

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

30 декабря 2022 г.

Нижний Новгород

№ 656/осн

Об утверждении Положения о реализации наставничества

В целях организации наставничества в отношении обучающихся ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О реализации наставничества» (Приложение).
2. Назначить ответственным за реализацию наставничества руководителя Центра карьеры и профессионального развития Доцанникову О.А.
3. Канцелярии довести данный приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
4. Специалисту отдела сопровождения и развития официального сайта Университета Салминой О.А. разместить информацию на сайте Университета.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Е.С. Богомолу.

Ректор



Н.Н. Карякин

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
от 30 декабря 2022 г. № 656/рек

ПОЛОЖЕНИЕ
«О реализации наставничества»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о наставничестве в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Положение) области определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления Медицинского наставничества (далее – наставничества) в отношении лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – обучающихся).
2. Наставничество представляет собой форму профессионального становления и развития обучающихся образовательной организации высшего образования, в том числе по договорам о целевом обучении, на этапе освоения образовательной программы под наблюдением высококвалифицированного сотрудника медицинской или фармацевтической, обладающего высокими профессиональными и нравственными качествами, значимым уровнем практических знаний и профессионального опыта, владеющего механизмами профессиональной и корпоративной адаптации, направленную на совершенствование качества подготовки обучающихся, надлежащее исполнение профессиональных обязанностей в условиях практической подготовки обучающихся, адаптацию к корпоративной культуре, формирование вовлеченности в профессиональную среду и повышения заинтересованности в высокой результативности профессиональной деятельности.
3. Наставничество осуществляется в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность (клиники), в организациях, осуществляющих производство лекарственных средств, организациях, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организациях, судебно-экспертных учреждениях и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, имеющих лицензию на медицинскую деятельность и (или) фармацевтическую деятельность, а также в учреждениях Роспотребнадзора (далее по тексту – организация, база наставничества), предусматривающую выполнение деятельности, связанной с будущей профессиональной деятельностью.
4. Взаимодействие сторон в рамках реализации наставничества осуществляется на основании соглашений о реализации наставничества, заключаемых между ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и организациями.
5. Участниками наставничества являются:
 - обучающийся* – лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования – программу специалитета в том числе на основании договора о целевом обучении, в отношении которого осуществляется наставничество;
 - наставник (врач-наставник, провизор-наставник)* – высококвалифицированный сотрудник медицинской (фармацевтической) организации, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, значимым уровнем практических знаний и профессионального опыта, владеющий механизмами профессиональной и корпоративной адаптации;
 - куратор* – сотрудник образовательной организации, осуществляющий организационное и методическое сопровождение процесса наставничества, курирующий и координирующий механизм взаимодействия всех участников процесса наставничества;
 - руководитель* – руководитель медицинской организации, определяющий ключевые верхнеуровневые процедуры наставничества в учреждении, утверждающий систему мотивации наставников, подчеркивающую заслуги и роль наставников в эффективной деятельности учреждения;
 - руководитель кадровой службы медицинской организации* – лицо, координирующее процесс реализации наставничества в учреждении, осуществляющее организационное и

II. Цель и задачи наставничества

6. Целью наставничества является совершенствование качества подготовки обучающихся медицинского вуза, надлежащее исполнение профессиональных обязанностей в условиях практической подготовки обучающихся, адаптацию к корпоративной культуре медицинской организации, формирование вовлеченности обучающихся в профессиональную среду медицинской организации.

7. Задачами наставничества являются:

- развитие профессионально-значимых качеств личности обучающегося, ознакомление с условиями трудовой деятельности врача-наставника, режимом работы, кругом обязанностей, зоной ответственности и требованиями к должностному поведению;
- развитие у обучающегося мотивации к эффективной профессиональной деятельности, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи, расширение сферы профессиональных интересов;
- формирование у обучающегося сознательности, добросовестности, дисциплинированности, чувства ответственности, гражданской и правовой активности, доброжелательного и уважительного отношения к коллективу медицинской организации, приверженности правилам и нормам медицинской этики и деонтологии, вовлеченности в профессиональную среду медицинской организации;
- оптимизация процесса профессиональной и корпоративной адаптации обучающегося.

III. Реализация наставничества

8. Наставничество осуществляется в отношении всех категорий граждан, обучающихся в Университете, в том числе по договорам о целевом обучении и исполнении профессиональных обязанностей которых требует обеспечения профессионального становления, развития и адаптации, расширения профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками.

9. Наставничество реализуется в течение всего периода освоения обучающимися образовательной программы и в соответствии с утвержденным планом мероприятий по наставничеству в форме ежемесячных встреч обучающихся с наставниками.

10. Наставничество реализуется в медицинских организациях в отношении обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, в том числе по договорам о целевом обучении, в которых медицинская организация является организацией-работодателем и в которое осуществляется последующее трудоустройство гражданина.

11. В срок наставничества не включается период предоставления обучающемуся академического отпуска, временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам.

Наставничество прекращается до истечения установленного срока в следующих случаях:

- отчисление обучающегося из образовательной организации;
- перевод обучающегося в другую образовательную организацию;
- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности обучающегося, в том числе по причине беременности и родов, а также отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

расторжение договора о целевом обучении.

12. Университет осуществляет курацию процесса наставничества в организациях и его организационно-методическое сопровождение.

13. Перечень наставников и прикрепление наставников к обучающимся устанавливается приказом руководителя медицинской организации.

14. Наставник назначается из числа наиболее компетентных специалистов медицинской организации, обладающих высокими показателями вовлеченности в профессиональную деятельность, необходимыми профессиональными знаниями и навыками, прошедших обучение по вопросам реализации наставничества в медицинских организациях, по программам дополнительного профессионального образования Университета.

Наставник должен иметь стаж работы в медицинской организации, в которой реализуется наставничество, не менее 3 лет в соответствии с имеющейся квалификацией.

15. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с его письменного согласия.

Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка руководителя кадровой службы медицинской организации о выдвижении кандидатуры сотрудника на выполнение обязанностей врача-наставника с приложением характеристики и портфолио кандидата в наставники, подтверждающего его соответствие требованиям п. 9 настоящего Положения. Максимальное число обучающихся, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не должно превышать трех человек.

Замена наставника осуществляется приказом руководителя медицинской организации по письменному обращению руководителя кадровой службы:

при прекращении наставником трудовых отношений с медицинской организацией;

при продолжительной нетрудоспособности (более 30 дней) наставника;

при длительной командировке наставника;

при переводе (назначении) наставника в другое структурное подразделение медицинской организации или на иную должность;

при ненадлежащем исполнении наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

на основании письменного заявления наставника или обучающегося;

по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

IV. Организация наставничества

16. Образовательная организация осуществляет курацию процесса наставничества.

17. Для осуществления курации процесса наставничества, образовательная организация назначает куратора из числа сотрудников образовательной организации, обладающего опытом взаимодействия с кадровыми службами медицинских (фармацевтических) организаций и опытом организационно-методического сопровождения образовательного процесса.

18. Куратор осуществляет организационное и методическое сопровождение процесса наставничества на всех уровнях, координирует механизм взаимодействия наставника и обучающегося, определяет перечень необходимых надпрофессиональных компетенций наставника, разрабатывает образовательные программы для формирования необходимых компетенций и навыков, определяет содержание программы наставничества, формирует необходимые учетно-отчетные документы.

19. Распределение обучающихся по базам наставничества осуществляется Центром карьеры и профессионального развития Университета, на основании договора о целевом обучении, по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе с учетом утвержденного перечня баз наставничества.

20. Закрепление обучающихся за конкретной базой наставничества и сроки прохождения наставничества, утверждаются приказом Ректора Университета.

21. К прохождению наставничества допускаются обучающиеся, прошедшие медицинский осмотр или имеющие действующую медицинскую книжку.

22. Встречи обучающихся и наставников проводятся не реже одного раза месяц по согласованию с организацией, являющейся базой наставничества.

23. Направление обучающихся в организацию для прохождения наставничества осуществляется на основании служебной записки куратора и по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе.

24. Организацию и руководство наставничеством в организации, являющейся базой наставничества, осуществляет руководитель организации, который:

определяет кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним обучающегося, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

определяет количество обучающихся, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы;

проводит инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка в медицинской организации;

контролирует соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в ходе прохождения практики обучающимися университета;

обеспечивает безопасные условия прохождения наставничества;

создает необходимые условия для совместной работы наставника и обучающегося.

25. Контроль процесса наставничества в организации осуществляет руководитель кадровой службы, который обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по результатам наставничества и взаимодействует с Университетом по вопросам реализации процесса наставничества.

26. Кадровая служба осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

Организационное сопровождение наставничества заключается в:

информационном обеспечении наставников;

анализе, обобщении опыта работы наставников;

поддержании контакта с наставником, обучающимся и куратором.

Документационное сопровождение процесса наставничества заключается:

в подготовке проектов нормативных актов, сопровождающих процесс наставничества;

в оказании консультационной помощи в разработке индивидуального плана наставничества;

в осуществлении контроля за завершением периода наставничества и внесении в личные дела сотрудников сведений о наставничестве.

Координация работы по наставничеству заключается в:

проведении анкетирования обучающихся с целью выявления эффективности работы с ними врачей-наставников;

ликвидации выявленных трудностей в процессе адаптации обучающихся в медицинской организации;

анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

V. Права и обязанности куратора наставничества

27. Куратор наставничества обязан:

- знать требования нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение процесса наставничества;
- формировать списки обучающихся с распределением их по базам наставничества;
- готовить и направлять служебные записки проректору по учебной и воспитательной работе о направлении обучающихся в организации, являющиеся базами наставничества;
- организовывать работу по созданию методического сопровождения реализации наставничества;
- координирует процесс закрепления наставников за обучающимися;
- проводит методические семинары для наставников и обучающихся по вопросам реализации наставничества;
- разрабатывает план мероприятий по реализации наставничества, осуществляет методическое и документационное оформление мероприятий, разрабатывает программы подготовки наставников;
- получает обратную связь от обучающихся и организаций по вопросам реализации наставничества;
- соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации, полученной в ходе своей деятельности в соответствии с положением о защите персональных данных.

28. Куратор наставничества вправе:

- знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающимися его деятельности и реализации наставничества;
- вносить на рассмотрение администрации вуза предложения по совершенствованию работы, связанной с реализацией наставничества;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета, руководителями и кадровыми службами Организаций с целью реализации наставничества;
- получать информацию и документы, необходимые для реализации наставничества

VI. Права и обязанности наставника

29. Наставник обязан:

- знать требования нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение процесса наставничества;
- владеть передовыми методами диагностики, лечения и профилактики заболеваний, санитарно-просветительской работы;
- повышать свой профессиональный уровень в системе непрерывного медицинского образования;
- пройти обучение по вопросам реализации наставничества в медицинских организациях;
- содействовать ознакомлению обучающегося с условиями профессиональной деятельности;
- давать рекомендации обучающемуся по вопросам, связанным с вовлечением в профессиональную сферу;
- передавать свой накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным и передовым методам профессиональной деятельности;

оказывать обучающемуся индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, совершенствовании навыков и практических приемов, способов качественного выполнения возложенных задач и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

развивать личностные качества обучающегося, содействовать повышению профессионального уровня и адаптации к условиям корпоративной среды;

оказывать помощь обучающемуся при его обращении за профессиональным советом;

информировать руководителя медицинской организации, кадровую службу, куратора о ходе и результатах наставнической деятельности, профессиональной адаптации и совершенствовании профессиональных качеств обучающегося;

соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации, полученной в ходе своей деятельности в соответствии с положением о защите персональных данных;

вести отчетную документацию о реализации наставничества (Приложение 1).

30. Наставник имеет право:

вносить предложения руководству организации о формировании и поддержании условий, обеспечивающих реализацию процесса наставничества;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с процессом вовлечения обучающегося в профессиональную среду;

с согласия руководителя медицинской организации привлекать на безвозмездной основе других работников для оптимизации процесса адаптации и профессиональной вовлеченности обучающегося;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью обучающегося, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного воздействия.

VII. Права и обязанности обучающегося

31. Обучающийся вправе:

обращаться к наставнику за профессиональным советом и консультацией;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с процессом своего вовлечения в профессиональную среду;

вносить предложения по улучшению процесса наставничества;

обращаться к руководству организации и/или куратору наставничества по вопросам замены наставника.

32. Обучающийся обязан:

руководствоваться рекомендациями наставника по вопросам, связанным с адаптацией к профессиональной среде;

обучаться практическому решению поставленных задач;

информировать наставника о трудностях, возникших в процессе адаптации и вовлечения в профессиональную среду;

выполнять задания наставника, способствующие формированию профессиональных и коммуникативных навыков;

развивать личностные качества, способствующие повышению профессионального уровня и адаптации к условиям корпоративной среды;

стремиться к повышению уровня профессиональных компетенций, развитию навыков и способностей, получению знаний;

готовиться к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными, корпоративными и этическими нормами;

осваивать современные методы профилактики заболеваний, диагностики и лечения;
 осуществлять обратную связь по вопросам реализации наставничества;
 предоставлять отчеты по итогам встречи с наставником (Приложение 2);
 соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие в организации, правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.

VIII. Формирование отчетности по результатам наставничества

33. Результаты прохождения наставничества оцениваются посредством подготовки отчетов обучающегося, наставника, кадровой службы организации

34. Обучающийся формирует отчет о встрече с наставником после завершения каждой встречи, подписывает его и заверяет подписью наставника, а также руководителя кадровой службы организации и печатью организации;

35. Обучающийся передает подписанный отчет в Центр карьеры Университета не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем встречи с наставником;

36. Наставник оформляет отчет, содержащий итоговое изложение результатов проведенной наставнической работы, характеристику обучающегося, рекомендации для дальнейшего взаимодействия с обучающимся (рекомендации по реализации наставничества, возможность заключения договора о целевом обучении по программам ординатуры), согласовывает его с руководителем организации и передает в кадровую службу Организации;

37. Кадровая служба организации формирует ежегодный сводный отчет о прохождении и результатах наставничества, утверждает его у руководителя организации и использует для формирования предложений по реализации и развитию наставничества, а также направляет его куратору наставничества (Приложение 3).

IX. Завершение наставничества

38. В течение десяти календарных дней до завершения установленного приказом руководителя медицинской (фармацевтической) организации срока наставничества:

обучающийся оформляет отчет обучающегося, содержащий итоговое изложение результатов наставничества, представляет его в кадровую службу медицинской организации для согласования;

врач-наставник оформляет отчет, содержащий итоговое изложение результатов проведенной наставнической работы, характеристику обучающегося, рекомендации для дальнейшего взаимодействия с обучающимся (рекомендации по трудоустройству, возможность заключения договора о целевом обучении по программам ординатуры), согласовывает его с куратором Университета.

39. Утвержденные сводные отчеты направляются куратору наставничества.

Проректор по учебной
и воспитательной работе



Е. С. Богомолова

Руководитель Центра карьеры
и профессионального развития



О.А. Дошанникова



Отчет наставника о реализации наставничества

ФИО наставника	Должность	Наименование организации, в которой осуществлялось наставничество	ФИО обучающегося, в отношении которого осуществлялось наставничество

За период прохождения наставничества с _____ по _____ обучающийся приобрел следующие знания и навыки:

Рекомендации _____

«__» ____ 20__ г.

_____ *подпись*

_____ *ФИО врача-наставника*

Согласовано

Начальник отдела кадров _____

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Приложение 2
к Положению «О реализации наставничества»

Отчет обучающегося о процессе прохождения наставничества и работе наставника

ФИО обучающегося	Специальность обучения	Курс обучения	Наименование организации, в которой осуществлялось наставничество	ФИО наставника

Дата встречи с наставником « ___ » _____ 20__ г.

Приобретенные знания и навыки:

Краткое эссе о процессе наставничества и работе наставника

« ___ » _____ 20__ г.

_____ *подпись*

_____ *ФИО обучающегося*

Согласовано

Начальник отдела кадров

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

Отчет о реализации наставничества

« _____ »
название организации полностью

ФИО обучающегося	Специальность обучения	Курс обучения	ФИО наставника	Должность наставника	Период наставничества	Полученные результаты	Рекомендации
ФИО 1							
ФИО 2							
ФИО 3							

Заключение _____

_____ (должность руководителя кадровой службы)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)