

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о наставничестве в государственном бюджетном учреждении здравоохранения РК «Республиканская станция переливания крови»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в сфере труда (далее – наставничество).

Наставничество - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

Настоящее положение применяется в отношении медицинских работников (врачей и среднего медицинского персонала), относящихся к категории молодых специалистов.

Под молодым специалистом понимается гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения.

Наставничество представляет собой школу профессионального воспитания, являющегося одним из основных разделов воспитательной деятельности трудового коллектива. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики, средством воспитания и обучения молодых специалистов.

1.2. Участниками наставничества являются:

Наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;

Наставник - высококвалифицированный сотрудник медицинской организации, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий в индивидуальном порядке подготовку к профессиональной деятельности наставляемого, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

Руководитель структурного подразделения медицинской организации, главная медицинская сестра (акушерка, фельдшер) - лицо, управляющее процессом наставничества в структурном подразделении, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности;

Представитель кадровой службы медицинской организации - лицо, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества.

1.3. Целью наставничества являются подготовка наставляемых к самостоятельному выполнению своих должностных обязанностей, сокращение периода адаптации к новой должности, помощь в их профессиональном развитии и приобретении навыков, необходимых для эффективного выполнения должностных обязанностей, воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

1.4. Задачами наставничества являются:

ускорение процесса профессионального становления наставляемых, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

адаптация наставляемых к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

развитие у наставляемых интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;

воспитание у наставляемых требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;

создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;

снижение текучести кадров в медицинской организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

## **2. Порядок организации наставнической деятельности**

2.1. Наставничество устанавливается над сотрудниками, впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей.

2.2. Кандидатуры наставников предлагаются заместителями главного врача, главной медицинской сестрой по согласованию с заведующими отделений из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в медицинской организации и опыт работы не менее пяти лет по профессии (специальности, направлению подготовки).

Критериями соответствия роли наставника следует считать готовность оказать помощь и поддержку в адаптации к производственной среде; умение выявить и оценить качества личности наставляемого, которые нуждаются в развитии; способность применять современные подходы к обучению; служить положительной моделью в профессии и общении.

Сотрудники, имеющие дисциплинарные взыскания,

к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.

2.3. Списочный состав наставников утверждаются руководителем медицинской организации.

2.4. Наставник назначается приказом медицинской организации не позднее двух недель со дня трудоустройства молодого специалиста в медицинскую организацию на основании письменного согласия наставника.

2.5. С работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием содержания и (или) объема работы по наставничеству, сроков и формы выполнения такой работы.

2.6. Срок наставничества устанавливается продолжительностью до одного года.

Фактическая продолжительность наставничества определяется исходным уровнем профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальными способностями к накоплению и обновлению профессионального опыта.

В случае быстрого и успешного освоения наставляемым необходимых навыков, наставничество по согласованию с руководителем структурного подразделения и наставником может быть завершено досрочно.

2.7. Замена наставника производится в соответствии с приказом главного врача медицинской организации:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе (назначении) наставника в другое отделение медицинской организации;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

2.8. Наставник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом наставника не менее чем за три рабочих дня.

2.9. Исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник, после проведения индивидуального собеседования с наставляемым, составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Индивидуальный план может включать:

мероприятия по ознакомлению наставляемого с рабочим местом и коллективом;

мероприятия по ознакомлению наставляемого с должностными

обязанностями, квалификационными требованиями;

совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации наставляемого;

изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

выполнение наставляемым практических заданий;

перечень мер по закреплению наставляемым профессиональных знаний и навыков;

перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

другие мероприятия по наставничеству.

2.10. Индивидуальный план составляется наставником не позднее десяти дней со дня утверждения его кандидатуры приказом медицинской организации.

2.11. Наставляемый знакомится с индивидуальным планом.

2.12. Наставник ежемесячно предоставляет в кадровую службу медицинской организации промежуточный отчет об исполнении индивидуального плана прохождения наставничества в соответствии с мероприятиями, установленными планом на отчетный период.

В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, установленного приказом медицинской организации, наставник составляет отчет об итогах наставничества по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и, согласовав его с заведующим отделением, представляет руководителю медицинской организации.

При необходимости наставляемому даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.

Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения руководителем медицинской организации приобщается к личному делу наставляемого.

2.13. Результатами эффективной работы наставника считаются:

формирование у наставляемого практических навыков выполнения должностных обязанностей;

применение наставляемым рациональных и безопасных приемов и методов труда;

освоение и использование наставляемым в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;

самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.14. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества

работодатель устанавливает выплату за работу по наставничеству, размер которой определяется с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству в соответствии с локальными нормативными актами медицинской организации по вопросам оплаты труда, принятыми в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 01 июля 2015 г. № 1148 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия".

2.15. Наставники по решению руководителя медицинской организации могут быть представлены к следующим видам поощрений:

объявление благодарности, награждение почетной грамотой медицинской организации;

представление к государственным и ведомственным наградам;

внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

внесение предложения о назначении на вышестоящую должность.

2.16. Кадровая служба осуществляют организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству, в том числе:

оказание методической и консультационной помощи наставникам, в том числе в разработке и реализации индивидуального плана прохождения наставничества;

подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс наставничества;

анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности;

проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью выявления эффективности работы с ними наставников.

Кадровая служба может проводить выборочное тестирование лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков.

2.17. При наличии в медицинской организации 10 и более наставников может создаваться совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с кадровой службой медицинской организации, в том числе:

разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих производственных процессов и квалификационных требований и критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников;

оказывает методическую и консультационную помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

изучает, обобщает и распространяет положительный опыт наставнической деятельности;

заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

2.18. Кадровая служба медицинской организации может привлекать к организации работы по наставничеству первичную профсоюзную организацию медицинской организации.

### **3. Права и обязанности наставника**

3.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, должностной инструкцией.

3.2. Наставник имеет право:

вносить предложения руководителю структурного подразделения, о создании условий для совместной работы с наставляемым;

вносить предложения руководителю структурного подразделения, о поощрении наставляемого, наложении на него дисциплинарного взыскания, переводе на другую должность;

обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного наставляемого;

осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

3.3. Наставник обязан:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов медицинской организации при осуществлении наставнической деятельности;

способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

оказывать содействие наставляемому в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в медицинской организации, основами корпоративной культуры;

оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов медицинской организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;

способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей,

устранению допущенных ошибок;

передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

предоставлять в кадровую службу медицинской организации ежемесячный промежуточный отчет об исполнении индивидуального плана прохождения наставничества и отчет об итогах наставничества по окончании срока наставничества.

#### **4. Права и обязанности наставляемого**

4.1. Наставляемый имеет право:

участвовать в составлении индивидуального плана;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;

обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

4.2. Наставляемый обязан:

изучать законодательство Российской Федерации, локальные правовые акты медицинской организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

Индивидуальный план прохождения наставничества врача по специальности  
«Трансфузиология»

Фамилия, имя, отчество молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество

должность \_\_\_\_\_

Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Перечень тем	Рекомендуемый срок проведения
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Ознакомление наставляемого с медицинской организацией, ее уставом, структурой, задачами и особенностями работы структурного подразделения, в котором молодой специалист исполняет свои должностные обязанности	Организация медицинской помощи по профилю «трансфузиология» Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 октября 2020 г. N 1170н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "трансфузиология"	
1.2.	Ознакомление наставляемого с должностными обязанностями, порядком их исполнения, правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, нормы охраны труда и трудовой дисциплины в коллективе	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №5н от 13.01.2021 «Об утверждении профессионального стандарта «Врач-трансфузиолог»	
		взаимодействие с медицинскими сестрами, другим персоналом (в т.ч. регистратурой)	
		особенности взаимодействия с донорами	
		особенности работы в конфликтной ситуации, пути разрешения конфликтной ситуации	
		прочее (перечислить)	

1.3.	Иные мероприятия	профилактика проблемы внутреннего профессионального выгорания (регулярные мероприятия в течение всего периода наставничества, кратность на усмотрение наставника)	
		работа с проблемой стрессоустойчивости (регулярные мероприятия в течение всего периода наставничества, кратность на усмотрение наставника)	
<b>2. Профессиональная адаптация</b>			
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: специальности трансфузиология, санитарно-противоэпидемическому режиму; охране труда и технике безопасности; проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей по профилю «трансфузиология» данным молодым специалистом (указываются конкретные мероприятия)	Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)	
		Федеральный закон от 20 июля 2012 года №125-ФЗ «О донорстве крови и её компонентов».	
		Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ	
		Правила заготовки, хранения, транспортировки донорской крови и (или) ее компонентов.	
		Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2025 г. № 641 "Об утверждении Правил заготовки, хранения, транспортировки и клинического использования донорской крови и ее компонентов"	
		Требования к медицинским организациям, осуществляющим заготовку, переработку, хранение и	

		<p>обеспечение безопасности донорской крови и (или) ее компонентов</p>	
		<p>Права, обязанности и льготы для доноров крови и (или) ее компонентов</p> <p>Критерии отбора доноров крови и (или) ее компонентов, в том числе доноров иммунной плазмы, порядок их обследования, интервалы между донациями, медицинские противопоказания к донорству крови и (или) ее компонентов</p> <p>Медицинские показания и медицинские противопоказания к донорству крови и ее компонентов.</p> <p>Методика сбора анамнеза, осмотра и обследования доноров.</p> <p>Методы медицинского обследования доноров для оценки состояния здоровья и выявления медицинских противопоказаний к донации.</p> <p>Функциональное состояние органов и систем организма человека, на которые оказывает влияние донорство крови и (или) ее компонентов</p> <p>Симптомы и синдромы осложнений и нежелательных реакций, возникающих у доноров в результате донации крови и (или) ее компонентов</p>	
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе	Работа в системе «АИСТ» "Автоматизированная	

	<p>специалиста (указываются конкретные мероприятия)</p>	<p>информационная система трансфузиологии»</p> <p>Работа в ЕГИСЗ «Промед»</p> <p>Организация рабочего места врача</p> <p>Комплектование донорских кадров с ведением учета доноров в единой базе данных по осуществлению мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови и (или) ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и (или) ее компонентов.</p> <p>Совместная работа на приеме доноров, медицинское обследование (осмотр, сбор анамнеза, направление на лабораторные исследования) доноров).</p> <p>Оценивать функциональное состояние органов и систем организма донора для предупреждения нежелательных реакций и осложнений донации у доноров крови и (или) ее компонентов</p> <p>Анализировать и интерпретировать информацию, полученную от доноров при сборе анамнеза, осмотре, по результатам лабораторного исследования образцов донорской крови</p> <p>Определение вида и объема донаций крови и (или) ее компонентов.</p> <p>Обеспечение полного учета инфицированных лиц, выявленных среди доноров и реципиентов донорской</p>	
--	---	---	--

		<p>крови и (или) ее компонентов.</p> <p>Выявление и ведение учета нежелательных реакций и осложнений, возникших вследствие донации крови и (или) ее компонентов, с организацией комплекса лечебных и реабилитационных мероприятий у доноров.</p> <p>Оказывать медицинскую помощь в неотложной форме при возникновении нежелательных реакций или осложнений, связанных с донацией.</p>	
		<p>Организация и осуществление контроля показателей безопасности донорской крови и (или) ее компонентов</p> <p>Анализировать и интерпретировать значения показателей безопасности донорской крови и (или) ее компонентов.</p> <p>Правила отбора образцов донорской крови и методы лабораторного исследования донорской крови</p> <p>Методы диагностики гемотрансмиссивных инфекций у доноров крови и (или) ее компонентов</p> <p>Методы контроля показателей безопасности донорской крови и (или) ее компонентов</p>	
		<p>Принципы заготовки, хранения, транспортировки крови и (или) ее компонентов с использованием</p>	

		<p>технологий, направленных на повышение безопасности трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов</p> <p>Требования асептики и антисептики при заготовке и хранении крови и (или) ее компонентов.</p> <p>Основы консервирования крови и (или) ее компонентов, гемоконсерванты, характеристики контейнеров, используемых для заготовки донорской крови и (или) ее компонентов. Методы криоконсервации крови и (или) ее компонентов.</p> <p>Организация мероприятий, направленных на обеспечение инфекционной и иммунологической безопасности донорской крови и (или) ее компонентов, в том числе применение методов дополнительной обработки донорской крови и (или) ее компонентов, таких как лейкоредукция, облучение, инактивация патогенных биологических агентов.</p>	
		<p>Формировать необходимый запас донорской крови и (или) ее компонентов, с учетом прогнозируемого клинического использования</p> <p>Организовывать долгосрочное хранение свежемороженой плазмы, криопреципитата.</p> <p>Организовывать прием заявок на донорскую кровь и (или) ее компоненты и выдачу донорской крови и</p>	

		<p>(или) ее компонентов для обеспечения управления запасами.</p> <p>(Основы иммуногематологии, в том числе принципы подбора пар донор - реципиент, совместимых по групповым антигенам, в том числе по системе АВ0, резус-принадлежности, антигену К)</p> <p>Организовывать хранение и транспортировку донорской крови и (или) ее компонентов для клинического применения в медицинские учреждения . (Условия хранения и транспортировки крови и (или) ее компонентов).</p>	
		<p>Организация работы по формированию неснижаемого запаса донорской крови и (или) ее компонентов путем планирования заготовки донорской крови и (или) ее компонентов с учетом прогнозируемого клинического использования.</p> <p>Расследования случаев посттрансфузионных реакций и осложнений при клиническом применении компонентов донорской крови в медицинских учреждениях.</p> <p>Определение медицинских показаний и медицинских противопоказаний к трансфузии (переливанию) донорской крови и (или) ее компонентов с учетом возраста пациента, диагноза, клинической картины заболевания, данных лабораторных и инструментальных</p>	

		<p>исследований в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, клиническими рекомендациями по вопросам оказания медицинской помощи, с учетом стандартов медицинской помощи</p> <p>Профилактика и организация лечения посттрансфузионных реакций и осложнений.</p> <p>Анализ обстоятельств и причин, приведших к развитию посттрансфузионных реакций и осложнений.</p> <p>Документирование информации о реакциях и об осложнениях, возникших у реципиента в связи с трансфузией донорской крови и (или) ее компонентов.</p>	
		прочее (перечислить)	
2.3.	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)	<p>ведение медицинской документации, заполнение карты визита донора (Форма аист2).</p> <p>Составление ежемесячных отчетов по итогам работы подразделения.</p>	
2.4.	Изучение вопросов этики и деонтологии.	Изучение Кодекса профессиональной этики врача Российской Федерации от 05.10.2012 года.	
2.5.	Оказание консультативной помощи по профилю «Трансфузиология»	Введение консультативной работы с лечащими врачами медицинских организаций по оказанию помощи по профилю «Трансфузиология»	
2.6.	Оказание наставляемому помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности (указываются конкретные мероприятия)	Особенности работы и , взаимодействия с другими структурными подразделениями внутри	

		медицинской организации и с другими медицинскими организациями	
2.7.	Изучение медицинской литературы	непрерывное медицинское образование врачей (участие в конференциях, семинарах, конгрессах, круглых столах, и пр.)	
		самостоятельная работа с медицинской литературой (периодические медицинские издания и пр.)	
2.8.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)	самостоятельное изучение порядков оказания медицинской помощи, клинических рекомендаций, стандартов оказания медицинской помощи по профилю «трансфузиология» работы (перечислить)	
		прочее (перечислить)	
2.9.	Выполнение наставляемым обязанностей, поручений, индивидуальных заданий по занимаемой им должности (перечислить)		
2.10.	Иные мероприятия, определяемые наставником (перечислить)		
2.11.	Представление наставляемым отчета о профессиональной деятельности		

Наставник \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наставляемый \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный план прохождения наставничества по специальности  
«Операционное дело»

Фамилия, имя, отчество молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Перечень тем	Рекомендуемый срок проведения
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Ознакомление наставляемого с медицинской организацией, ее уставом, структурой, задачами и особенностями работы структурного подразделения, в котором молодой специалист исполняет свои должностные обязанности	<p>Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)</p> <p>Организация медицинской помощи по профилю «трансфузиология»</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 октября 2020 г. N 1170н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "трансфузиология"</p> <p>Федеральный закон от 20 июля 2012 года №125-ФЗ «О донорстве крови и её компонентов».</p> <p>Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ</p>	
1.2.	Ознакомление наставляемого с должностными обязанностями, порядком их исполнения, правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, нормы охраны труда и трудовой дисциплины в коллективе	<p>Организация рабочего пространства и безопасной среды в операционной (операционном блоке)</p> <p>Профессиональное взаимодействие с врачом-трансфузиологом, членами операционной бригады, персоналом медицинской организации, донорами и другим</p>	

		персоналом (в т.ч. регистратурой)	
		особенности работы в конфликтной ситуации, пути разрешения конфликтной ситуации	
		Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2020 года №475н «Профессиональный стандарт операционная медицинская сестра»	
1.3.	Иные мероприятия	профилактика проблемы внутреннего профессионального выгорания (регулярные мероприятия в течение всего периода наставничества, кратность на усмотрение наставника)	
		работа с проблемой стрессоустойчивости (регулярные мероприятия в течение всего периода наставничества, кратность на усмотрение наставника)	
<b>2. Профессиональная адаптация</b>			
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: специальности трансфузиология, санитарно-противоэпидемическому режиму; охране труда и технике безопасности; проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей по профилю «трансфузиология» данным молодым специалистом (указываются конкретные мероприятия)	Требования к медицинским организациям, осуществляющим заготовку, переработку, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и (или) ее компонентов  Правила заготовки, хранения, транспортировки донорской крови и (или) ее компонентов, крови и ее компонентов для трансфузий.  Порядок и правила организации донорского центра станции переливания крови, задачи операционной	

	медицинской сестры	
	<p>Принципы заготовки, хранения, транспортировки крови и (или) ее компонентов с использованием технологий, направленных на повышение безопасности трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов</p> <p>Требования асептики и антисептики при заготовке и хранении крови и (или) ее компонентов.</p>	
	Правила оказания медицинской помощи населению по профилю «хирургия» в медицинской организации, задачи операционной медицинской сестры	
	Требования к организации рабочего пространства в операционной (операционном блоке) в соответствии с Санитарными правилами и нормативами медицинской организации, стандартами оснащения	
	Клиническая фармакология (фармакокинетика и фармакодинамика) лекарственных препаратов, используемых при оказании медицинской помощи при возникновении реакций и осложнений, связанных с донацией крови и ее компонентов, порядок получения, учета, хранения и применения лекарственных препаратов, этилового спирта, спиртосодержащих препаратов, медицинских изделий в соответствии с	

		нормативными документами	
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)	Подготовка стерильных наборов хирургических инструментов и расходных материалов, перевязочного материала, стерильного белья для операционной донорского зала.	
		Проведение контроля готовности аппаратуры и технического оснащения операционной	
		Размещение стерильных укладок в операционном зале	
		Проведение контроля готовности операционной по чек-листу. (контрольному списку)	
		Проведение хирургической обработки рук, одевание стерильной одежды и перчаток	
		Подготовка (накрывание) стерильного инструментального стола	
		Подготовка (накрывание) стерильного передвижного хирургического столика, столиков операционной медицинской сестры	
		Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи	
		Контроль соблюдения асептики всем персоналом, находящимся в Операционной.	
		Обеспечение личной и общественной безопасности	

		<p>при обращении с медицинскими отходами</p> <p>Соблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности в операционном зале.</p>	
		<p>Осуществлять забор крови у доноров, взаимодействуя с членами медицинской бригады</p> <p>Осуществлять мониторинг состояния донора во время эксфузии крови</p> <p>Проводить заготовку компонентов крови с использованием современных технологий в установленном порядке.</p> <p>Алгоритм «Правила подготовки и отбора гемаконов с кровью для фракционирования»</p> <p>Осуществлять забор биологических сред для исследований.</p> <p>Алгоритм «Оказания неотложной помощи при развитии осложнений и реакций во время донации и заготовки компонентов донорской крови.</p>	
2.3.	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)	<p>ведение медицинской документации, заполнение Журналов «Проведение обработки Стерилизатор воздушный ГП-80», Журнал «Контроль работы стерилизаторов воздушного, парового (автоклава)», Журнал учета работы медицинского изделия»</p>	
2.4.	Изучение вопросов этики и деонтологии.	<p>Изучение Этического кодекса медицинской сестры России от 01.04 1997 года.</p>	
2.6.	Оказание наставляемому помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности (указываются	<p>Особенности работы и, взаимодействия с другими структурными</p>	

	конкретные мероприятия)	подразделениями внутри медицинской организации и с другими медицинскими организациями	
2.7.	Изучение медицинской литературы	непрерывное медицинское образование врачей (участие в конференциях, семинарах, конгрессах, круглых столах, и пр.)	
		самостоятельная работа с медицинской литературой (периодические медицинские издания и пр.)	
2.8.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)	самостоятельное изучение порядков оказания медицинской помощи, клинических рекомендаций, стандартов оказания медицинской помощи по профилю «трансфузиология» и «Хирургия» работы (перечислить)	
		прочее (перечислить)	
2.9.	Выполнение наставляемым обязанностей, поручений, индивидуальных заданий по занимаемой им должности (перечислить)		
2.10.	Иные мероприятия, определяемые наставником (перечислить)		
2.11.	Представление наставляемым отчета о профессиональной деятельности		

Наставник \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наставляемый \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный план прохождения наставничества по специальности  
«Сестринское дело»

Фамилия, имя, отчество молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Перечень тем	Рекомендуемый срок проведения
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Ознакомление наставляемого с медицинской организацией, ее уставом, структурой, задачами и особенностями работы структурного подразделения, в котором молодой специалист исполняет свои должностные обязанности	<p>Организация медицинской помощи по профилю «трансфузиология»</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 октября 2020 г. N 1170н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "трансфузиология"</p> <p>Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ</p>	
1.2.	Ознакомление наставляемого с должностными обязанностями, порядком их исполнения, правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, нормы охраны труда и трудовой дисциплины в коллективе	<p>Профессиональное взаимодействие с Заведующим отделом, врачом-трансфузиологом, врачом клинической лабораторной диагностики и персоналом других медицинских организаций.</p> <p>особенности работы в конфликтной ситуации, пути разрешения конфликтной ситуации</p>	

1.3.	Иные мероприятия	профилактика проблемы внутреннего профессионального выгорания (регулярные мероприятия в течение всего периода наставничества, кратность на усмотрение наставника)	
		работа с проблемой стрессоустойчивости (регулярные мероприятия в течение всего периода наставничества, кратность на усмотрение наставника)	
<b>2. Профессиональная адаптация</b>			
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: специальности трансфузиология, санитарно-противоэпидемическому режиму; охране труда и технике безопасности; проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей по профилю «трансфузиология» данным молодым специалистом (указываются конкретные мероприятия)	Требования к медицинским организациям, осуществляющим заготовку, переработку, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и (или) ее компонентов  Правила заготовки, хранения, транспортировки донорской крови и (или) ее компонентов, крови и ее компонентов для трансфузий.	
		Принципы заготовки, хранения, транспортировки крови и (или) ее компонентов с использованием технологий, направленных на повышение безопасности трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов	
		Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа, система электронного документооборота	
2.2.	Освоение и совершенствование	Организация рабочего	

	<p>практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)</p>	<p>пространства и безопасной среды в отделе с соблюдением установленных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (санитарные правила).</p>	
	<p>Работа в автоматизированной информационной системе трансфузиологии (АИСТ) в автоматизированном рабочем месте «Экспедиция»- АРМ, «Экспедиция» и автоматизированном рабочем месте «Карантинизация»- АРМ « Карантинизация».</p> <p>Работать с персональными данными пациентов и сведениями, составляющими врачебную тайну в установленном законодательством порядке</p>		
		<p>Алгоритм приема заявок от медицинских организация на компоненты донорской крови, Осуществление сбор необходимой медицинской информации опациенте.</p>	
		<p>Подбора крови по группе крови, резус фактору и фенотипу пациента по заявки врача медицинской организации с учетом Прикаа Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1134н "Об утверждении порядка медицинского обследования реципиента, проведения проб на индивидуальную совместимость, включая биологическую пробу, при трансфузии донорской крови и (или) ее компонентов"</p> <p>Основы иммуногематологии, понятие о системах групп крови, резус- принадлежности.</p>	

		<p>Медицинские показания к трансфузии (переливанию) донорской крови и (или) ее компонентов.</p> <p>Медицинские противопоказания к трансфузии (переливанию) донорской крови и ее компонентов.</p> <p>Симптомы и синдромы осложнений, побочных действий, нежелательных реакций, в том числе серьезных и непредвиденных, возникших в результате трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов.</p>	
		<p>Работа с персональными данными пациентов и сведениями, составляющими врачебную тайну в установленном законодательством порядке</p>	
		<p>Получение, учёт и хранение апробированных гемокомпонентов и иммунологических стандартов из отдела заготовки и переработки компонентов донорской крови ГБУЗ «РСПК».</p> <p>Требования визуального контроля безопасности донорской крови и (или) ее компонентов.</p>	
		<p>Обеспечение регламентированных условий хранения компонентов и препаратов крови, кровезаменителей, иммуносерологических реагентов с учетом нормативных требований к условиям хранения компонентов крови, и иммуносерологических реагентов.</p>	

	<p>Алгоритм «Правила асептики и антисептики, проведение комплекса мероприятий по дезинфекции технических средств.</p> <p>Алгоритм «Санитарные правила при обращении с медицинскими отходами в местах их образования, проведение экстренных профилактических мероприятий при возникновении аварийных ситуаций»</p>	
	<p>Виды, принципы работы и правила эксплуатации оборудования и материально-технического оснащения отдела.</p>	
	<p>Выдача компонентов донорской крови, формирование накладных в информационной системе АРМ, «Экспедиция»</p>	
	<p>Алгоритм изъятия на основании «Бланка оповещения о приостановке отпуска гемокомпонентов» гемокомпоненты находящиеся на хранении в экспедиции и предназначенные для выдачи в медицинские организации.</p> <p>Алгоритм списание в абсолютный брак гемокомпоненты и иммунологические стандарты.</p> <p>Алгоритм принятия свежемороженой плазмы на баланс с указанием координат размещения в морозильной камере.</p> <p>Алгоритм изменения координат хранения контейнеров со свежемороженой плазмой.</p> <p>Алгоритм мониторинга</p>	

		<p>сроков хранения свежемороженой плазмы, находящийся на карантине, с формированием соответствующих отчетов.</p> <p>Алгоритм изъятия из морозильной камеры карантинизированной свежемороженой плазмы на основании списков продуктов выбранного размещения «карантинизировано»</p> <p>Алгоритм мониторинга свежемороженой плазмы, находящийся на карантине, изъятие свежемороженой плазмы с выявленным браком.</p> <p>Алгоритм инвентаризации свежемороженой плазмы</p>	
2.3.	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)	<p>Ведение медицинской документации, заполнение журнала «Регистрация выдачи крови и ее компонентов» Ф422/у-П1.</p> <p>Ведомость учета движения крови. ее компонентов, препаратов и кровезаменителей по экспедиции форма 423/у-П1.</p> <p>журнал размещения свежемороженой плазмы в абсолютный брак.</p> <p>Ведомость учета движения крови. ее компонентов, препаратов и кровезаменителей по экспедиции форма 423/у-П1.</p>	
2.4.	Изучение вопросов этики и деонтологии.	Изучение Этического кодекса медицинской сестры России от 01.04 1997 года.	
2.6.	Оказание наставляемому помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности (указываются конкретные мероприятия)	Особенности работы и , взаимодействия с другими структурными подразделениями внутри	

		медицинской организации и с другими медицинскими организациями	
2.7.	Изучение медицинской литературы	непрерывное медицинское образование врачей (участие в конференциях, семинарах, конгрессах, круглых столах, и пр.)	
		самостоятельная работа с медицинской литературой (периодические медицинские издания и пр.)	
2.8.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)	самостоятельное изучение порядков оказания медицинской помощи, клинических рекомендаций, стандартов оказания медицинской помощи по профилю «трансфузиология» и работы (перечислить)	
		прочее (перечислить)	
2.9.	Выполнение наставляемым обязанностей, поручений, индивидуальных заданий по занимаемой им должности (перечислить)		
2.10.	Иные мероприятия, определяемые наставником (перечислить)		
2.11.	Представление наставляемым отчета о профессиональной деятельности		

Наставник \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наставляемый \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

## Отчет об итогах наставничества

Наставляемый \_\_\_\_\_  
Наставник \_\_\_\_\_  
Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Проведенные мероприятия

## Выводы по итогам наставничества

## Рекомендации по итогам наставничества

Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О., подпись наставляемого)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.