

"СОГЛАСОВАНО"
Председатель совета
трудового коллектива
Григорьева Е.А.

«29» мая 2026 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГБУЗ «Областной
клинический врачебно-
физкультурный диспансер»

О.Г. Гутянский

«29» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ВРАЧЕБНО-ФИЗКУЛЬТУРНЫЙ ДИСПАНСЕР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями частей 3.3-3.6 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н "Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения" и определяет порядок организации наставничества в ГБУЗ ТО «Областной клинический врачебно-физкультурный диспансер» (далее медицинская организация).

1.2. В рамках настоящего положения под наставничеством понимается метод обучения и адаптации, при котором опытный специалист (наставник) передает знания, навыки и опыт менее опытному, что ускоряет профессиональный рост, помогает адаптироваться к новым условиям, а также способствует передаче корпоративной культуры и профессиональных ценностей.

1.3. Наставничество осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному пунктом 1.4 настоящего положения, и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее - наставляемые).

1.4. Перечень специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, а также сроки осуществления наставничества утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 166н (далее - Перечень специальностей).

1.5. Наставничество осуществляется работником, имеющим соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководителем (заместителем руководителя) медицинской организации (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет (далее - наставник).

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Основной целью наставничества является ускоренная профессиональная адаптация молодых специалистов, формирование клинического мышления, передача практического опыта и

этических норм под руководством опытного специалиста, что обеспечивает безопасность пациентов, снижает риск врачебных ошибок и помогает предотвратить выгорание новичков.

2.2. Основные задачи наставничества включают:

- адаптацию наставляемого: быстрое погружение молодого специалиста в работу, знакомство с коллективом и правилами медицинской организации;
- профессиональное развитие наставляемого: развитие практических навыков, разбор сложных клинических случаев (случаев из практики), обучение принятию самостоятельных решений;
- сохранение кадров медицинской организации: снижение текучести кадров за счет поддержки и повышения уверенности наставляемых в своих силах;
- передачу опыта наставляемому: трансляция ценностей, врачебной этики и деонтологии, личный пример;
- контроль за наставляемым: обеспечение корректирующей обратной связи и оценка профессионального роста наставляемого.

3. Организация наставничества

3.1. Организацию и координацию работы по наставничеству в медицинской организации осуществляет руководитель кадрового подразделения/специалист по кадрам, который:

- контролирует деятельность наставников;
- готовит и представляет на утверждение руководителя медицинской организации приказ об организации наставничества в отношении конкретного наставляемого;
- доводит до наставника памятку о выполнении обязанностей наставника;
- регулирует сроки представления руководителю медицинской организации необходимых документов для контроля и анализа наставничества;
- оценивает проблемы адаптации и практики наставничества на основании формализованного отчета наставника о результатах работы наставляемого.

3.2. Определение наставников осуществляется с их письменного согласия.

3.3. На основании служебной записки руководителя кадрового подразделения/специалиста по кадрам издается приказ об организации наставничества в отношении конкретного наставляемого.

Служебная записка содержит сведения о сроке наставничества и согласии наставника.

Срок наставничества устанавливается индивидуально в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения медицинской организации согласно Перечню специальностей.

3.4. За одним наставником допускается закрепление одновременно не более 2 наставляемых.

3.5. Руководитель кадрового подразделения/специалист по кадрам выбирает наставников из наиболее подготовленных специалистов по следующим критериям: опыт работы в должности; показатели и результаты труда; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; способность и готовность делиться имеющимися знаниями и умениями, накопленным опытом и профессиональным мастерством; стаж профессиональной деятельности; отсутствие дисциплинарных взысканий и нарушений трудовой дисциплины.

3.6. Замена наставника производится приказом руководителя медицинской организации в случаях: продолжительного отсутствия наставника (длительного отпуска, периода временной нетрудоспособности); изменения должности наставника; увольнения наставника из медицинской организации; отказа наставника от работы с наставляемым; отказа, наставляемого от работы с назначенным наставником.

3.7. Период наставничества может быть продлен по рекомендации руководителя структурного подразделения, в котором организуется наставничество, в случае болезни, командировки или иного продолжительного отсутствия по объективным причинам наставника или наставляемого, но не более чем на 30 дней.

3.8. Ответственность за осуществление наставничества в подразделении несет руководитель структурного подразделения (далее - непосредственный руководитель).

3.9. Непосредственный руководитель:

- создает необходимые условия для совместной работы наставляемого и его наставника;
- оказывает методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемым;
- анализирует работу наставника и наставляемого;
- контролирует соблюдение сроков и объема выполнения адаптационных мероприятий, предоставления промежуточных отчетов, выполнения дополнительных мероприятий по наставничеству;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт наставничества в медицинской организации.

3.10. Наставничество в медицинской организации может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

3.11. Отчет о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя наставляемого направляется в кадровое подразделение не позднее 3-х дней со дня завершения срока наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. В обязанности наставника входит:

- оказание наставляемому индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими навыками, выявление и совместное устранение допущенных ошибок;
- разработка совместно с руководителем структурного подразделения, руководителем кадрового подразделения/специалистом по кадрам индивидуального плана мероприятий по наставничеству;
- изучение деловых и нравственных качеств наставляемого, его отношения к работе, коллективу;
- контроль выполнения рабочих заданий и индивидуального плана мероприятий по наставничеству;
- передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;
- оказание наставляемому консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом;
- составление отчета по итогам наставнической работы.

4.2. Наставник вправе:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым, с его непосредственным руководителем;
- давать наставляемому рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- запрашивать рабочие отчеты у наставляемого в устной и письменной формах.

4.3. Наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. В обязанности наставляемого входит:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка медицинской организации и руководство в работе должностной инструкцией;
- 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;
- формирование сведений о периоде прохождения наставничества в медицинской организации.

5.2. Наставляемый вправе:

- 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.

6. Оценка эффективности наставничества

6.1. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование наставляемым теоретических знаний в практической деятельности;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;
- самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

6.2. Непосредственный руководитель наставляемого в течение 3-х рабочих дней проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной деятельности наставляемого.

6.3. Результативность деятельности наставника по решению руководителя медицинской организации учитывается при начислении ему выплат стимулирующего характера за осуществление наставничества в пределах средств фонда оплаты труда, в размере определенном положением об оплате труда или другим локальным документом медицинской организации за каждый месяц наставничества.

В случае если период осуществления наставничества составляет менее одного месяца, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Конкретные размеры и условия применения выплат стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда или другим локальным документом медицинской организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

7.2. Настоящее положение может быть изменено и (или) дополнено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему положению вступают в силу с даты их утверждения в установленном порядке.

7.4. Настоящее положение доводится до сведения всех работников, участвующих в осуществлении наставничества, персонально под подпись.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
«Областной клинический врачебно – физкультурный
диспансер»

П Р И К А З

«29» мая 2026 г.

№ 17-пр

г. Тверь

В соответствии с положениями частей 3.3-3.6 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167-н "Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о наставничестве в ГБУЗ ТО «Областной клинический врачебно-физкультурный диспансер».
2. Назначить ответственным по наставничеству в ГБУЗ ТО «Областной клинический врачебно-физкультурный диспансер» главного врача О.Г. Гутянского.

Главный врач ГБУЗ «ОКВФД»

О.Г. Гутянский