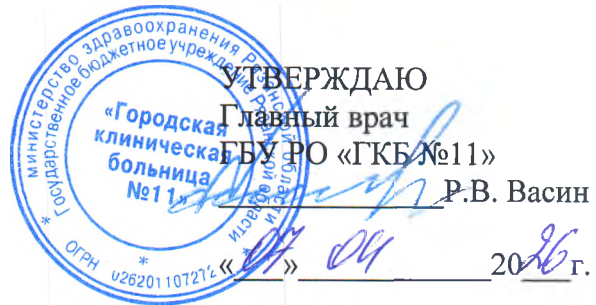




Положение о наставничестве в сфере здравоохранения

1. Наставничество в ГБУ РО «ГКБ №11» (далее - наставничество) осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному пунктом 2 настоящего положения, и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее - наставляемые).

В период наставничества лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в организациях, в которые указанные лица трудоустроены в соответствии с таким договором, иные лица осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в ГБУ РО «ГКБ №11», участвующего в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (далее - организации).

2. Перечень специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, а также сроки осуществления наставничества утверждены приказом Министерства здравоохранения 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) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность».

3. В целях реализации настоящего Положения под наставничеством следует понимать выполнение работником 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 (получаемой) другим работником профессии (специальности). Наставником является работник, осуществляющий наставничество.

4. 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 (далее - наставник).

5. Задачами наставничества являются:

- повышение информированности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности государственного учреждения, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации работника, трудоустроившегося впервые в государственное учреждение 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.

6. 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.

7. 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.

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

9. 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).

10. 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.

11. Наставник представляет непосредственному руководителю работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме (приложение № 1 к настоящему Положению) не позднее пяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

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

итогах осуществления наставничества.

13. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в течение 2 рабочих дней проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной деятельности работника, в отношении которого осуществлялось наставничество.

14. 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.

15. 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 десяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

16. Выплаты за наставничество работникам государственных учреждений осуществляются при выполнении работы по наставничеству, содержание, сроки и форма которой указаны в трудовом договоре с работником. Функции наставника осуществляются работником, являющимся наставником, наряду с исполнением его должностных обязанностей (работой), определенных трудовым договором в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены).

17. Работнику, за осуществление наставничества, устанавливается выплата стимулирующего характера в размере не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества в пределах фонда оплаты труда, пропорционально отработанному времени.

18. Наставничество в ГБУ РО «ГКБ №11» может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

19. Главным врачом ГБУ РО «ГКБ №11» определяется лицо, ответственное за организацию наставничества в организации.

20. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого осуществляется на основании приказов главного врача ГБУ РО «ГКБ №11».

21. Сведения о периоде прохождения наставничества в ГБУ РО «ГКБ №11» (приложение № 2 к настоящему Положению) формируются наставляемым и подписываются главным врачом ГБУ РО «ГКБ №11».

Приложение № 1
к Положению о наставничестве,
утвержденному приказом
ГБУ РО «ГКБ №11»

от 07.04. 2026 г. № 239

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.

Приложение № 2
к Положению о наставничестве,
утвержденному приказом
ГБУ РО «ГКБ №11»

от 07.04 2026 г. № 239

Сведения о периоде прохождения наставничества в ГБУ РО «ГКБ №11»

"__" ____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области
«Городская клиническая больница №11»
(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).

Главный врач _____ / Р.В. Васин
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.