

государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городская больница ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

УТВЕРЖДАЮ

И.о.главного врача ГБУЗ «Городская
больница ЗАТО г. Радужный»

Л.Н. Жукова
«04» / 05 / 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в государственном бюджетном учреждении
здравоохранения
«Городская больница ЗАТО г.Радужный Владимирской области»

1. Наставничество в сфере здравоохранения осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее соответственно наставничество, наставляемый).

Наставничество осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по договору о целевом обучении и осуществляющих медицинскую деятельность по основному месту работы в организациях, в которые они трудоустроены в соответствии с таким договором.

2. Наставничество осуществляется медицинскими организациями:

- являющимися заказчиками целевого обучения в соответствии со статьей 71 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в которые трудоустроены лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении и осуществляющие медицинскую деятельность по основному месту работы в соответствии с таким договором;
- участвующими в реализации программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи.

3. Настоящее типовое Положение о наставничестве в ГБУЗ «Городская больница ЗАТО г. Радужный» с приложениями (далее-Положение) определяет порядок осуществления наставничества в сфере здравоохранения в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская больница ЗАТО г.Радужный Владимирской области».

4. Руководителем медицинской организации определяется лицо ответственное за организацию наставничества в медицинской организации.

Наставничество осуществляется работником, имеющим соответствующего специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководителем (заместителем руководителя) организации (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет. У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка (служебное расследование).

5. Наставничество может осуществляться руководителем (заместителем) медицинской организации (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

6. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого, назначение, замена и освобождение наставника осуществляется на основании приказа руководителя медицинской организации. При этом наставники и наставляемые, в отношении которых издан приказ, должны быть ознакомлены с ним в письменной форме.

7. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

8. Выполнение функций наставника осуществляется на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

10. Деятельность работника в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением работника за безупречную и эффективную работу.

11. Задачами наставничества являются:

- повышение информированности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности государственной организации, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации работника, трудоустроившегося впервые в государственную организацию в сфере здравоохранения;

- развитие у работника, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

- повышение мотивации работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности.

12. Срок осуществления наставничества устанавливается Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» - не более трех лет.

13. В случае, если наставничество в отношении наставляемых не осуществлялось или осуществлялось менее установленного срока, наставничество осуществляется до достижения установленного суммарного срока наставничества.

14. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае перевода работника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную профессию (должность), другую работу, по которой не требуется наставничество в том же или в другой государственной организации, или его увольнения.

15. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

16. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем двух работников.

17. Функции наставника осуществляются работником, являющимся наставником, наряду с исполнением его должностных обязанностей (работой), определенных трудовым договором в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены).

18. В функции наставника входят:

- содействие в ознакомлении работника, в отношении которого осуществляется наставничество, с условиями и особенностями работы;

- предоставление работнику рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

- выявление ошибок, допущенных работником при осуществлении им должностных обязанностей, и содействие в их устранении;

- передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;

-

- оказание работнику консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

20. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей работником, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;

- давать работнику рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

- разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

- контролировать своевременность исполнения работником должностных обязанностей.

21. Наставнику запрещается требовать от работника, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не определенных его трудовым договором или должностной инструкцией.

22. В обязанности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

- самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

- усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;

- учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

23. Работник, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

- представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

24. Наставник представляет непосредственному руководителю работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

25. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с таким работником в целях подведения итогов осуществления наставничества.

26. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в течение 2 рабочих дней со дня направления отзыва о результатах наставничества проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной деятельности работника, в отношении которого осуществлялось наставничество.

27. Оценка проводится с учетом:

- содействия работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении;

- содействия в приобретении работником, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у него практических знаний и навыков в области профессиональной деятельности;

- оказания работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

- проведения действенной работы по воспитанию у работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

28. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения отзыва о результатах наставничества руководителем, государственная организация издает локальный нормативный акт о завершении наставничества в отношении наставляемого.

29. Результатом эффективности работы наставника являются:

- освоение и использование специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, теоретических знаний и практической деятельности;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;
- самостоятельность специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность.

При необходимости специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.

30. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в кадровое подразделение не позднее 3 рабочих дней со дня завершения срока наставничества для приобщения в личное дело.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА

(фамилия, имя, отчество молодого специалиста)

(наименование должности и структурного подразделения медицинской организации)

Период наставничества с 20__ г. по 20__ г.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Отчет (фактический результат)

(должность наставника, структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН

(должность молодого специалиста, структурное подразделение) " " "

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

(подпись)

Отзыв о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность наставника:

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность работника, в отношении которого осуществлялось наставничество:

3. Период наставничества: с 20 г. по 20 _____ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) работник изучил следующие основные вопросы профессиональной деятельности:

б) работник выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

в) работнику следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

г) работнику следует дополнительно изучить следующие вопросы: Определение профессионального потенциала работника и рекомендации по его профессиональному развитию:

1. Дополнительная информация о работнике, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

Отметка об ознакомлении
непосредственного руководителя
работника, в отношении которого
осуществлялось наставничество, с
выводами наставника

Наставник

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

""

20 г.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

"

20 г.

