

Положение о наставничестве медицинских работников
в ГБУЗ НО «Нижегородский областной кожно-венерологический диспансер»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о наставничестве (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Нижегородской области «Нижегородский областной кожно-венерологический диспансер» (далее — диспансер).

2. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению работниками должностных обязанностей.

3. В период наставничества лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №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 медицинских организациях, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

4. Наставничество является кадровой технологией, предполагающей передачу знаний и навыков от квалифицированных специалистов лицам, в отношении которых осуществляется наставничество.

5. Участниками наставничества являются:

1) Наставляемый - лицо, получившее медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному приложением №1 к настоящему положению, и впервые прошедшее первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности;

2) наставник – работник диспансера, 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 (заведующий филиалом, и.о. заведующего филиалом, заведующий отделением, заведующий лабораторией, заведующий ОМО, старшая медицинская сестра);

3) представитель кадровой службы диспансера, осуществляющий документационное сопровождение процесса наставничества (начальник отдела кадров, специалист по кадрам);

4) представитель медицинской службы диспансера, осуществляющий организационное сопровождение процесса наставничества (заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, заместитель главного врача по координации работы с филиалами, заведующий филиалом, и.о. заведующего филиалом).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5. Целью наставничества является подготовка лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, минимизация периода его адаптации к занимаемой должности, помощь в профессиональном становлении, формировании профессиональных навыков и умений выполнения должностных обязанностей.

6. Задачами наставничества являются:

6.1. повышение информированности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности диспансера, стоящих перед ним задачах, п

также ускорение процесса адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности;

6.2. развитие у лица, 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;

6.3. повышение мотивации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

7. Наставничество осуществляется по решению руководителя диспансера.

8. Руководитель диспансера создает условия для осуществления наставничества.

9. Предложение об осуществлении наставничества направляется руководителю диспансера руководителем структурного подразделения, в которое принимается лицо, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество. Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии работника, назначаемого наставником.

10. 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 2026г. №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 отражены в приложении №1 к положению.

Наставничество прекращается до истечения установленного срока также в случае перевода лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на другую должность или в случае его увольнения.

11. К работе в качестве наставников привлекаются сотрудники, имеющие 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;

12. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником. С наставником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (Приложение 3).

13. Назначение наставника осуществляется приказом руководителя диспансера в течении 3 рабочих дней с момента приема на работу наставляемого. Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка руководителя структурного подразделения при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

14. Непосредственный руководитель лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока или его длительной служебной командировки, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, направляет предложения руководителю диспансера для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

Замена наставника осуществляется приказом руководителя диспансера.

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

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

17. Стимулирование наставничества осуществляется материальными, а также и нематериальными мерами поощрения.

К материальным средствам стимулирования относится ежемесячная стимулирующая выплата, определяемая руководителем диспансера за одно лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, в размере 10% от оклада.

К нематериальным средствам стимулирования относятся награждение опытных наставников региональными, ведомственными и государственными наградами.

4. РУКОВОДСТВО НАСТАВНИЧЕСТВОМ

18. Руководство и контроль за организацией наставничества осуществляют специалисты кадровой службы и медицинской службы диспансера, которые обеспечивают систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, предлагают меры поощрения наставников.

19. Организацию наставничества в конкретном структурном подразделении осуществляет руководитель данного структурного подразделения, который:

- определяет количество лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;

- определяет кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого.

20. Кадровая служба диспансера осуществляет документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

21. Организационное сопровождение от сотрудников медицинской службы:

21.1. содействие руководителю структурного подразделения в вопросах подбора наставников;

21.2. анализ и обобщение опыта работы наставников;

21.3. поддержание контакта с наставником и лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции.

22. Документационное сопровождение процесса наставничества от сотрудников кадровой службы:

22.1. подготовка проектов локальных нормативных актов диспансера, сопровождающих процесс наставничества, приказов о закреплении наставников за лицами, в отношении которых осуществляется наставничество;

22.2. оказание консультативной помощи наставникам в разработке индивидуального плана наставничества;

22.3. приобщение отчета об итогах наставничества к личному делу наставляемого.

23. Координация работы по наставничеству:

23.1. ликвидация выявленных трудностей в процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

23.2. анализ, обобщение и распространение позитивного опыта наставничества.

24. При наличии в диспансере десяти и более наставников по распоряжению руководителя диспансера может быть создан Совет по наставничеству, который:

24.1 разрабатывает мероприятия по совершенствованию механизма наставничества;

24.2. рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников;

24.3. оказывает необходимую методическую и практическую помощь наставникам;

24.5. изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

25. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Положением, должностной инструкцией.

26. Наставник обязан:

26.1. максимально индивидуализировать процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

26.2. передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

26.3. сообщать руководителю структурного подразделения о промежуточных итогах процесса адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине, результатах его профессионального становления;

27. Наставник имеет право:

27.1. осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

27.2. принимать участие в обсуждении вопросов о переводе, назначении в порядке должностного роста, определении соответствия занимаемой должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

27.3. вносить предложения руководителю структурного подразделения, связанные со служебной деятельностью, о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

28. Наставляемый обязан:

28.1. соблюдать и исполнять программу наставничества, оценивать ее эффективность;

28.2. выполнять правила внутреннего трудового распорядка диспансера и руководствоваться в работе должностной инструкцией;

28.3. в соответствии с поставленными задачами овладеть необходимыми профессиональными навыками;

28.4. максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в организации;

28.5. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

28.6. формировать сведения о периоде прохождения наставничества в диспансере (Приложение №2 к положению).

29. Наставляемый имеет право:

29.1. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

29.2. пользоваться имеющейся в диспансере служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;

29.3. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством о его замене к заведующему структурным подразделением.

7. ЗАВЕРШЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

30. В течение двух недель до окончания срока наставничества наставляемый готовит

сведения о периоде прохождения наставничества в диспансере (Приложение №2 к положению), которое согласовывается с руководителем структурного подразделения и представляется руководителю (заместителю руководителя) диспансера.

При необходимости лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

Сведения о периоде прохождения наставничества в диспансере (Приложение №2 к положению) после его рассмотрения руководителем (заместителем руководителя) диспансера приобщается к личному делу наставляемого.

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 (при наличии)

Перечень специальностей (направлений подготовки),
по которым после завершения обучения осуществляется наставничество, и сроки, в течение
которых осуществляется наставничество.

№ п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам
1. Специальности среднего профессионального образования		
1.	31.02.03 Лабораторная диагностика	1,5 года
2.	34.02.01 Сестринское дело	2 года
2. Направления подготовки высшего образования - бакалавриат		
3	34.03.01 Сестринское дело	2 года
3. Специальности высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры		
4	31.08.05 Клиническая лабораторная диагностика	2 года
5	31.08.32 Дерматовенерология	1,5 года
6	31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье	2 года