

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗ ВО ОПБ

О.А. Бахирева

« 16 » \_\_\_\_\_ 2026 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в ГБУЗ ВО «Областная психиатрическая больница»**

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Владимирской области «Областная психиатрическая больница» (далее – ГБУЗ ВО «ОПБ») определяет порядок осуществления наставничества в учреждении (далее - порядок), с учетом специфики, профессионального профиля и деятельности организации, утверждает отчетные формы документов по наставничеству: индивидуальный план наставничества, отзыв о результатах наставничества, порядок ведения реестра наставников и поддержания его в актуальном состоянии, (приложения к настоящему Положению).

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

Наставничество в ГБУЗ ВО «ОПБ» 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 медицинской организацией:

- являющейся заказчиком целевого обучения, в соответствии со статьей 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в отношении лиц, получивших медицинское образование по договору о целевом обучении и осуществляющих медицинскую деятельность (трудоустроенных в ГБУЗ ВО «ОПБ») по основному месту работы в соответствии с таким договором;
- участвующей в реализации программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи по основному месту работы.

А также в отношении лиц, самостоятельно окончивших ординатуру, получивших аккредитацию и впервые трудоустроенных по основному месту работы в ГБУЗ ВО «ОПБ».

Целями и 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.

Перечень специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым, должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, а также сроки осуществления наставничества утверждаются приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 166 н «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 в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации в которой осуществляется медицинская деятельность».

Наставничество в организации может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

Наставничество осуществляется работником, имеющим соответствующую 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).

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.

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

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

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.

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

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

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.

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

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

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

***В функции наставника входят:***

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

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.

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

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).

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.

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

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

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.

Оценка проводится с учетом:

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

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.

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 инициативности 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.

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)

\_\_\_\_\_  
(деятельность наставника, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОЗНАКОМЛЕН

\_\_\_\_\_  
(должность молодого специалиста, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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:

---

---

---

5. Определение профессионального потенциала работника и рекомендации по его профессиональному развитию:

---

---

6. 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.

## РЕЕСТР НАСТАВНИКОВ

№	ФИО наставника	Стаж	№ приказа об определении наставника	№ соглашения (доп. Соглашения) об определении наставника

