



ГБУЗ «Городская больница №4»

Положение о наставничестве

Издание 1

Дата ввода в действие: 01.05.2014г

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ № 90 П.4 ОТ
30.04 2014Г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 4»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в ГБУЗ «Городская больница № 4», права и обязанности наставников и молодых специалистов (стажеров).

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых сотрудников

ГБУЗ «Городская больница № 4», в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой, должностной компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – опытный сотрудник организации, принимающий на себя функции по обучению новых сотрудников в период прохождения ими периода адаптации.

Молодой специалист – новый сотрудник организации, прикрепляемый за наставником на период адаптации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целями наставничества являются адаптация молодых специалистов (стажеров) к работе в ГБУЗ «Городская больница № 4», на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации персонала, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов. Для скорейшего достижения молодыми специалистами необходимых производственных показателей, снижение текучести персонала и мотивирования новых сотрудников к установлению длительных трудовых отношений.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи молодому специалисту (стажеру) в освоении профессии и овладении в полном объеме должностных обязанностей, ознакомление с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;

стр. 1 из 9

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью и коммерческой тайной. Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания, использован иным образом без разрешения.

- обучение молодых специалистов (стажеров) в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению молодым специалистом (стажером) высокого качества труда;
- вхождение молодого специалиста (стажера) в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений;
- воспитание у молодого специалиста (стажера) чувства личной ответственности за эффективный труд на порученном участке работы.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа главного врача

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется в следующем порядке.

3.2.1. Руководитель подразделения, в котором организуется наставничество, на первом этапе выбирает наставников из наиболее подготовленных специалистов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных производственных достижений;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности не менее пяти лет.

3.2.2. Начальник отдела кадров выбирает наставника из предложенных руководителями подразделений кандидатов.

3.3. Сотрудник назначается наставником с его согласия. Приказ о назначении наставника и сроках осуществления наставничества издается не позднее трех дней с момента приема на работу сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более трех молодых специалистов (стажеров).

3.5. Замена наставника производится приказом главного врача в случаях:

- продолжительного отсутствия наставника;
- изменения должности или региона работы наставника;
- изменения должности молодого специалиста (стажера);
- увольнения наставника из организации;
- отказа наставника от работы с молодым специалистом (стажером);
- отказа молодого специалиста (стажера) от работы с назначенным наставником.

3.6. В зависимости от производственных условий руководитель подразделения может принять

решение о периодическом освобождении на определенное время наставника и молодого специалиста (стажера) от выполнения непосредственных должностных обязанностей для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по плану стажировки.

3.7. Наставничество осуществляется в течение всего периода адаптации, назначенного молодому специалисту (стажеру).

3.8. Период наставничества может быть продлен по рекомендации руководителя подразделения в случае болезни, командировки или иного продолжительного отсутствия по объективным

причинам наставника или молодого специалиста (стажера), но не более чем на шесть месяцев.

3.9. Взаимодействия ответственных за наставничество лиц происходит не реже двух раз в месяц посредством круглого стола.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от молодого специалиста (стажера) выполнения указаний по вопросам, связанных с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста (стажера), вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении молодого специалиста (стажера), применении мер дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого специалиста (стажера) и планировании его дальнейшей работы (в т. ч. перемещения).

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить молодого специалиста (стажера) с производственными и социальными условиями подразделения, основами корпоративной культуры ГБУЗ «Городская больница № 4»;
- изучить профессиональные и нравственные качества молодого специалиста (стажера), его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать молодому специалисту (стажеру) индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста (стажера), корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;

информировать молодого специалиста (стажера) о целях, задачах и результатах текущей деятельности по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных производственных достижений;
- развитие коммуникативных навыков и гибкость в общении;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- развить у молодого специалиста (стажера) стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новых и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к внедрению современных стандартов и порядков оказания медицинской помощи населению;
- не реже одного раза в два месяца предоставлять отчет в письменном виде или в устном посредством круглого стола о процессе адаптации молодого специалиста (стажера) в трудовом коллективе, дисциплине и поведении. О результатах своего влияния на его становление;

- с учетом деловых и морально-психологических качеств молодого специалиста (стажера) содействовать совместно с руководством больницы о его дальнейшем профессиональном росте, достижению высокого профессионализма;
- контролировать выполнение индикативных показателей, воспитывать у молодого специалиста (стажера) непримиримое отношение к недостаткам, бесхозяйственности и формализму в работе;
- составить характеристику на молодого специалиста (стажера);
- за семь дней до окончания испытания заполнить анкету «Лист оценки сотрудника по результатам прохождения периода адаптации согласно приложению 1 и передать ее на рассмотрение главному врачу.

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА (СТАЖЕРА)

5.1. Молодой специалист (стажер) имеет право участвовать в разработке индивидуального плана стажировки и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Молодой специалист (стажер) обязан:

- ознакомиться под роспись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- выполнять обязанности, определенные инструкциями и положениями для соответствующих работников;
- по истечении срока наставничества в течение семи дней представлять в отдел кадров отчет о выполнении индивидуального плана стажировки и оценочный лист согласно приложению 1.

6. РУКОВОДСТВО НАСТАВНИЧЕСТВОМ

6.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет главный врач и руководители подразделений, в которых организуется наставничество.

6.2. Координацию работы по наставничеству осуществляет начальник отдела кадров, который:

- контролирует деятельность наставников;
- готовит и представляет на утверждение главного врача приказ о закреплении за молодым специалистом (стажером) наставника;
- выбирает кандидатов в наставники из числа работников подразделения, представленных руководителями подразделений, организует их участие в мероприятиях по повышению квалификации и проводит инструктаж;

- контролирует сроки представления в отдел кадров необходимых для контроля и анализа документов по наставничеству.

6.3. Ответственность за осуществление наставничества в подразделении несет руководитель подразделения.

6.4. Руководитель подразделения, в котором организуется наставничество:

- представляет назначенного молодого специалиста (стажера) коллегам в подразделении, объявляет приказ о закреплении за ним наставника;
- создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста (стажера) и его наставника;
- организует обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, оказывает им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодым специалистом (стажером).
- посещает инструктажи, проводимые наставником и молодым специалистом (стажером);
- анализирует работу наставника и молодого специалиста (стажера);
- заполняет раздел с рекомендациями в анкете «Оценка сотрудника по результатам прохождения стажировки» согласно приложению и передает ее в отдел кадров не позднее семи дней до завершения периода адаптации молодого специалиста (стажера);
- принимает окончательное решение о прохождении молодым специалистом (стажером) процесса адаптации;
- представляет предложения главному врачу о поощрении наставников.

7. АНАЛИЗ РАБОТЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА (СТАЖЕРА) В ПЕРИОД АДАПТАЦИИ

7.1. Предварительный анализ работы молодого специалиста (стажера) осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в подразделении.

7.1.1. При предварительном анализе главный врач, наставник, начальник отдела кадров, руководитель подразделения рассматривают следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации молодого специалиста (стажера) в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ;
- обозначение сильных и слабых сторон молодого специалиста (стажера);
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны организации.

7.1.2. Руководитель подразделения, наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректируют индивидуальный план адаптации молодого специалиста (стажера), дополнительно разрабатывают и принимают необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений в процессе адаптации.

7.2. Заключительный анализ работы молодого специалиста (стажера) осуществляется за семь рабочих дней до окончания испытания.

7.2.1. Наставник заполняет форму «Лист оценки сотрудника по результатам прохождения адаптации» согласно приложению 1.

7.2.2. Руководитель подразделения после обсуждения с наставником проводит анализ адаптации молодого специалиста (стажера) и дает рекомендации о завершении или продолжении

процесса адаптации, заполняет форму «Лист оценки сотрудника по результатам прохождения адаптации».

7.2.3. В том случае, если руководитель подразделения считает, что молодой специалист (стажер) завершил процесс адаптации «Лист оценки сотрудника по результатам прохождения адаптации» передается в отдел кадров для хранения в личном деле.

7.3. Если молодому специалисту (стажеру) по заключению руководителя подразделения необходимо продолжение адаптации, то он с наставником и руководителем отдела управления персонала разрабатывают и реализуют дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию .

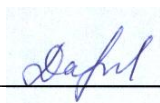
8. МОРАЛЬНОЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ПОощРЕНИЕ НАСТАВНИКОВ

8.1. В целях материального поощрения наставнику предоставляется 3 дополнительных календарных дня к очередному отпуску.

8.2. Наставники, победившие в конкурсе на звание «Лучший наставник организации» поощряются

в порядке, предусмотренном условиями конкурса.

8.3. Приказ о поощрении наставников по результатам конкурса на звание «Лучший наставник организации» готовит отдел кадров.

Разработал :Начальник ОК  Дармаева Х.В.

ЛИСТ
оценки молодого специалиста (стажера) по результатам адаптации
(заполняется непосредственным руководителем/наставником)

Ф.И.О. наставника _____

Подразделение: _____

Должность: _____

Должность, Ф.И.О. руководителя: _____

Должность, Ф.И.О. молодого специалиста (стажера) : _____

Оценка молодого специалиста (стажера) за период: _____

Критерии оценки:

- **плохо** – никак не проявляет данное качество;
- **посредственно** – редко проявляет данное качество;
- **хорошо** – часто проявляет данное качество;
- **очень хорошо** – обладает данным качеством.

Показатель	Оценка			
	плохо	посредственно	хорошо	очень хорошо
Результативность работы				
Комментарии:				
Знания по профилю должности				
Комментарии: <i>требуется дополнительное обучение</i>				
Отношение к работе, работоспособность				
Комментарии:				
Инициативность, творческие способности				
Комментарии:				
Дисциплинированность, управляемость				

	Комментарии:			
Отношения с пациентами				
	Комментарии			
Отношения в коллективе				
	Комментарии:			
Навыки по профилю должности				
	Комментарии:			

Комментарии наставника о итогах прохождения адаптации:

Итоговая оценка с учетом результатов устного опроса –

Комментарии непосредственного руководителя о результатах выполнения плана, итогах прохождения адаптации:

Подпись непосредственного руководителя:

Подпись наставника:

Расшифровка показателей:

Результативность работы – молодой специалист (стажер) выполняет все поставленные перед ним задачи быстро и без ошибок.

Знания по профилю должности – молодой специалист (стажер) освоил в полной мере внутренние нормы и стандарты работы (программы необходимые для работы)

Отношение к работе, работоспособность – молодой специалист (стажер) работает с энтузиазмом, старается освоить дополнительную информацию, применить ее на практике, при необходимости готов работать дополнительно (например, прийти на работу раньше или задержаться).

Инициативность, творческие способности – старается проявлять инициативу в любых вопросах: обучение, какая-либо помощь в оформлении документации, подходит к работе творчески. Сотрудник искренне заинтересован во внедрении своих идей.

Дисциплинированность, управляемость – не нарушает дисциплину, выполняет правила внутреннего трудового распорядка. На замечания руководителей, наставников и коллег реагирует адекватно, старается исправлять свои ошибки.

Отношения с пациентами – выстраивает ровные, рабочие отношения с коллегами из других подразделений, конструктивно решает все возникающие конфликты, вежлив, внимателен и обходителен с пациентом, искренне старается решить их проблемы.

Отношения в коллективе – выстраивает ровные, рабочие отношения с коллегами из своего подразделения, старается конструктивно решать все возникающие спорные вопросы.

С удовольствием приходит на работу, только позитивно отзываясь о своей работе, всегда готов принимать эффективные нововведения в рабочие процессы.

Навыки по профессии –