

Утверждаю
приказ № 42 от 01.06.2026 года
ГБУЗ «Серафимовичская ЦРБ»
Ветютнева И.Ф. Ветютнева



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Серафимовичская Центральная районная
больница»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 3.3 статьи 69, пунктом 17 части 1 статьи 79 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н "Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения", постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 152 "Об утверждении Положения о комитете здравоохранения Волгоградской области".

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в сфере здравоохранения в ГБУЗ «Серафимовичская ЦРБ».

Наставничество - выполнение работником (наставником) 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 другим работником профессии (специальности).

Наставничество осуществляется в отношении:

лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05 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) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность", и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности после 1 марта 2026 года;

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 (получаемой) квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения до 1 марта 2026 года.

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 работников.

1.2. Участниками наставничества являются:

наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, определенный в абзацах 3-5 пункта 1.1 настоящего Положения;

наставник - работник, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководитель (заместитель руководителя) организации (структурного подразделения), имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, назначаемый работодателем 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 организации, главная медицинская сестра (акушерка, фельдшер) - лицо, управляющее процессом наставничества в структурном подразделении, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности;

лицо, ответственное за организацию наставничества в организации - определенное руководителем лицо, осуществляющее организационное сопровождение процесса наставничества, контроль за осуществлением наставничества в организации.

ответственное структурное подразделение - определенное руководителем подразделение, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества, контроль

распределения наставников, взаимодействие между участниками наставничества, контроль сроков прохождения 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 организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2. Порядок организации наставничества

2.1. Кандидатуры наставников предлагаются заместителем руководителя организации, руководителем структурного подразделения, главной медицинской сестрой (акушеркой, фельдшером) из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

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

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.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставничеству на период действия данного взыскания не привлекаются.

2.3. Наставничество в организации может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

2.4. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого осуществляется на основании приказа руководителя организации не позднее двух недель со дня трудоустройства наставляемого 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 для лиц, определенных в абзаце 4 пункта 1.1 настоящего Положения, определяется в соответствии с приказом Минздрава России от 05 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) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность".

Срок наставничества для лиц, определенных в абзаце 5 пункта 1.1 настоящего Положения, 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 руководителя организации:

- при прекращении трудовых отношений с наставником;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество.

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.

Наставник может включать в индивидуальный план образовательные элементы через портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования.

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

2.11. Наставляемый знакомится и выполняет индивидуальный план, в том числе осваивает образовательные элементы через личный кабинет на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования назначаемые наставником, автоматически формируя портфолио.

2.12. Наставник ежемесячно предоставляет в ответственное структурное подразделение организации промежуточный отчет об исполнении индивидуального плана прохождения наставничества в соответствии с мероприятиями, установленными индивидуальным планом на отчетный период.

В течение десяти рабочих дней по окончании срока наставничества наставник составляет отчет об итогах наставничества по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В течение десяти рабочих дней по окончании срока наставничества наставляемый формирует Сведения о периоде прохождения

наставничества (приложение 3 к настоящему Положению).

Отчет об итогах наставничества и Сведения о периоде прохождения наставничества приобщаются 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, порядков, стандартов, клинических рекомендаций 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 организации по вопросам оплаты труда, принятыми в соответствии с приказом комитета здравоохранения Волгоградской области от 12 апреля 2016 г. № 1181 "Об оплате труда работников государственных медицинских учреждений и государственных фармацевтических учреждений, подведомственных комитету здравоохранения Волгоградской области".

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

объявление благодарности, награждение почетной грамотой 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. Ответственное структурное подразделение организации осуществляет 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.

Ответственное структурное подразделение организации может проводить выборочное тестирование лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков.

2.17. Ответственное структурное подразделение организации может привлекать к организации работы по наставничеству первичную профсоюзную организацию 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 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 организации, основами корпоративной культуры;

оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства

Российской Федерации и локальных нормативных актов 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 ответственное структурное подразделение 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 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.

Приложение № 1
к положению о наставничестве в сфере
здравоохранения в
ГБУЗ «Серафимовичская ЦРБ»

Индивидуальный план прохождения наставничества

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

Должность _____

Структурное подразделение _____

Фамилия, имя, отчество наставника _____

Должность _____

Структурное подразделение _____

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		
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	организация медицинской помощи	
		взаимодействие с медицинскими сестрами, другим персоналом (в т.ч. регистратурой)	
		особенности взаимодействия с родственниками пациентов	
		особенности работы в конфликтной ситуации, пути разрешения конфликтной ситуации	
1.3.	Иные мероприятия	прочее (перечислить)	
		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)	
2. Профессиональная адаптация			
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму; охране труда и технике безопасности; проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей данным молодым специалистом (указываются конкретные мероприятия)	работа в ЕГИСЗ Волгоградской области	
		работа в АИС "Система регистрации льготников" (назначение лекарственных препаратов, выписка рецептов при необходимости)	
		организация рабочего места врача	
		совместная работа на приеме, проведении патронажей, выездах на дом с наставником или иным специалистом медицинской организации с длительным стажем работы	
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)	патронаж пациентов	
		наблюдение за пациентами, в том числе за пациентами с паллиативным статусом	
		определение показаний к объему обследования, к дообследованию и перенаправлению (по необходимости) к другим специалистам внутри медицинской организации, в другие медицинские организации, вызов скорой медицинской помощи. Определение случаев необходимости проведения телемедицинских консультаций	
		оценка степени тяжести пациента и оказание экстренной медицинской помощи	

		наблюдение пациентов группы риска на участке (практические рекомендации)	
		прочее (перечислить)	
2.3.	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)	ведение паспорта участка	
		ведение медицинской документации	
		диспансерное наблюдение, диспансерный учет (учетные формы)	
		проведение диспансеризации	
		документы для МСЭ и пр.	
		прочее (перечислить)	
2.4.	Изучение тактики ведения инфекционных больных в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, нормативные документы, сроки подачи экстренного извещения, основы противоэпидемиологических мероприятий		
2.5.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.6.	Оказание наставляемому помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности (указываются конкретные мероприятия)	особенности маршрутизации, 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 работы (перечислить)	
		прочее (перечислить)	

2.9.	Выполнение наставляемым обязанностей, поручений, индивидуальных заданий по занимаемой им должности (перечислить)		
2.10.	Иные мероприятия, определяемые наставником (перечислить)	формирование приверженности лечению	
2.11.	Представление наставляемым отчета о профессиональной деятельности		

Наставник

_____ (Ф.И.О., подпись)

_____ 20__ г.

Наставляемый

_____ (Ф.И.О., подпись)

_____ 20__ г.

Приложение № 2
к положению о наставничестве в
ГБУЗ «Серафимовичская ЦРБ»

Отчет об итогах наставничества

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

Должность _____

Структурное подразделение _____

Фамилия, имя, отчество наставника _____

Должность _____

Структурное подразделение _____

Период наставничества с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Проведенные мероприятия

Выводы по итогам наставничества

Рекомендации по итогам наставничества

Наставник _____

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Специалист, в отношении которого осуществлялось наставничество

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 3
к положению о наставничестве в
ГБУЗ «Серафимовичская ЦРБ»

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

"__" _____ 20__ г.

(наименование организации)

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).

Руководитель организации _____ /

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати организации