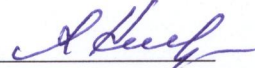




БЕКІТЕМІН

«Аяла» ОБОО » КМҚК бас дәрігер

Кабдрахимова А.А. 

" 05 " 01 20 26 ж

«Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Аяла» облыстық балаларды оңалту орталығы» КМҚК ТӘЛІМГЕРЛІК ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1. Бұл Тәлімгерлік туралы Ереже (бұдан әрі Ереже) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, сондай-ақ Аяла балалар және балалар орталығының (бұдан әрі Орталық) Жарғысына сәйкес әзірленді.

1.2. Тәлімгерлік — бұл Орталықта жас (жаңа қабылданған) мамандарды бейімдеу және кәсіби дайындау түрі, ол тәжірибелі мамандардың жеке қамқорлығын балаларды оңалту саласында жеткілікті кәсіби тәжірибесі немесе медициналық/педагогикалық тәжірибесі жоқ адамдарға қарағанда жеке қолдау көрсетуді қамтиды.

1.3. Орталықтағы тәлімгерліктің мақсаттары:

- Жаңа қызметкерлерді ерекше қажеттіліктері бар балалармен жұмыс істеу ерекшеліктеріне бейімдеу үдерісін жеделдету;
- Кешенді медициналық, әлеуметтік және педагогикалық оңалту стандарттарына сай кәсіби білім, дағдылар мен қабілеттерді қалыптастыру;
- жаңа қызметкерлерге кәсіби күйзеліс пен психологиялық қолдау тәуекелдерін азайту;
- Пациенттер мен олардың заңгерлік өкілдеріне мұқият және деонтологиялық тұрғыдан дұрыс көзқарас қалыптастыру.

2. Тәлімгерлік

2.1. Келесі қызметкерлер санаттары үшін тәлімгерлік енгізіледі:

- мамандандырылған жоғары немесе орта мамандандырылған оқу орындарын бітірген және өз мамандығы бойынша алғаш рет жұмыс істей бастаған жас мамандар (реабилитация терапевттері, жаттығу терапиясы оқытушылары, еңбек терапевттері, сөйлеу терапевттері, сөйлеу терапевттері, сөйлеу патологтары, медбикелер, психологтар);
- Жаңа лауазымға ауыстырылған немесе негізгі тәжірибесінде 3 жылдан астам үзіліс алған қызметкерлер.

2.2. Тәлімгер орталықтың ең білікті мамандарының арасынан тағайындалады, олар мамандықта кемінде 3 жылдық тәжірибесі, кәсіби қызметі мен коммуникациялық дағдыларының жоғары көрсеткіштері бар.

2.3. Тәлімгерді тағайындау Орталықтың бас дәрігерінің бұйрығымен қызметкерді жұмысқа алған күннен кейін 5 жұмыс күнінен кешіктірмей рәсімделеді. Тәлімгерлік жас маманның дайындық деңгейіне байланысты 1-3 айға дейін белгіленеді.

2.4. Бір уақытта бір тәлімгерге 2 (екі) жас маманнан артық тағайындалмауы керек.

3. Тәлімгердің құқықтары мен міндеттері

3.1. Тәлімгер міндетті:

- жас маманды орталықтың ішкі еңбек ережелерімен, бөлімшелердің жұмысының ерекшеліктерімен және қауіпсіздік шараларымен таныстыру;
- маманмен бірге бүкіл кезеңге арналған жеке бейімдеу және тәлімгерлік жоспарын әзірлеу;
- қызметкерді қауіпсіз және тиімді оңалту әдістеріне (балалар диагнозына сәйкес), медициналық және педагогикалық құжаттаманы сақтау ережелерін үйрету;
- тапсырманың сапасын бақылау, уақтылы кәсіби қателіктерді анықтау және жоюға көмектесу;
- тәлімгерлік кезеңнің соңында жас маманның бейімделу нәтижелері туралы егжей-тегжейлі есеп дайындау.

3.2. Ментордың құқығы бар:

- Орталық басшылығына жас маманды қолдау немесе оның сынақ мерзімін ұзарту (тоқтату) туралы ұсыныстар жасау;
- Қызметкердің кәсіби қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысу;
- методологтардан, бөлім басшыларынан және кадрлар бөлімдерінен қажетті әдістемелік көмек сұрайды.

4. Жас маманның құқықтары мен міндеттері

4.1. Жас маман міндетті:

- Тәлімгердің ресми міндеттерді орындауға қатысты нұсқаулары мен ұсыныстарын орындау;
- оңалту процедуралары кезінде медициналық (педагогикалық) этика, деонтология және баланың құқықтарын қатаң сақтау;
- жеке Бейімдеу жоспарында көрсетілген шараларды уақытында және толық жүзеге асыру;
- теориялық деңгейін үнемі жетілдіру, Қазақстан Республикасының оңалту саласының нормативтік базасын зерттеу.

4.2. Жас маман келесі құқықтарға ие:

- Жұмыс міндеттері мен клиникалық жағдайларға қатысты мәселелер бойынша тәлімгерден көмек сұраңыз;
- тәлімгер дайындаған барлық есептер мен сипаттамалармен танысып, келіспеушілігін білдіру;
- егер объективті себептер (мүдделер қақтығысы, біліксіздік) болса, орталық басшылығына тәлімгерді ауыстыру туралы өтінішпен өтініш беріңіз.

5. Тәлімгерлік процестерді басқару және мониторинг

5.1. Тәлімгерлікті ұйымдастыруды жалпы басқару мен бақылау Орталықтың құрылымдық бөлімшелерінің және Кадрларды басқару қызметінің (кадрлар бөлімі) басшылары арқылы жүзеге асырылады.

5.2. Персоналды басқару қызметі келесі қызметтерді жүзеге асырады:

- Тәлімгерлікті ұйымдастыру бойынша жобалық бұйрықтарды дайындау;

- Қызметкерлердің жеке файлдарында тәлімгерлік нәтижелері туралы жоспарлар, есептер және кері байланыстарды жинау және сақтау;
- жас мамандарға тәлімгерлердің жұмысының сапасы туралы сұрақтар қою.

6. Тәлімгерлердің жұмысын ынталандыру

6.1. Тәлімгер ретінде жұмыс істеу қосымша жүктеме болып табылады және міндетті материалдық және моральдық ынталандыруларға жатады.

6.2. Тәлімгерге әрбір тағайындалған жас маманға ресми жалақыға ай сайын қосымша төлем Орталықтың Жалақы жүйесі (немесе Ұжымдық келісім) бойынша белгіленеді, бірақ НЛҚ (негізгі лауазымдық қызметақы) мөлшерінің 10-20%-дан кем емес немесе жалақы қорындағы жинақтарға байланысты тұрақты жәрдемақы түрінде төленеді.

6.3. Сәтті тәлімгерлік нәтижелері тәлімгерді сертификаттау, жоғары лауазымдарға көтерілу үшін кадрлық резерв құру кезінде және жыл соңында сыйақы беру кезінде ескеріледі.

7. Қорытынды ережелер

7.1. Бұл ереже Орталықтың бас дәрігері мақұлдаған сәттен бастап күшіне енеді.

7.2. Ережелерге өзгерістер мен толықтырулар Бас дәрігердің бұйрығымен, сайланған кәсіподақ ұйымының пікірін ескере отырып, енгізіледі.