

Утверждаю:

Главный врач

СПБ ГБУЗ КВД № 5

М.А. Науменко



СПРАВОЧНИК

«ПЕРВЫЕ ШАГИ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА»

**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
здравоохранения «Кожно-венерологический диспансер №5»**

1. Кто такой наставляемый?

Наставляемый – это сотрудник, который:

- Получил медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам;
- Впервые прошел первичную аккредитацию специалиста или первичную специализированную аккредитацию после 1 марта 2026 года;
- Осуществлять медицинскую деятельность по основному месту работы в нашем диспансере.

2. Срок наставничества

Срок наставничества зависит от Вашей специальности:

Дерматовенеролог – специалист – 1,5 года общий стаж

- Своевременно указывать на ошибки и помогать их устранять;
- Не реже 1 раза в месяц докладывать ответственному за наставничество о ходе адаптации наставляемого;
- Адаптировать индивидуальный план мероприятий по наставничеству под наставляемого;
- Проводить регулярные консультации и инструктажи.

3. Наставник ИМЕЕТ ПРАВО:

- Запрашивать у наставляемого отчеты о выполнении заданий;
- Вносить предложения по корректировке индивидуального плана;
- Вносить предложения по поощрению наставляемого.

4. Что входит в работу наставника?

- Совместная отработка практических навыков;
- Наблюдение за манипуляциями и их отработка;
- Обсуждение клинических рекомендаций, стандартов медицинской помощи, порядков оказания Медицинской помощи;
- Анализ сложных клинических случаев;
- Обучение коммуникативным навыкам при работе с пациентами и их родственниками;
- Совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде;
- Корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

Наставничество может осуществляться очно, с использованием дистанционных технологий или в смешанной форме.

5. Оплата труда наставника

- 10% от должностного оклада наставника за каждого наставляемого (но не более двух Одновременно)
- Выплата производится ежемесячно на основании приказа главного врача и отчета наставника о Выполнении индивидуального плана (при отсутствии замечаний)
- Для наставников, оплата труда которых производится в виде стимулирующих выплат в размере, Согласованной с главным врачом.

6. Нематериальное стимулирование наставников

- Размещение информации о наставниках на сайте и в социальных сетях организации («Виртуальная доска почета»)
- Предоставление лучшим наставникам возможности принимать участие в разработке Решений, касающихся развития организации.

7. Как оформляется окончание наставничества:

- Наставник представляет руководителю организации **индивидуальный план мероприятий** С отметками о выполнении и характеристикой профессионального роста наставляемого;
- Заполняется **Отчет наставника** (форма – Приложение № 2 к Положению о наставничестве);
- Делается заключение : **«готов/не готов к самостоятельной работе»;**
- Оформляются **Сведения о периоде прохождения наставничества в организации** (форма – Приложение № 4 к Положению) в двух экземплярах:
 - один – наставляемому, второй – в кадровую службу.

8. Золотые правила наставника

1. Постоянно работайте над повышением своего профессионального уровня через Непрерывное медицинское образование
2. Будьте примером для подражания. Все, что вы требуете от наставляемого, вы должны знать И уметь сами
3. Ведите диалог с наставляемым на равных, проявляйте дипломатичность
4. Не критикуйте организацию и ее руководство в присутствии наставляемого
5. Не обсуждайте с наставляемым личные качества и профессиональные недостатки ваших Коллег.
6. Четко и понятно формулируйте клинические задачи и учебные цели
7. Всегда предоставляйте конструктивную обратную связь, отмечая как успехи, так и области для улучшения.
8. Оценивайте не личность наставляемого, а качество его профессиональной деятельности
9. Не бойтесь признавать свои ошибки – это учит наставляемого грамотному управлению Рисками
10. Помните: Ваше наставничество – это вклад в будущее здравоохранения

Ответственный за организацию наставничества в диспансере:

Слюсаренко Марина Святославовна – заведующий консультативно-диагностическим отделением
Телефон: 8 (812) 246-81-93

ОЗНАКОМЛЕНЫ:
