

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор университета,

доцент

В.В.Воробьев

20 22 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

30.12.2022 № 01-02/27

г. Гродно

о наставничестве
в учреждении образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в учреждении образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – университет) разработано на основании Положения о наставничестве в организациях отрасли здравоохранения, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 26.12.2022 № 1864 «О наставничестве в отрасли здравоохранения», определяет порядок и условия организации наставничества в университете.

2. Для целей настоящего Положения используются основные термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, Законом Республики Беларусь от 07.12.2009 № 65-З «Об основах государственной молодежной политики», Законом Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. № 2435-ХП «О здравоохранении», а также следующие термины и их определения:

молодой работник – лицо, впервые назначенное на должность специалиста, не имеющее трудового стажа и опыта работы по полученной в учреждении образования специальности (профессии);

наставничество – форма преемственности поколений в части передачи опыта, знаний и навыков, направленная на профессиональное становление, формирование компетенций и ценностей, адаптацию в трудовом коллективе молодых работников, посредством наблюдения, консультирования, взаимного общения между молодым работником и наставником, основанных на доверии и партнерстве;

наставник – опытный специалист университета, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, а также знаниями в области методики воспитания и работы с молодежью, участвующий в программе наставничества;

программа наставничества – комплекс мероприятий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и молодого работника в конкретных формах для ожидаемого результата.

3. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики университета, средством профессионального становления и карьерного развития молодых работников, которые представляют слаженную систему взаимоотношений между молодым работником и наставником с возложением на последнего обязанностей по содействию профессиональной адаптации молодых работников и передаче им опыта в рамках наставничества.

4. Система наставничества является гибкой и мобильной, позволяет избежать снижения качества работы университета в период адаптации вновь принятых на работу молодых работников, способствует формированию позитивных поведенческих моделей.

5. Ректор университета совместно с первичной профсоюзной организацией сотрудников университета организует наставничество и реализует меры по стимулированию наставников.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЭТАПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

6. Целью наставничества являются успешное закрепление молодого работника на месте работы, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри университета, позволяющей молодому работнику реализовывать профессиональные задачи на высоком уровне.

7. Основными задачами наставничества являются:

формирование целостной эффективной системы сопровождения молодых работников университета;

оказание методической помощи молодым работникам университета в профессиональном становлении и карьерном развитии, овладении правилами медицинской этики и деонтологии;

развитие позитивного отношения молодого работника к профессии, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него трудовые функции по занимаемой должности;

адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций трудового коллектива и правил поведения в университете, сознательное отношение к выполнению своих трудовых обязанностей;

удовлетворение потребности молодых работников в непрерывном образовании, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, формировании индивидуального стиля профессиональной деятельности;

формирование у молодого работника мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию и самореализации;

помощь молодому работнику в реализации и развитии личностных качеств, коммуникативных и управленческих умений;

привлечение молодого работника к участию в общественной жизни трудового коллектива;

формирование в университете кадрового потенциала.

8. Наставничество состоит из трех этапов:

первый этап – адаптационный: наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого работника, выявляет недостатки в его умениях и навыках для выработки программы наставничества, включающей мероприятия индивидуальной адаптации, передачи опыта, знаний и навыков, правил делового общения;

второй этап – основной: наставник разрабатывает и реализует программу наставничества, осуществляет корректировку умений и навыков молодого работника, выстраивает программу его самосовершенствования, мотивирует на закрепление на рабочем месте;

третий этап – контрольно-оценочный: наставник оценивает уровень профессиональной компетентности и личностной самореализации молодого работника в трудовом коллективе.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

9. Наставничество организуется не позднее пяти рабочих дней с даты назначения молодого работника на должность.

10. Срок наставничества устанавливается продолжительностью от 6 до 9 месяцев.

В случае необходимости срок наставничества может быть продлен до полной адаптации молодого работника в коллективе и достижения им устойчивых показателей в работе, но не более 1 года.

11. Наставниками молодых работников назначаются лица, имеющие высокий уровень профессиональной подготовки, стаж работы по профилю специальности и (или) специализации молодого работника не менее 5 лет, квалификационную категорию.

12. Закрепление наставника за молодым работником осуществляется приказом ректора университета на основании докладной записки руководителя структурного подразделения.

За наставником может быть закреплено не более двух молодых работников, трудоустроенных в одно время.

В приказе указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого работника, меры материального стимулирования.

Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации сотрудников университета.

13. При подготовке предложений по представлению кандидатуры наставника для молодого работника помимо качеств, определенных в пункте 11 настоящего Положения, также учитываются следующие качества наставника:

готовность к передаче профессионального опыта;

способность обучать и мотивировать;

умение выявить и оценить качества молодого работника, которые нуждаются в развитии;

готовность оказать помощь и поддержку молодому работнику в адаптации в коллективе;

способность служить примером в профессии;

обладать такими личностными качествами, как терпеливость, тактичность, организованность.

Организацию, руководство и контроль за осуществлением наставничества и работой наставника в структурном подразделении осуществляет руководитель структурного подразделения.

14. На весь срок наставничества между заинтересованными сторонами (наставник, молодой работник, ректор университета, председатель первичной профсоюзной организации сотрудников университета) заключается соглашение о трудовом сотрудничестве согласно приложению 1.

15. Работа наставника с молодым работником начинается с вводного анкетирования или собеседования, при котором молодой работник информирует о сложностях в работе, на основании которых определяются цели совместной работы, желаемый результат и формируется совместная программа наставничества по примерной форме согласно приложению 2.

16. Программа наставничества включает два направления: внутри университета и за его пределами.

Внутри организации наставник дает советы и рекомендации на рабочем месте, применяет индивидуальный способ обучения, передачи опыта и наблюдения, использует наиболее эффективные формы взаимодействия: деловые и ролевые игры, работа в малых группах, анализ ситуации, самоактуализация, разбор компетенций и др.

За пределами университета молодой работник совместно с наставником участвует в тренингах, семинарах, мастер-классах, конференциях, спортивных и культурно-массовых мероприятиях и др.

ГЛАВА 4

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

17. Наставник обязан:

ознакомить молодого работника с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы университета и структурного подразделения;

разработать совместную программу наставничества, обеспечить ее реализацию с оценкой эффективности;

акцентировать внимание молодого работника на проблемных вопросах и своевременно их устранять, поддерживать, оказывать помощь в овладении профессиональным мастерством, уметь выслушать;

передавать молодому работнику накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

всесторонне изучать профессиональные и личностные качества молодого работника, его способности и отношение к работе, помогать в поддержании деловых взаимоотношений с коллегами и руководителями разных уровней;

выявлять ошибки, допущенные молодым работником при осуществлении им профессиональной деятельности, и содействовать в их устранении;

личным примером и убеждением развивать положительные качества молодого работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации молодого работника, его дисциплине, результатах его профессионального становления;

составлять отчет по завершении наставничества и выполнении совместной программы наставничества, а также представлять руководителю структурного подразделения характеристику на молодого работника с указанием достигнутых результатов.

18. Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением трудовых обязанностей молодым работником, с руководителем структурного подразделения, вносить предложения о поощрении молодого работника, применении к нему мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также других вопросов, требующих решения руководителя структурного подразделения;

ходатайствовать перед руководителем структурного подразделения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности закрепленного за ним молодого работника;

ходатайствовать о прекращении наставничества по причине полной адаптации молодого работника в коллективе и достижения им устойчивых показателей в работе;

на повышение своей собственной квалификации и обучение как наставника.

ГЛАВА 5

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МОЛОДОГО РАБОТНИКА

19. Молодой работник обязан:

учитывать рекомендации наставника, выполнять мероприятия совместной программы наставничества, соблюдать соглашение о трудовом сотрудничестве;

в соответствии с поставленными задачами максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в университете;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе; дорожить уважением своего коллектива, с достоинством вести себя на работе, активно участвовать в общественной жизни коллектива;

всесторонне анализировать допущенные ошибки, стремиться не допускать их в дальнейшем.

20. Молодой работник имеет право:

обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих трудовых обязанностей;
принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;
участвовать в подведении итогов, знакомиться с отзывами и другими материалами, содержащими оценку его работы;
при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю структурного подразделения.

ГЛАВА 6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

21. Руководитель структурного подразделения:
рассматривает и согласовывает совместную программу наставничества;
создает необходимые условия для совместной работы молодого работника с закрепленным за ним наставником;
осуществляет контроль за работой наставника и проводит оценку результативности его деятельности;
вносит предложения о смене наставника, прекращении наставничества;
ходатайствует о дополнительном поощрении наставников.

22. Замена наставника производится на основании приказа ректора в случаях:
увольнения наставника;
перевода наставника на другую работу;
привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
возникновения непреодолимых психологических барьеров во взаимодействии наставника и молодого работника.

Приказ о замене наставника согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации сотрудников университета.

23. Показателем оценки эффективности работы наставника являются выполнение совместной программы наставничества, соглашения о трудовом сотрудничестве, полная адаптация молодого работника в коллективе и достижение им устойчивых показателей в работе.

Результативность работы наставника оценивает руководитель структурного подразделения на основании:

анализа работы наставника (эффективность и своевременность оказания профессиональной и социально-психологической поддержки);
установления уровня профессионального становления молодого работника в результате наставничества (укрепление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и профессионального потенциала);
получения обратной связи от молодого работника по качеству и эффективности работы наставника.

Результаты оценки доводятся до наставника не реже 1 раза в месяц и учитываются при назначении стимулирующих выплат наставнику.

24. Конкретный размер и порядок материального стимулирования

реализации наставничества определены Положением о премировании работников учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет, являющимся приложением к Коллективному договору университета.


24. Считать утратившим силу Положение о наставничестве от 25.03.2019 №01-02/8.

Начальник отдела кадров



И.А.Копач

Начальник планово-экономического отдела


_____ Т.Н.Василевич
« _____ » _____ 2023 г.

Начальник юридического отдела


_____ О.Л. Кононова
« _____ » _____ 2023г.

Приложение 1
к Положению о наставничестве в
учреждении образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»

СОГЛАШЕНИЕ
о трудовом сотрудничестве

Я, наставник, _____
(фамилия, имя, отчество наставника)

беру наставничество над _____
(фамилия, имя, отчество молодого работника)

и обязуюсь помочь в профессиональном становлении, повысить образовательный и культурный уровни, способствовать скорейшей адаптации в коллективе.

(дата) (подпись наставника)

Я, молодой работник, _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

обязуюсь овладеть необходимыми профессиональными компетенциями, добросовестно выполнять поставленные цели и задачи, максимально использовать полученный от наставника опыт и знания для овладения профессией и адаптации в коллективе.

(дата) (подпись молодого работника)

Я, ректор университета, **Жук Игорь Георгиевич**, обязуюсь выступать гарантом исполнения взятых наставником и молодым работником обязательств.

(дата) (подпись ректора)

Я, председатель первичной профсоюзной организации сотрудников университета, _____
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь оказывать помощь в исполнении взятых наставником и молодым работником обязательств.

(дата) (подпись председателя)

Приложение 2
к Положению о наставничестве в
учреждении образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»

СОВМЕСТНАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Ф.И.О. и должность молодого работника: _____

Ф.И.О. и должность наставника: _____

Срок осуществления программы: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1					
1.2					
1.3					
Раздел 2. Адаптация в трудовом коллективе					
2.1					
2.2					
2.3					
Раздел 3. Направления профессионального становления					
3.1					
3.2					
3.3					

Подпись наставника

Подпись молодого работника

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.