



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии»
имени академика Г.А. Илизарова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполняющий обязанности
директора ФГБУ «НМИЦ ТО
имени академика Г.А. Илизарова»
Минздрава России,

д.м.н. А.В. Бурцев
«23 » 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве

Курган, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России (далее Центр), права и обязанности наставников и наставляемых.

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

наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых сотрудников (наставляемых) Центра в целях быстрейшего овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой должностной компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации;

наставник – опытный сотрудник Центра, соответствующий необходимым профессиональным критериям, принимающий на себя функции по профессиональному воспитанию новых сотрудников (наставляемых) Центра;

Наставляемый:

стажер – новый сотрудник Центра, прикрепляемый за наставником на период адаптации к новым условиям труда для получения соответствующих профессиональных компетенций (стажером может являться ординатор Центра);

ординатор – обучающийся в ординатуре Центра по профессиональной программе высшего образования.

1.3. Срок наставничества одного наставляемого составляет три месяца.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация наставляемого к практической, научной и учебной работе в Центре на основе рациональной системы передачи опыта, повышения квалификации, оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения необходимых производственных показателей.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- подготовить план работы наставляемого;
- оказание помощи наставляемому в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;
- обучение наставляемого в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению наставляемым высокого качества труда;
- вхождение наставляемого в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений с Центром;
- воспитание у наставляемого чувства личной ответственности за эффективную научно-практическую работу в Центре.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя Центра.

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- способность и готовность осуществлять наставничество;
- наличие ученой степени доктора или кандидата наук;
- осуществление научной, клинической и педагогической деятельности в центре;
- высокий уровень профессиональной подготовки.

3.3. Сотрудник назначается наставником с его письменного согласия и согласия наставляемого приказом руководителя Центра.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более трех наставляемых.

3.5. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- продолжительного его отсутствия;
- увольнения из Центра;
- отказа наставника от работы с наставляемым;
- отказ наставляемого от работы с назначенным наставником.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- вносить соответствующие сведения в личное портфолио для прохождения аккредитации в рамках непрерывного медицинского образования (НМО);
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его производственной деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого.
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить наставляемого с производственными и социально-бытовыми условиями подразделения, основами корпоративной культуры Центра;
- изучить профессиональные и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать наставляемому индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- развить положительные качества наставляемого, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать наставляемого о целях, задачах и результатах текущей деятельности Центра;
- развить у наставляемого стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;

- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному и техническому творчеству, изобретательству и рационализации, использованию резервов производства на рабочем месте, внедрению современных стандартов качества и работы;

- периодически информировать руководство Центра о процессе его адаптации в трудовом коллективе, дисциплине и поведении, результатах своего влияния на его становление;

- с учетом деловых и морально-психологических качеств наставляемого содействовать совместно с руководством подразделения Центра его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии деловой карьеры;

- контролировать выполнение производственных заданий и индивидуального плана работы, воспитывать у наставляемого непримиримое отношение к недостаткам, бесхозяйственности и формализму в работе.

4.4. Ответственность наставника:

наставники несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый имеет право выбора наставника из сотрудников Центра, руководствуясь п. 3.2. настоящего Положения.

5.2. Наставляемый имеет право участвовать в разработке индивидуального плана работы и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.3. Наставляемый обязан:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка, иными внутренними документами Центра;

- выполнять обязанности, определенные индивидуальным планом работы;

- по истечении срока наставничества представить отчет о выполнении индивидуального плана работы.

6. Материальное поощрение наставников

6.1. В целях материального поощрения наставнику начисляется надбавка в размере, установленном локальным актом руководителя Центра.

6.2. Для определения размера материального поощрения наставника за одного наставляемого применяется бальная оценка результативности за период наставничества (3 мес.):

№	Показатель	Критерий	Количество баллов
1	Ассистенций операций наставляемым	не менее 40	50
2	Курированных наставляемых пациентов	Не менее 30	40
3	Представленных наставляемым клинических случаев на	Не менее 10	10

	заседаниях хирургического совета		
--	-------------------------------------	--	--

6.3. Надбавка выплачивается в полном объеме после предоставления отчета о выполнении индивидуального плана работы при условии достижения показателя — 100 баллов требований п. 6.2. настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе, к.б.н.

Е.Н. Овчинников

Руководитель юридического отдела

М.А. Шибаева

Начальник отдела кадров

И.В. Носкова

Руководитель учебного отдела, д.м.н., проф.

Ю.П. Солдатов

Главный бухгалтер

Т.И. Петрова

Главный экономист

Н.И. Васильева

}