

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

В ГБУЗ СК «ПЯТИГОРСКИЙ МЕЖРАЙОННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

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 СК «Пятигорский межрайонный медицинский фтизиопульмонологический центр» (далее – ГБУЗ СК «ПММФЦ»).

1.2. Наставничество - форма профессионального становления и воспитания, вновь принятых на работу работников (специалистов) под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

1.3. Участниками наставничества являются:

молодой специалист - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество - работник, получивший медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки), согласно перечню, утвержденному МЗ РФ в соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 29.12.2025) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2026), и впервые прошедший первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, вне зависимости от формы обучения (коммерческая основа, бюджет, целевое обучение), поступивший на работу в учреждение и осуществляющий свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение установленного срока (далее - молодой специалист);

наставник - высококвалифицированный работник ГБУЗ СК «ПММФЦ», имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководитель (заместитель

руководителя) учреждения (структурного подразделения), имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет:

- главный врач ГБУЗ СК «ПММФЦ»;
- заместитель главного врача ГБУЗ СК «ПММФЦ», курирующий вопросы наставничества (далее – заместитель главного врача учреждения);
- руководитель структурного подразделения ГБУЗ СК «ПММФЦ» - лицо управляющее процессом наставничества в структурном подразделении, в котором молодой специалист осуществляет свои должностные обязанности (далее руководитель структурного подразделения);
- руководитель кадровой службы (начальник отдела кадров) ГБУЗ СК «ПММФЦ» - лицо, координирующее процесс реализации наставничества в учреждении, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества (далее - кадровая служба).

1.4. Перечень специальностей (направлений подготовки) и сроки, в течение которых осуществляется наставничество, в зависимости от специальности (направления подготовки), регламентированы 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».

1.5. Списочный состав наставников утверждается приказом главного врача.

1.6. Определение наставников осуществляется с их письменного согласия.

1.7. Наставничество в ГБУЗ СК «ПММФЦ» может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

1.8. Прикрепление наставника производится не позднее двух недель со дня назначения на должность молодого специалиста.

2. Цели и задачи

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, приобретении ими

необходимых профессиональных навыков и опыта работы, повышении профессионального мастерства и уровня компетенции, овладении нормами медицинской этики и деонтологии, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, повышении культурного уровня, а также привлечение к участию в общественной жизни учреждения.

2.2. Организация и проведение работы по оказанию помощи молодым специалистам в становлении индивидуальных профессиональных навыков, овладения нормами медицинской этики и деонтологии, повышение общеобразовательного и культурного уровня.

2.3. Воспитание молодых специалистов на примерах работы лучших работников учреждения.

2.4. Ознакомление с историей учреждения, этапами ее деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению.

2.5. Использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.6. Ознакомление с условиями быта и оказание моральной поддержки молодому специалисту по его просьбе в решении сложных для него проблем.

2.7. Вовлечение молодых специалистов в выполнение научно-практической работы.

2.8. Формирование у молодых специалистов высокой ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения.

2.9. Постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

2.10. Изучение и внедрение передового опыта наставничества других организаций здравоохранения.

2.11. Ведение установленной документации (индивидуальная программа наставничества, дневник наставника и др.).

2.12. Подведение итогов работы по наставничеству за год.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается в отношении лиц, исполнение должностных обязанностей которых требует обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей, в том числе расширения или освоения новых профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками, а также для лиц, не имеющих опыта практической деятельности по соответствующей специальности, в том числе:

а) лиц, получивших высшее профессиональное образование по программе специалитет и прошедших первичную аккредитацию специалиста или среднее профессиональное образование и прошедших первичную аккредитацию специалиста;

б) лиц, получивших высшее профессиональное образование по

программе, ординатура и прошедших первичную аккредитацию;

в) лиц, получивших высшее профессиональное образование (уровень бакалавриат), прошедших первичную специализированную аккредитацию;

г) лиц, получивших среднее профессиональное образование, прошедших первичную специализированную аккредитацию;

д) лиц, получивших дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки и прошедших первичную специализированную аккредитацию.

3.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, приобретает статус молодого специалиста - совокупность прав и обязанностей, возникающих у работника со дня заключения трудового договора с учреждением, издания приказа главного врача о присвоении статуса молодого специалиста.

В случае перемещения молодого специалиста, в порядке, установленном в учреждении из одного структурного подразделения в другое, этот статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

3.3. Статус молодого специалиста может быть продлен в случае:

призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;

длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;

предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

3.4. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику, принявшему решение о прохождении военной службы по контракту.

3.5. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора с молодым специалистом.

3.6. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в учреждение:

- в год окончания обучения на основе договора о целевом обучении;
- в год окончания обучения на основании направления на работу, выданного образовательной организацией по заявке учреждения (распределение).

3.7. Кадровая служба учреждения ведет учет молодых специалистов, наставников.

3.8. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в следующих случаях:

- перехода молодого специалиста на иную должность, исполнение должностных обязанностей по которой не требует осуществления наставничества;
- переход молодого специалиста на работу в другое медицинское

учреждение;

- увольнение молодого специалиста;

3.9. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с его письменного согласия, путем составления дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.10. Кандидатура наставника утверждается приказом главного врача не позднее 1 недели со дня назначения на должность лица, в отношении которого будет осуществляться наставничество.

Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка руководителя структурного подразделения и согласие наставника.

3.11. Наставничество осуществляется наряду с исполнением наставником основных должностных обязанностей.

3.12. В целях стимулирования и поощрения к достижению целей, наставнику устанавливается надбавка за наставничество к должностному окладу в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и трудовым договором.

Надбавка за наставничество устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры надбавки за наставничество к должностному окладу:

10 процентов - при одном наставляемом молодом специалисте;

20 процентов - при двух или трех наставляемых молодых специалистах.

Надбавка устанавливается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в учреждении на финансовый год за счет всех источников финансирования.

4. Руководство наставничеством

4.1. Организацию и руководство наставничеством в конкретном структурном подразделении осуществляет руководитель данного структурного подразделения, который:

- определяет количество молодых специалистов, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, объема выполняемой работы;

- определяет кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним молодого специалиста, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс по наставничеству;

- создает необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста;

- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с молодым специалистом, обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества в кадровую службу учреждения.

4.2. Замена наставника осуществляется приказом главного врача по письменному обращению руководителя структурного подразделения, в котором молодой специалист, осуществляет свои должностные обязанности,

наставника или молодого специалиста:

- при прекращении наставником трудовых отношений с учреждением;
- при продолжительной болезни наставника;
- при длительной командировке наставника;
- при переводе (назначении) наставника или молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в другое отделение учреждения или на иную должность;
- по просьбе наставника или молодого специалиста;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

4.3. Наставник совместно с молодым специалистом разрабатывает индивидуальную программу наставничества и в дальнейшем оценивает эффективность ее выполнения.

4.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение запланированных целей и задач молодым специалистом в период наставнического срока. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.5. Контроль за организацией наставничества в учреждении осуществляет руководитель кадровой службы, который обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях.

4.6. Кадровая служба осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

Организационное сопровождение наставничества заключается:

- в информационном обеспечении наставников;
- анализе, обобщении опыта работы наставников;
- поддержании контакта с наставником и молодым специалистом для оказания необходимой помощи в рамках компетенции.

Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

- подготовке проектов нормативных актов, сопровождающих процесс наставничества;
- оказании консультативной помощи в разработке индивидуального плана наставничества;
- осуществлении контроля за завершением периода наставничества и внесении в личные дела сотрудников записей о наставничестве и соответствующих документов.

Координация работы по наставничеству заключается:

- в проведении анкетирования молодых специалистов с целью выявления эффективности работы с ними наставников;
- ликвидации выявленных трудностей в процессе адаптации молодого

специалиста в учреждении;

- анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

Кадровая служба может проводить выборочное тестирование молодых специалистов с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков.

4.7. В целях методического обеспечения и организации процесса прохождения наставничества, контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи главному врачу в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в учреждении может быть создан Совет наставников, который будет осуществлять свою деятельность по координации наставничества по соответствующему профилю оказания медицинской помощи.

5. Обязанности сторон

5.1. В своей работе наставник руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, настоящим Положением о наставничестве, должностной инструкцией.

Наставник обязан:

- максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста;

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальную программу наставничества и оценивать ее эффективность с регистрацией результатов в дневнике;

- просто и доступно заострять внимание молодого специалиста на проблемных для него вопросах и своевременно их устранять, ненавязчиво поддерживать, осуществлять помощь в утверждении профессионального мастерства, уметь выслушать;

- получить представление об отношении молодого специалиста к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и иных личностных способностях;

- содействовать ознакомлению молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в учреждении, в выполнении распоряжений и указаний, связанных с его служебной деятельностью;

- передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- периодически докладывать заведующему отделением о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине, результатах его профессионального становления;

- составлять заключение об итогах выполнения молодым специалистом индивидуальной программы наставничества.

Наставник имеет право:

- участвовать при решении вопросов о выдвижении, перемещении, определении соответствия занимаемой должности молодого специалиста;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему отделением о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

5.2. Молодой специалист обязан:

- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствоваться в работе должностной инструкцией;

- в соответствии с поставленными задачами овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить Устав учреждения, получить и использовать в работе необходимую информацию о действующих законодательных и нормативных документах, регламентирующих деятельность учреждения и конкретного специалиста;

- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в учреждении;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

- дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

- пользоваться имеющейся в учреждении служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;

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

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

Права и ответственность наставников и молодых специалистов основываются на правах и ответственности сотрудников учреждения, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и соответствующими должностными обязанностями.

6. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника

6.1. В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества:

молодой специалист оформляет отчет молодого специалиста, представляет его наставнику и руководителю структурного подразделения для согласования;

наставник оформляет отчет наставника и согласовывает его с руководителем структурного подразделения.

6.2. Отчет наставника и отчет молодого специалиста, согласованные с

руководителем структурного подразделения, предоставляются в кадровую службу в течение 5 дней.

6.3. Кадровая служба подготавливает отчет о прохождении и результатах наставничества и направляет его для ознакомления заместителю главного врача учреждения и главному врачу.

6.4. Результатами эффективной работы наставника считается:

- освоение и использование молодым специалистом в практической работе актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

- положительная самостоятельность молодого специалиста при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность молодого специалиста при выполнении распоряжений, указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

6.5. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, при рассмотрении вопроса о назначении на более высокую должность, материальном и нематериальном стимулировании.

6.6. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением главного врача к следующим видам поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- вручение ценного подарка;
- награждение иными ведомственными наградами;
- материальное поощрение (выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания, выплата материальной помощи).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения руководителем Организации

7.2. Все изменения и дополнения вносятся приказом руководителя Организации.

Перечень 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 ГБУЗ СК «ПММФЦ», сроки, в течение которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки)

1. Специальности среднего профессионального образования

№ 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.	31.02.03 Лабораторная диагностика	1,5 года
2.	34.02.01 Сестринское дело	2 года

2. Направления подготовки высшего образования - бакалавриат

№ 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
	34.03.01 Сестринское дело	2 года

3. Специальности высшего образования - специалитет

№ 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.	30.05.01 Медицинская биохимия	1,5 года
2.	31.05.01 Лечебное дело	3 года
3.	31.05.02 Педиатрия	2 года
4.	32.05.01 Медико-профилактическое дело	1,5 года

4. Специальности высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры

№ 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.	31.08.02 Анестезиология-реаниматология	2 года
2.	31.08.04 Трансфузиология	2 года
3.	31.08.05 Клиническая лабораторная диагностика	2 года
4.	31.08.09 Рентгенология	1,5 года
5.	31.08.11 Ультразвуковая диагностика	2 года
6.	31.08.19 Педиатрия	2 года
7.	31.08.45 Пульмонология	2 года
8.	31.08.49 Терапия	2 года
9.	31.08.50 Физиотерапия	1,5 года
10.	31.08.51 Фтизиатрия	2 года
11.	31.08.65 Торакальная хирургия	3 года
12.	31.08.70 Эндоскопия	2 года
13.	31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье	2 года
14.	32.08.14 Бактериология	1,5 года
15.	32.08.15 Медицинская микробиология	1,5 года

Форма

Индивидуальная программа наставничества

Фамилия, имя, отчество молодого специалиста	
Структурное подразделение учреждения	
Должность	
Период адаптации	с "___"___ 202__ года по "___"___ 202__ года
Срок наставничества	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответствен- ный	Отметка об исполне- нии
1	2	3	4	5
1.	Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Представление молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, с коллективом, ознакомление с организационной структурой ГБУЗ СК «ПММФИ»			
1.2.	Ознакомление с должностной инструкцией и Правилами внутреннего распорядка ГБУЗ СК «ПММФИ», локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплиной в коллективе			
1.3.	Иные мероприятия			
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)			
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)			
2.3.	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)			
2.4.	Специальные навыки по профилю структурного подразделения. Порядок предоставления отчетов			
2.5.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии			
2.6.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности			
2.7.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)			
2.8.	Изучение медицинской литературы			
2.9.	Посещение конференций и семинаров (лекций), вебинаров			
2.10.	Ознакомление с санитарно-профилактической работой, формами пропаганды здорового образа жизни, работой школы пациента «Фтизио-школа»			
2.11.	Участие в проводимых в организации конкурсах, других общественных мероприятиях			
2.12.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных молодым специалистом, в			

	отношении которого осуществляется наставничество			
2.13.	Представление лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, отчета о профессиональной служебной деятельности			
2.14.	Иные мероприятия			

Наставник _____ " ____ " 20__ года
(должность, Ф.И.О., подпись)

Молодой специалист _____ " ____ " 20__ года
(должность, Ф.И.О., подпись)

Форма

Заключение

об итогах выполнения индивидуальной программы наставничества

Молодой специалист _____

(Ф.И.О., должность работника)

Период осуществления наставничества: с _____ по _____

Краткая характеристика:

Вывод:

Рекомендации молодому специалисту по результатам осуществления наставничества:

Наставник _____

Должность (Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Согласовано:

Заместитель главного врача _____

(Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

С выводом ознакомлен(а)

Молодой специалист _____

(Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

РЕГИСТРАЦИИ НАСТАВНИКОВ

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

Реестр организации наставничества в организации _____

№	ФИО наставляемого	Дата трудоустройства	ФИО наставника	№ приказа о наставничестве в отношении наставляемого	Дата начала наставничества	Дата окончания наставничества	Основания окончания наставничества	Результат наставничества