



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач КГКП «ОДРЦ «Аяла»

Кабдрахимова А.А. 

« 05 » 01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

КГКП «Областного детского реабилитационного центра «Аяла» управления
здравоохранения акимата Жамбылской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также Уставом ОДРЦ «Аяла» (далее – Центр).

1.2. Наставничество – это форма адаптации и профессионального обучения молодых (вновь принятых) специалистов в Центре, предполагающая индивидуальное шефство опытных работников над лицами, не имеющими достаточного профессионального опыта или медицинского/педагогического стажа работы в сфере детской реабилитации.

1.3. Целями наставничества в Центре являются:

- ускорение процесса адаптации новых сотрудников к специфике работы с детьми с особыми потребностями;
- формирование профессиональных знаний, умений и навыков, соответствующих стандартам комплексной медицинской, социальной и педагогической реабилитации;
- минимизация рисков профессионального выгорания и психологическая поддержка новых сотрудников;
- воспитание бережного и деонтологически корректного отношения к пациентам и их законным представителям.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников:

- молодыми специалистами, окончившими профильные высшие или средние специальные учебные заведения и впервые приступившими к работе по специальности (врачи-реабилитологи, инструкторы ЛФК, эрготерапевты, логопеды, дефектологи, медицинские сестры, психологи);
- сотрудниками, переведенными на новую должность или имеющими перерыв в профильной практике более 3 лет.

2.2. Наставник назначается из числа наиболее квалифицированных специалистов Центра, имеющих стаж работы по специальности не менее 3 лет, высокие показатели профессиональной деятельности и обладающих коммуникативными навыками.

2.3. Назначение наставника оформляется приказом Главного врача Центра не позднее 5 рабочих дней со дня приема сотрудника на работу. Наставничество устанавливается на срок от 1 до 3 месяцев в зависимости от уровня подготовки молодого специалиста.

2.4. За одним наставником может быть закреплено одновременно не более 2 (двух) молодых специалистов.

3. Права и обязанности наставника

3.1. Наставник обязан:

- ознакомить молодого специалиста с правилами внутреннего трудового распорядка Центра, спецификой работы отделений и техникой безопасности;
- совместно со специалистом составить индивидуальный План адаптации и наставничества на весь период;
- обучать сотрудника безопасным и эффективным методикам реабилитации (согласно диагнозам детей), правилам ведения медицинской и педагогической документации;
- контролировать качество выполнения заданий, своевременно выявлять и помогать устранять профессиональные ошибки;
- по окончании срока наставничества составить развернутый Отчет о результатах прохождения адаптации молодым специалистом.

3.2. Наставник имеет право:

- вносить предложения руководству Центра о поощрении молодого специалиста либо о продлении (прекращении) его испытательного срока;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью закрепленного за ним сотрудника;
- запрашивать у методистов, заведующих отделениями и кадровой службы необходимую методическую помощь.

4. Права и обязанности молодого специалиста

4.1. Молодой специалист обязан:

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением должностных обязанностей;
- строго соблюдать медицинскую (педагогическую) этику, деонтологию и права ребенка при проведении реабилитационных процедур;
- своевременно и в полном объеме выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным Планом адаптации;
- постоянно повышать свой теоретический уровень, изучать нормативно-правовую базу сферы реабилитации РК.

4.2. Молодой специалист имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями и клиническими случаями;
- знакомиться со всеми отчетами и характеристиками, составленными наставником на него, и высказывать свое несогласие;
- при наличии объективных причин (конфликт интересов, некомпетентность) обращаться к руководству Центра с просьбой о замене наставника.

5. Руководство процессом наставничества и контроль

5.1. Общее руководство и контроль за организацией наставничества осуществляют заведующие структурными отделениями Центра и Служба управления персоналом (кадровая служба).

5.2. Служба управления персоналом осуществляет:

- подготовку проектов приказов об организации наставничества;
- сбор и хранение планов, отчетов и отзывов по итогам наставничества в личных делах сотрудников;
- анкетирование молодых специалистов по качеству работы наставников.

6. Стимулирование работы наставников

6.1. Работа в качестве наставника является дополнительной нагрузкой и подлежит обязательному материальному и моральному стимулированию.

6.2. Наставнику устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу за каждого закрепленного молодого специалиста в размере, определенном Системой оплаты труда Центра (или Коллективным договором), но не менее 10-20% от БДО (базового должностного оклада) или в виде фиксированной надбавки за счет экономии фонда оплаты труда.

6.3. Результаты успешного наставничества учитываются при проведении аттестации наставника, формировании кадрового резерва на выдвижение на вышестоящие должности и при премировании по итогам года.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Главным врачом Центра.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом Главного врача с учетом мнения выборного профсоюзного органа.