

КГП на ПХВ
«Городская больница №4
города Усть-Каменогорска»



УТВЕРЖДЕН

приказом главного врача

С. А. Попов

2018г.

Положение о наставничестве

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение предназначено для внутреннего использования сотрудниками КГП на ПХВ «Городская больница №4 г. Усть-Каменогорска», которые участвуют в программе наставничества для определения индивидуального плана стажировки в период прохождения испытательного срока.

1.2. Данное положение определяет и устанавливает:

- основные понятия, используемые при осуществлении наставничества в организации;
- цели и задачи системы наставничества;
- требования к организации наставничества;
- профессионально-квалификационные требования, предъявляемые к наставнику;
- порядок назначения наставника;
- формы работы наставника с сотрудником;
- порядок отчетности и контроля программы наставничества;
- права и обязанности всех участников программы наставничества.

Понятия, определения

1.3. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания вновь принятых на работу работников (специалистов) под наблюдением наставника. Оно направлено на совершенствование персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

1.4. Стажировка – производственное обучение для овладения какой-либо специальностью или повышение квалификации перед вступлением в должность. Стажировка также используется для повышения профессионального уровня и деловых качеств сотрудника, претендующего на вакантную (новую) должность или повышение категории.

1.5. Стажер – лицо, поступившее на работу в больницу, осуществляющее свою деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока (для овладения какой-либо специальностью или повышения квалификации перед вступлением в должность), отведенного для оценки его способностей.

1.6. Наставник – высококвалифицированный сотрудник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми работниками по их адаптации к производственной деятельности, производственной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

1.7. Оценка – это определение уровня эффективности выполнения работы сотрудником (стажером), измерение его достижений.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ

2.1. Цель наставничества – оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в структурных подразделениях больницы кадрового ядра.

2.2. Основные задачи наставничества:

— адаптировать к работе и закрепить работников в соответствующих подразделениях, ускорить процесс профессионального становления работника и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;

— привить работникам интерес к медицинской деятельности и порученному делу, добросовестность, дисциплинированность, бдительность, гражданскую и правовую активность, сознательное и творческое отношение к выполнению возложенных обязанностей;

— помочь стажерам освоить на новом рабочем месте знания и навыки, приобретенные работником при профессиональной подготовке, по безопасному выполнению своих функциональных обязанностей;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями работников:

— лицами, впервые принятыми на работу;

— работниками, перемещенными на другое рабочее место, если выполнение ими функциональных обязанностей требует расширения или углубления профессиональных знаний и новых практических навыков;

— работниками, имеющими перерыв в работе, к которой не предъявляются дополнительные требования безопасности по профессии более трех лет;

— выпускники высших и средних специальных учебных заведений.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного до трех месяцев для всего персонала;

3.3. Наставники подбираются из наиболее квалифицированных работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способных обучать и пользующихся авторитетом в коллективе.

3.4. Наставник выбирает план стажировки для работника (стажера) из числа планов, которые утверждены.

3.5. Наставникам определяется дополнительное материальное поощрение в размере до 25% от должностного оклада, на основании предоставленных служебных записок от руководителей структурных подразделений.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Права

4.1. С согласия непосредственного руководителя подключать других работников для дополнительного обучения стажера.

4.2. Требовать отчеты о выполненной работе у нового работника, как в устной, так и в письменной форме.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью работника (стажера), вносить предложения непосредственному

руководителю (заведующему отделением, начальнику отдела, старшей медсестре) о его поощрении, применять меры дисциплинарного воздействия.

Обязанности

4.4. Знать требования законодательства, инструкции, регулирующие деятельность больницы, акты, определяющие права и обязанности работника (стажера) по занимаемой должности.

4.5. Всесторонне изучать волевые, деловые и нравственные качества работника, его отношение к работе, коллективу, гражданам, бытовые условия, увлечения.

4.6. Оказывать работнику (стажеру) индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения работы, возложенных задач и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Личным примером развивать положительные качества работника, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью, вносить предложения руководству больницы о его поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Периодически докладывать в службу управления персоналом о процессе адаптации работника, его дисциплине и поведении, результатах своего личного влияния на его становление.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА (СТАЖЕРА)

Права

5.1. Обращаться за помощью к своему наставнику.

5.2. Вносить предложения по улучшению процесса наставничества.

Обязанности

5.3. Стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний.

5.4. Представлять отчеты о проделанной работе как в устной, так и в письменной форме.

6. РУКОВОДСТВО НАСТАВНИЧЕСТВОМ

6.1. Непосредственное руководство наставничеством осуществляют руководители структурных подразделений (для врачебного персонала), старшие медсестры (для среднего медицинского персонала), при их отсутствии лица, назначенные в соответствии с приказами о резервах.

6.2. Руководитель структурного подразделения обязан:

- представить вновь принятого работника личному составу структурного подразделения;

- создать необходимые условия для работы стажера, выполнения ими возложенных задач;

- организовать обучение наставников, оказывать им методическую помощь в составлении планов работы и разрешении их профессиональных нужд;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества.

7. ОТЧЕТ О ЗАВЕРШЕНИИ СТАЖИРОВКИ

7.1. До окончания испытательного срока наставник работника оценивает результаты выполнения поставленных задач, оценивает личностные и профессиональные качества, дает свое заключение о прохождении испытательного срока в Листе оценки испытательного срока.

7.2. Лист оценки испытательного срока направляется в Службу управления персоналом (желательно за 10 дней до окончания испытательного срока).

7.3. Профессиональная адаптация считается успешной, если в результате проведенной оценки работник оценивается как соответствующий занимаемой должности.

7.4. Если в ходе прохождения испытательного срока, выявляется несоответствие работника должности, непосредственный руководитель работника документирует это в Листе оценки испытательного срока. Работнику сообщается об увольнении не позднее, чем за три дня до даты истечения испытательного срока. После этого происходит процедура увольнения Работника согласно действующему законодательству Республики Казахстан в установленном порядке.