть профессией, повысить образовательный и
культурный уровень, способствовать скорейшей адаптации в коллективе.

(дата)

(подпись наставника)

Я, молодой специалист, _____
(должность, Ф.И.О. молодого специалиста)
обязуюсь овладеть необходимыми профессиональными навыками,
добросовестно выполнять поставленные цели и задачи, максимально
использовать полученный от наставника опыт и знания для овладения
профессией.

(дата)

(подпись молодого специалиста)

Приложение № 6
к приказу
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от « 30 » декабря 20 20

**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 ¹	Сроки выполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись наставника) ²
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).		

¹ Индивидуальный план мероприятий может меняться в зависимости от должности занимаемой молодым специалистом, перечня должностных обязанностей, сложности заданий, других факторов. Порядок мероприятий должен составляться по хронологии.

² Заполняется наставником в свободной форме: выполнено, не выполнено, требуется повторное изучение и т. д.

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.

Приложение № 7
к приказу
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от «30» декабря 2020

**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 _____

_____	_____	_____
<i>(должность наставника)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
_____	_____	_____
<i>(должность руководителя структурного подразделения)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
_____	_____	_____
<i>(должность руководителя медицинской организации)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>

« _____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен(а),

_____	_____	_____
<i>(должность молодого специалиста)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 8
к приказу
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от «30» декабря 2020

**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 самостоятельного 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