Приложение №1 к приказу
ГБУЗ РБ Давлекановская ЦРБ
от 19.06.2026г. № 162

Положение о наставничестве в ГБУЗ РБ Давлекановская ЦРБ

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества ГБУЗ РБ Давлекановская ЦРБ

Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, получивших медицинское образование и впервые прошедших первичную или первичную специализированную аккредитацию специалиста (далее — наставляемые). Наставничество осуществляется по специальностям, включенным в перечень, утвержденный Приказом Министерства здравоохранение Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 166н «Об утверждении перечня специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, осуществляется наставничество в сфере здравоохранения, сроки, в течение которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) мета нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность» (далее соответственно – Минздрав России, Приказ Минздрава России № 166н).

Наставничество является неотъемлемой частью кадровой политики, предполагающей передачу знаний и навыков от более квалифицированных лиц менее квалифицированным, содействие их профессиональному становлению, развитию и получению права на прохождение периодической аккредитации специалиста.

Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей структурных подразделений, наиболее опытных сотрудников по оказанию помощи наставляемым в профессиональном становлении, адаптации и самостоятельном выполнении должностных обязанностей.

Участниками наставничества являются:

– лицо, ответственное за организацию наставничества в учреждении, назначаемое руководителем (главным врачом) медицинской организации;

– высококвалифицированный сотрудник, имеющий опыт работы не менее 5 лет в конкретной должности (специальности), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, или руководитель (заместитель руководителя) организации либо структурного подразделения со стажем медицинской деятельности не менее 5 лет, назначенный с его письменного согласия (далее – наставник);

– лица, получившие медицинское образование и впервые прошедшие первичную или первичную специализированную аккредитацию специалиста, трудоустроенные в данную медицинскую организацию (далее — наставляемые).

Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников, участвующих в процессе наставничества.

2. Цель и задачи наставничества

Цель — развитие кадрового потенциала, формирование профессиональных и личностных качеств молодых специалистов, закрепление их в профессии.

Задачи:

– передача профессиональных знаний, навыков и опыта;

– социокультурная и профессиональная адаптация наставляемого в коллективе;

– формирование компетентного, мотивированного и лояльного персонала.

3. Порядок организации наставничества

Наставники назначаются из числа:

– работников, имеющих соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет;

– руководителей (заместителей руководителя) организации или структурного подразделения, имеющих стаж медицинской деятельности не менее 5 лет. Назначение наставника осуществляется только при наличии его письменного согласия.

За одним наставником может быть закреплено не более 3 наставляемых одновременно. Наставничество осуществляется наряду с исполнением основных должностных обязанностей.

Наставничество устанавливается в обязательном порядке в отношении всех лиц, получивших медицинское образование и впервые прошедших первичную или первичную специализированную аккредитацию специалиста и трудоустраивающихся в учреждение на должности, соответствующие перечню, утвержденному Приказом Минздрава России № 166н.

Руководитель (заместитель руководителя) медицинской организации (структурного подразделения) представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки или медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя руководителя организации.

Назначение наставника оформляется приказом главного врача. Приказ должен быть издан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты трудоустройства наставляемого.

На основании приказа о назначении наставник не позднее трех рабочих дней со дня утверждения его кандидатуры:

- проводит индивидуальное собеседование с наставляемым;

-составляет Индивидуальный план прохождения наставничества (далее – индивидуальный план) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы;

- знакомит наставляемого с индивидуальным планом;

- предоставляет индивидуальный план на согласование руководителю структурного подразделения.

Наставник ежеквартально предоставляет ответственному за наставничество, отчет об исполнении индивидуального плана в соответствии с мероприятиями, установленными индивидуальным планом на отчетный период, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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

Ежеквартальный отчет об исполнении индивидуального плана после его рассмотрения передается в отдел кадров и приобщается к личному делу наставляемого.

При оценке отчета о работе наставника учитываются следующие критерии:

- 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 наставляемого при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основе итогов выполнения Индивидуального плана мероприятий по наставничеству в течение пяти календарных дней после истечения срока прохождения наставничества.

Отчет о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставничеству представляется наставником, ответственному за наставничество согласно приложению № 4 к данному Положению.

По итогам выполнения мероприятий наставничества формируется сведения о периоде прохождения наставничества по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, которые подписываются главным врачом, в двух экземплярах - для наставляемого и отдела кадров для включения в личное дело наставляемого

Срок наставничества устанавливается строго в соответствии с перечнем, утвержденным Приказом Минздрава России № 166н, в зависимости от специальности и места нахождения организации.

В случае досрочного прекращения наставничества по объективным причинам (расторжение трудового договора, перевод и т.п.), не позволившим набрать необходимый суммарный срок, при последующем трудоустройстве в медицинскую организацию наставничество возобновляется до достижения установленного суммарного срока.

Работнику, выполняющему функции наставника, производится выплата за наставничество, вид, размеры и условия осуществления которой устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

Выплаты за наставничество могут быть установлены в виде стимулирующих выплат, если наставничество является частью трудовой функции наставника, или компенсационных выплат, если наставничество является отдельным поручением работодателя (дополнительной работой).

Размер вознаграждения за наставничество может быть определен в абсолютной сумме или в относительной (в виде доли от оклада).

4. Права и обязанности наставника

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

Наставник имеет право:

- вносить предложения руководителю подразделения о создании условий для совместной работы с наставляемым;
- контролировать исполнение наставляемым его должностных обязанностей в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым,
- давать наставляемому задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;
- требовать у наставляемого предоставление отчетов о выполненной работе, как в устной, так и в письменной форме;

Наставник обязан:

- 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 ГБУЗ РБ Давлкановская ЦРБ;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Центра, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранения 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.

5. Права и обязанности наставляемого

Наставляемый имеет право:

- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;
- вносить предложения по улучшению процесса наставничества;
- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

Наставляемый обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты ГБУЗ РБ Давлекановская ЦРБ и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- обучаться практическому решению поставленных задач, выполнять указания и рекомендации наставника, способствующие выработке практических навыков исполнения его должностных обязанностей;
- информировать наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

- стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;

- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта по специальности на основе утвержденных порядков оказания медицинской помощи и действующих клинических рекомендаций;

- представлять отчеты о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе; - обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения руководителем организации.

Главный врач ГБУЗ РБ
Давлекановская ЦРБ

А.А. Салаватов