



Положение о наставничестве
в Сургутской больнице ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества в Сургутской больнице ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России (далее – Учреждение).

1.2. Наставничество представляет собой форму профессионального становления, направленную на совершенствование качества профессиональной подготовки, знаний, умений и практических навыков, и развития специалистов под наблюдением наставника, надлежащее исполнение должностных обязанностей, адаптацию в трудовом коллективе, ознакомление с особенностями работы в Учреждении.

1.3. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей структурных подразделений, наиболее опытных сотрудников этих подразделений по оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, в профессиональном становлении, развитии и адаптации к самостоятельному исполнению должностных обязанностей, повышению заинтересованности в высокой результативности профессиональной деятельности.

1.4. Участниками наставничества являются:

- наставляемые специалисты – лица, получившие медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному частью 3.4 статьи 69 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности;

- наставник – работник, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководитель (заместитель руководителя) Учреждения (структурного подразделения), имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого специалиста;

- руководитель структурного подразделения Учреждения – должностное лицо, управляющее процессом наставничества;

- специалист по кадрам – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Учреждении.

II. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи наставляемым специалистам в приобретении или совершенствовании индивидуальных профессиональных знаний и навыков, повышение их уровня компетенции, адаптации в Учреждении, овладение ими нормами медицинской этики и деонтологии, корпоративной культуры.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- планирование и сопровождение профессиональной деятельности наставляемого специалиста;
- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений наставляемых специалистов;
- оказание помощи в адаптации наставляемых специалистов к условиям осуществления трудовой деятельности;
- содействие в выработке наставляемым специалистом поведенческих навыков, соответствующих профессионально-этическим стандартам и правилам;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции наставляемых специалистов, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе;
- оказание психологической поддержки наставляемым специалистам в преодолении профессиональных трудностей, реализация мер по ранней профилактике их профессионального выгорания;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников;
- оценка степени овладения наставляемым специалистом знаниями, умениями и навыками, нормами медицинской этики и деонтологии, необходимыми для качественного выполнения должностных обязанностей;
- совершенствование форм и методов наставничества, изучение и внедрение передового опыта наставничества.

III. Организация наставничества

3.1. Наставничество осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному частью 3.4 статьи 69 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, в соответствии с Перечнем 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, сроками, в течение которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность, утвержденными

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 166н (далее – Перечень, Сроки, в течение которых осуществляется наставничество, Приказ № 166н).

3.2. Лицо, ответственное за организацию наставничества определяется Руководителем Учреждения.

3.3. Наставником может быть работник, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет. Если наставником выступает руководитель (заместитель руководителя) Учреждения (структурного подразделения) – необходим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет без требований к специальности (направлению подготовки).

3.4. Определение наставника осуществляется с его письменного согласия не позднее трех рабочих дней с даты начала работы лица, получившего медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно Перечню, и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

3.5. Число наставляемых специалистов, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, зависит от уровня его профессиональной подготовки, объема выполняемой работы.

3.6. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого специалиста осуществляется на основании приказа главного врача Учреждения. Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка руководителя структурного подразделения, в котором осуществляется наставничество.

3.7. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с наставником, указываются содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству.

3.8. Наставничество прекращается до истечения Сроков, в течение которых осуществляется наставничество, в следующих случаях:

- прекращение наставником трудовых отношений с медицинской организацией;
- прекращение наставляемым специалистом трудовых отношений с медицинской организацией;
- неисполнение наставником работы по наставничеству, предусмотренной трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- досрочный отказ наставника от осуществления им наставничества.

3.9. В случаях, указанных в пункте 3.8 Положения, за исключением случая, указанного в абзаце третьем пункта 3.8 Положения, согласно приказу главного врача Учреждения в течение трех рабочих дней осуществляется замена наставника.

3.10. Наставничество в Учреждении может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

3.11. Наставничество осуществляется в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития наставляемого специалиста (далее – индивидуальный план развития).

3.12. Индивидуальный план развития составляется наставником и утверждается главным врачом в течение трех рабочих дней со дня его назначения

по форме согласно приложению 1 к Положению.

Индивидуальный план развития составляется в трех экземплярах: по одному экземпляру для наставляемого специалиста, наставника и специалиста по кадрам Учреждения.

3.13. По окончании Срока, в течение которого осуществляется наставничество, а также в случаях прекращения наставничества до истечения Сроков, в течение которых осуществляется наставничество, предусмотренных пунктом 3.8 Положения, наставник в течение пяти рабочих дней формирует:

- заключение о результатах наставничества (деятельности работника, в отношении которого осуществлялось наставничество) (далее – заключение) по форме согласно приложению 2 к Положению;

- сведения о периоде прохождения наставничества в Учреждении по форме согласно приложению 3 к Положению.

Заключение о результатах наставничества и индивидуальный план развития с отметками о выполнении хранятся в кабинете специалиста по кадрам Учреждения.

При необходимости наставляемому специалисту даются рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.14. Надбавка за наставничество устанавливается в соответствии с Положением по оплате труда работников Учреждения, утвержденным главным врачом Учреждения.

3.15. Наставники, показавшие результаты эффективной работы, по решению главного врача Учреждения могут быть представлены к следующим видам поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- вручение ценного подарка.

3.16. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование в практической деятельности лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, нормативных правовых актов, регламентирующих трудовые обязанности, умение применять полученные теоретические знания в трудовой деятельности;

- положительная мотивация лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в трудовой деятельности;

- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- ответственность, организованность, исполнительность при выполнении должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществлялось наставничество;

- соблюдение правил медицинской этики и деонтологии лица, в отношении которого осуществлялось наставничество.

IV. Права и обязанности

4.1. Наставник имеет право:

- контролировать исполнение наставляемым специалистом его должностных обязанностей;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым специалистом;
- давать наставляемому специалисту задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;
- запрашивать у наставляемого специалиста отчета о выполненной работе;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.2. Наставляемый специалист имеет право:

- получать всю необходимую информацию об особенностях профессиональной деятельности; пользоваться имеющейся в Учреждении служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов организации обучения через наставничество;
- получать своевременную квалифицированную помощь наставника в различных видах профессиональной деятельности;
- ходатайствовать перед руководителем структурного подразделения или Учреждения о замене наставника с предоставлением обоснования.

4.3. Наставник обязан:

- осуществлять свои функции в соответствии с индивидуальным планом развития, утвержденным главным врачом Учреждения;
- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ведомственных нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности наставляемых специалистов и наставников, регламентирующих их профессиональную деятельность;
- владеть передовыми методами диагностики, лечения и профилактики заболеваний, санитарно-просветительской работы;
- повышать свой профессиональный уровень в системе непрерывного профессионального развития медицинских работников;
- содействовать наставляемому специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в Учреждении;
- оказывать наставляемому специалисту индивидуальную помощь в освоении нормативных документов, регламентирующих его основную деятельность;
- оказывать наставляемому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими навыками, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- передавать наставляемому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- всесторонне изучать деловые и моральные качества наставляемого специалиста, позитивно влиять на их укрепление и развитие, формировать ответственное отношение к трудовым обязанностям;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной

жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- требовать от наставляемого специалиста выполнения распоряжений и указаний, связанных с его служебной деятельностью;

- осуществлять контроль и коррекцию деятельности наставляемого специалиста, запрашивать у него сведения о выполнении заданий в пределах своей компетенции;

- привлекать специалиста по кадрам для оказания методической помощи;

- вносить предложения по совершенствованию процесса наставничества, программ, форм и методов адаптации, участвовать в разработке адаптационных мероприятий.

4.4. Наставляемый специалист обязан:

- выполнять в установленный срок индивидуальный план по наставничеству, утвержденный главным врачом Учреждения;

- выполнять рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

- овладевать необходимыми профессиональными навыками, совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;

- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в Учреждении, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

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

- овладевать современными методами диагностики, лечения и профилактики заболеваний;

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

- участвовать в общественной жизни коллектива, развивать свой общекультурный и профессиональный кругозор.

V. Руководство наставничеством

5.1. Руководство и контроль за организацией и осуществлением наставничества в Учреждении осуществляет главный врач Учреждения.

5.2. Руководство и контроль за организацией и осуществлением наставничества в структурном подразделении осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения.

5.3. Руководитель структурного подразделения Учреждения, в которой осуществляет свою деятельность наставляемый специалист:

- представляет наставляемого специалиста коллективу структурного подразделения;

- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого специалиста;

- оказывает методическую и практическую помощь наставникам и наставляемым специалистам;

- участвует в формировании индивидуального плана развития наставляемого специалиста;

- осуществляет контроль за деятельностью наставника и наставляемого специалиста, вносит необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;

- вносит, в случае необходимости, предложения об отстранении специалиста от обязанностей наставника, замене наставника;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт осуществления наставничества.

5.4. Специалист по кадрам осуществляет организационное и документационное сопровождение организации осуществления наставничества и координацию работы по наставничеству.

Специалист по кадрам:

- оказывает содействие руководителю структурного подразделения в вопросах подбора наставников;

- оказывает консультативную помощь наставникам в разработке индивидуального плана развития, подготовки заключения о результатах наставничества.

Приложение 1
к положению о наставничестве
в Сургутской больнице
ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России

СОГЛАСОВАНО

(должность руководителя структурного)

Сургутской больницы
ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
Сургутской больницы
ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России

В.С. Ключко

« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальный план профессионального развития наставляемого специалиста

Наставляемый специалист:

(фамилия, имя, отчество)

Должность наставляемого специалиста:

Наставник:

(фамилия, имя, отчество)

Должность наставника:

Период наставничества: с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Срок исполнения мероприятия	Результат исполнения мероприятия
1.	Подготовительная часть (подготовка и согласование индивидуального плана обучения, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, санитарным эпидемиологическим режимом подразделения, функциональными обязанностями, изучение форм медицинской документации, нормативной документации, (приложить перечень))		
1.1.			
1.2...			
2.	Теоретическая подготовка: подбор и изучение специальной литературы, нормативной документации, информационных систем (указать наименования)		

2.1.			
2.2...			
3.	Практическая подготовка: подбор инструментов для формирования определенных навыков, манипуляций, (указать перечень, планируемые объемы освоения)		
3.1.			
3.2...			
4.	Участие в тренингах и мастер-классах, семинарах, конференциях, клинических разборах, КИЛИ, акциях, массовых мероприятиях (указать наименование мероприятия, степень участия):		
4.1.			
4.2...			
5	Профилактическая работа (указать перечень лекций, бесед, подбор наглядной информации по профилактике для пациентов)		
5.1.			
5.2...			
6.	Вопросы этики и деонтологии (участие в конференциях, подготовка реферата, выступление в качестве докладчика (содокладчика))		
6.1.			
6.2...			

Наставник _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года

Наставляемый специалист _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года

** В индивидуальный план профессионального развития наставляемого сотрудника наставником могут вноситься необходимые изменения/дополнения.*

Приложение 2
к положению о наставничестве
в Сургутской больнице
ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России

СОГЛАСОВАНО

(должность руководителя структурного)

Сургутской больницы
ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
Сургутской больницы
ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России

В.С. Ключко

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заключение о результатах наставничества

(деятельности сотрудника, в отношении которого осуществлялось наставничество)

(заполняется наставником)

Ф.И.О. наставника _____

Должность/подразделение _____

Ф.И.О. специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество _____

№ п/п	Показатели	Критерии	Факт	Баллы
1.	Доля исполненных мероприятий индивидуального плана от общего числа мероприятий, предусмотренных планом (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла. Менее чем 80% – баллы не начисляются		
2.	Доля исполненных мероприятий индивидуального плана профессионального развития наставляемого от общего числа мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом развития наставляемого (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла. Менее чем 80% – баллы не начисляются		
3.	Своевременность исполнения мероприятий, предусмотренных планами (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла. Менее чем 80% – баллы не начисляются		
4.	Достижение показателей эффективности работы наставляемого (соотношение планируемых результатов с достигнутыми) (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла. Менее чем 80% – баллы не начисляются		
	ИТОГО:			

Баллы	Значения оценки
2,3 и менее	Неудовлетворительное исполнение
2,4-3,1	Удовлетворительный уровень выполнения, есть существенные замечания
3,2-3,6	Хороший уровень выполнения, есть незначительные замечания
3,7-4	Высокий уровень выполнения. Заслуживает поощрения

Вывод _____

Рекомендации наставника для наставляемого специалиста по результатам осуществления наставничества (при необходимости):

Наставник _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года

Наставляемый специалист _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года

Приложение 3
к положению о наставничестве
в Сургутской больнице
ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России

Сведения о периоде прохождения наставничества
в Сургутской больнице ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России

«__» _____ 20__ г.

Наставляемый: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подразделение)

Период, в течение которого осуществлялось наставничество в отношении
наставляемого: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(_____ лет _____ месяцев _____ дней)

Главный врач

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)