



Приложение 4
Утверждено
Приказом ректора ОшГУ
от «__» _____ 20__ г №__

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в организациях здравоохранения КР
для обучающихся в центре последипломного и непрерывного медицинского образования.

I. Общие положения.

Настоящее Положение о наставничестве в организациях здравоохранения КР для выпускников ЦПиНМО (далее - "Положение") определяет цель, задачи и порядок организации наставничества в организациях здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения КР.

Наставничество - один из методов обучения на рабочем месте, направленное на совершенствование качества индивидуального обучения ординаторов.

1.1 Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность наиболее квалифицированных и опытных врачей, по оказанию помощи ординаторам в профессиональном становлении и развитии, подготовке к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, повышению заинтересованности в высокой результативности профессиональной деятельности.

1.2 Целью наставничества является приобретение молодыми специалистами необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, приобретение профессионального мастерства и уровня компетенции ординаторов в организации здравоохранения (далее – ОЗ), овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни ОЗ.

1.3 В своей работе наставник и ординатор руководствуются действующим законодательством КР, данным Положением о наставничестве, должностными инструкциями.

II. Задачи наставничества

2.1 Организация и проведение работы по оказанию помощи ординаторам ЦПиНМО в становлении индивидуальных профессиональных навыков, овладении нормами медицинской этики и деонтологии, повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечению к участию в общественной жизни ОЗ.

2.2 Развитие способности молодых ординаторов самостоятельно, качественно, ответственно и своевременно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

2.3 Совершенствование профессиональных знаний, навыков, умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2.4 Выработка у молодых ординаторов добросовестности, дисциплинированности, ответственного отношения к исполнению должностных обязанностей;

2.5 Воспитание их на примерах работы лучших работников ОЗ.

2.6 Ознакомление со структурой и функциями ОЗ, этапами его деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению.

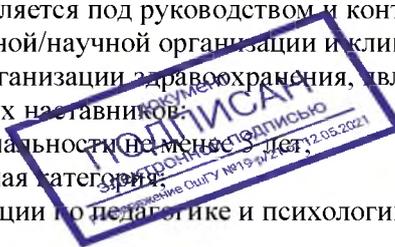
2.7 Оказание поддержки ординатору по его просьбе в решении сложных для него проблем.

III. Назначение наставников/Организация наставничества

3.1. Подготовка ординатора осуществляется под руководством и контролем клинического руководителя, назначаемого приказом образовательной/научной организации и клинического наставника, назначаемого из числа работников организации здравоохранения, являющейся клинической базой.

3.2. Критерии назначения клинических наставников:

- непрерывный стаж работы по специальности не менее 3 лет;
- первая или высшая квалификационная категория;
- непрерывное повышение квалификации по педагогике и психологии высшей школы и основной





специальности, подтвержденных сертификатами;

3.3. Замена наставника производится в соответствии с приказом главного врача ОЗ по согласованию с руководством ЦПиНМО:

- при расторжении трудового договора с наставником;
- при переводе (назначении) наставника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в другое отделение медицинской организации или на иную должность;
- отсутствие на работе наставника в течение более одного месяца в связи с его временной нетрудоспособностью.
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества, включая невозможность установления межличностных взаимоотношений

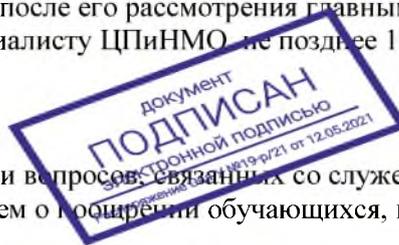
3.7 За наставничество выплачивается стимулирующая надбавка к окладу в размере 10 % от месячного (должностного) оклада работников за каждого обучающегося в течение всего периода наставничества. Начисление и отмена надбавки за наставничество производятся в соответствии с приказом руководителя ОЗ по представлению заведующего структурным подразделением.

IV. Функциональные обязанности клинического наставника:

- 4.1. освоение практических навыков ординатором, работа с пациентом осуществляется под руководством клинического наставника;
- 4.2. клинический наставник обеспечивает выполнение учебного плана, приобретение ординатором практических навыков, выполнение манипуляций в соответствии с каталогом компетенций по специальности;
- 4.3. обучает эффективной работе в команде в сотрудничестве с другими специалистами здравоохранения;
- 4.4. обучает использованию клинических руководств и протоколов, основанных на доказательной медицине;
- 4.5. проводит все виды текущего контроля по стандартизованным оценочным формам (мини-клинический экзамен, оценка процедурных навыков, оценка общих компетенций), утвержденным образовательной организацией вместе с учебным планом;
- 4.6. принимает участие в итоговой государственной аттестации ординаторов;
- 4.7. постоянно ведет учет посещаемости с составлением графика-табеля посещаемости на каждого ординатора и предоставляет в образовательную организацию сведения об ординаторах, пропустивших занятия;
- 4.8. регулярно проходит тренинги/семинары по совершенствованию навыков клинического обучения и наставничества.
- 4.9. оказывает моральную поддержку молодому специалисту по его просьбе в решении сложных для него проблем;
- 4.10. вовлекает обучаемого в выполнение лечебно-диагностической и профилактической работы отделения/ОЗ, изучение и внедрение в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения;
- 4.11. содействует в ознакомлении с должностными обязанностями, основными направлениями деятельности ОЗ/отделения, последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы;
- 4.12. регулярно сообщает о выполнении индивидуальной программы обучения, дисциплине, результатах практического обучения руководителю ОЗ, ответственному специалисту ЦПиНМО;
- 4.13. оценивает эффективность реализации индивидуальной программы наставничества с регистрацией результатов в дневнике;
- 4.14. по окончании периода осуществления наставничества готовит отчет/заключение об итогах выполнения индивидуальной программы обучения и дает характеристику ординатору;
- 4.15. отчет об итогах наставничества после его рассмотрения главным врачом/директором ОЗ представляется ответственному специалисту ЦПиНМО не позднее 10 рабочих дней со дня завершения периода наставничества.

V. Наставник имеет право:

- 5.1. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему отделением о поощрении обучающихся, применении мер воспитательного и





дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководи

5.2. знакомиться с решениями руководства ЦПиНМО, касающимися деятельности последипломного образования.

5.3. вносить на рассмотрение руководства ЦПиНМО предложения по совершенствованию учебно-методического процесса на последипломном уровне

5.4. обращаться к руководству ЦПиНМО об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.5. запрашивать у дирекции, руководителя программы необходимую информацию по последипломному обучению ординаторов.

5.6. принимать участие в разработке и оценке программы подготовки и условий труда, вносить предложения для оптимизации.

5.7. участвовать в обсуждениях вопросов, связанных с улучшением качества образования по подготовке ординаторов.

5.8. участвовать в проведении текущей и итоговой аттестации ординаторов - проводить оценку эффективности работы

VI. Основная модель обучения.

Основная модель обучения в наставничестве является модель «Расскажи-Покажи-Сделай»

6.1. «Расскажи» - наставник объясняет задание обучаемому, предварительно распределив его по шагам. Большие задания разбиваются на несколько частей и проводятся отдельными сессиями. Наставник задает вопросы ординатору, чтобы удостовериться, что он усвоил информацию. Ординатор своими словами пересказывает содержание задания.

6.2. «Покажи» - наставник показывает, как нужно выполнять задание, комментируя по ходу дела, какой шаг он выполняет. По окончании он спрашивает, все ли было понятно.

6.3. «Сделай» - обучаемый сам выполняет задание. Наставник может попросить обучаемого сделать тот или иной шаг заново, если он не удовлетворен качеством выполнения работы. По окончании наставник дает обратную связь ординатору и договаривается с ним, по каким критериям будут оцениваться полученные навыки.

VII. Обязанности и права ЦПиНМО.

7.1 Обязанности ЦПиНМО - Проводить обучающие семинары тренинги по повышению потенциала наставников.

7.2 ЦПиНМО имеет право: - Ходатайствовать о смене наставника.

VIII. Ординаторы ЦПиНМО имеют право:

8.1. пользоваться имеющейся в 03 нормативной, учебно-методической документацией по вопросам деятельности 03, отделения, специалиста;

8.2. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

8.3. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю 03 и ответственному специалисту ЦПиНМО.

IX. Этические нормы

При осуществлении своей деятельности наставник руководствуется следующими этическими принципами: гуманность, законность, демократичность, справедливость, профессионализм, взаимное уважение.

Стандарты этического поведения наставников (нормы):

Стремитесь понять уникальность каждого наставляемого.

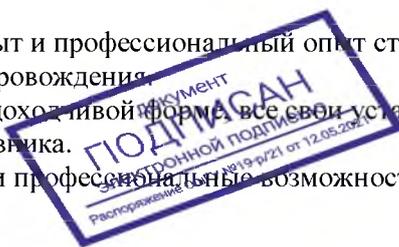
9.1. Применяйте знания, умения и методы научного познания в решении постоянно возникающих проблем.

9.2. Используйте свой жизненный опыт и профессиональный опыт старших наставников при разработке основных направлений программ сопровождения.

9.3. Разъясняйте ясно и отчетливо, в доходливой форме все свои установки или действия, как в качестве частного лица, так и в качестве наставника.

9.4. Не переоценивайте свои личные и профессиональные возможности.

Права и обязанности наставников.





Наставник имеет право:

9.5. Знакомиться с персональными данными наставляемого, с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством.

9.6. Вносить предложения руководителю о создании необходимых условий для наставляемого.

9.7. Вносить предложения руководителю о поощрении или наложении дисциплинарного взыскания наставляемого.

9.8. Активно поддерживать свои ассоциации, быть преданным их целям и осведомленным об их политике и деятельности.

Наставник обязан:

9.9. Знать трудовое законодательство.

9.10. Обучаться новым знаниям.

9.11. Изучать личностные качества наставляемого, его интересы и увлечения, образ жизни и поведение.

9.12. Принимать участие в разработке и реализации программы сопровождения наставляемого.

9.13. Оказывать всестороннюю помощь в овладении профессиональными и другими навыками наставляемого.

9.14. Воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм этики.

9.15. Не разглашать конфиденциальную информацию.

- Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, принципы наставничества, требования профессиональной этики.

9.16. Развивать у наставляемого познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию.

9.17. Отчитываться по результатам наставнической работы.

Наставник может осуществлять психологическое сопровождение, оказывать помощь в хозяйственно-бытовых вопросах, передавать умение эффективного взаимодействия со всеми службами (социальные службы, образовательные организации и т.п.) При этом необходимо учитывать то, что личное доверие к наставнику так же важно в обучении, как и его профессиональные навыки.

