Приложение № 1
к приказу от 25.05.2026 № 84

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома ГБУЗ ВОКПБ №2
_____ А.В. Бурцева
«29» мая 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗ «ВОКПБ №2»
_____ И.И. Замятина
«25» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградская областная клиническая психиатрическая больница № 2»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 3.3 статьи 69, пунктом 17 части 1 статьи 79 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н "Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения", постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 152 "Об утверждении Положения о комитете здравоохранения Волгоградской области", приказа комитета здравоохранения Волгоградской области от 27.04.2026 г. №1080 «О реализации наставничества в сфере здравоохранения в медицинских организациях, подведомственных комитету здравоохранения Волгоградской области».

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГБУЗ «Волгоградская областная клиническая психиатрическая больница № 2» (далее – наставничество).

Наставничество - выполнение работником (наставником)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 другим работником профессии (специальности).

Наставничество осуществляется в отношении:

лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05 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", и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности после 1 марта 2026 года;

лиц, получивших высшее немедицинское образование (медицинские психологи, медицинские логопеды, биологи) и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности после 1 марта 2026 года;

медицинских работников (врачей и среднего медицинского персонала, лиц с немедицинским образованием), относящихся к категории молодых специалистов. Под молодым специалистом понимается гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной (получаемой) квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения до 1 марта 2026 года.

Наставничество представляет собой школу профессионального воспитания, являющегося одним из основных разделов воспитательной деятельности трудового коллектива. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики, средством воспитания и обучения работников.

1.2. Участниками наставничества являются:

наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, определенный в абзацах 3-5 пункта 1.1 настоящего Положения;

наставник - работник, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 3 лет, или руководитель (заместитель руководителя) организации (структурного подразделения), имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, назначаемый работодателем ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий в индивидуальном порядке подготовку к профессиональной деятельности наставляемого, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

руководитель структурного подразделения организации, главная медицинская сестра - лицо, управляющее процессом наставничества в структурном подразделении, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности;

лицо, ответственное за организацию наставничества в организации - определенное руководителем лицо, осуществляющее организационное сопровождение процесса наставничества, контроль за осуществлением наставничества в организации.

ответственное структурное подразделение – определенное руководителем подразделение, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества, контроль распределения наставников, взаимодействие между участниками наставничества, контроль сроков прохождения наставничества.

1.3. Целью наставничества является подготовка наставляемых к самостоятельному выполнению своих должностных обязанностей, сокращение периода адаптации к новой должности, помощь в их профессиональном развитии и приобретении навыков, необходимых для эффективного выполнения должностных обязанностей, воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

1.4. Задачами наставничества являются:

ускорение процесса профессионального становления наставляемых, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

адаптация наставляемых к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

развитие у наставляемых интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;

воспитание у наставляемых требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;

создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;

снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2. Порядок организации наставничества

2.1. Кандидатуры наставников предлагаются заместителем руководителя организации, руководителем структурного подразделения, главной медицинской сестрой (акушеркой, фельдшером) из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

Наставничество может осуществляться также руководителем (заместителем руководителя) организации (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

Критериями соответствия роли наставника следует считать:

готовность оказать помощь и поддержку в адаптации к производственной среде;

умение выявить и оценить качества личности наставляемого, которые нуждаются в развитии;

способность применять современные подходы к обучению;

служить положительной моделью в профессии и общении.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставничеству на период действия данного взыскания не привлекаются.

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

2.4. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого осуществляется на основании приказа руководителя организации не позднее двух недель со дня трудоустройства наставляемого на основании письменного согласия наставника.

2.5. С работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием содержания и (или) объема работы по наставничеству, сроков и формы выполнения такой работы.

2.6. Срок наставничества для лиц, определенных в абзаце 4 пункта 1.1 настоящего Положения, определяется в соответствии с приказом Минздрава России от 05 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".

Срок наставничества для лиц, определенных в абзаце 6 пункта 1.1 настоящего Положения, устанавливается продолжительностью до одного года. Фактическая продолжительность наставничества определяется исходным уровнем профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальными способностями к накоплению и обновлению профессионального опыта. В случае быстрого и успешного освоения наставляемым необходимых навыков, наставничество по согласованию с руководителем структурного подразделения и наставником может быть завершено досрочно.

2.7. Замена наставника производится в соответствии с приказом руководителя организации:

при прекращении трудовых отношений с наставником;

при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;

по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих

осуществлению процесса профессионального становления наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8. Наставник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом наставника не менее чем за три рабочих дня.

2.9. Исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник, после проведения индивидуального собеседования с наставляемым, составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Индивидуальный план может включать:

мероприятия по ознакомлению наставляемого с рабочим местом и коллективом;

мероприятия по ознакомлению наставляемого с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;

совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации наставляемого;

изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

выполнение наставляемым практических заданий;

перечень мер по закреплению наставляемым профессиональных знаний и навыков;

перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

другие мероприятия по наставничеству.

Наставник может включать в индивидуальный план образовательные элементы через портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования.

2.10. Индивидуальный план составляется наставником не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения его кандидатуры приказом руководителя организации.

2.11. Наставляемый знакомится и выполняет индивидуальный план, в том числе осваивает образовательные элементы через личный кабинет на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования назначаемые наставником, автоматически формируя портфолио.

2.12. Наставник ежеквартально предоставляет лицу, ответственному за организацию наставничества в организации промежуточный отчет об исполнении индивидуального плана прохождения наставничества в соответствии с мероприятиями, установленными индивидуальным планом на отчетный период по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В течение десяти рабочих дней по окончании срока наставничества наставник составляет отчет об итогах наставничества по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

В течение десяти рабочих дней по окончании срока наставничества наставляемый формирует Сведения о периоде прохождения наставничества (приложение 4 к настоящему Положению).

Отчет об итогах наставничества и Сведения о периоде прохождения наставничества передаются в ответственное структурное подразделение и приобщаются к личному делу наставляемого.

2.13. Результатами эффективной работы наставника считаются:

формирование у наставляемого практических навыков выполнения должностных обязанностей;

применение наставляемым рациональных и безопасных приемов и методов труда;

освоение и использование наставляемым в практической деятельности нормативных правовых актов, порядков, стандартов, клинических рекомендаций и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;

самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.14. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель устанавливает выплату за работу по наставничеству, размер которой определяется с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству в соответствии с локальными нормативными актами организации по вопросам оплаты труда, принятыми в соответствии с приказом комитета здравоохранения Волгоградской области от 12 апреля 2016 г. № 1181 "Об оплате труда работников государственных медицинских учреждений и государственных фармацевтических учреждений, подведомственных комитету здравоохранения Волгоградской области".

2.15. Наставники по решению руководителя организации могут быть представлены к следующим видам поощрений:

объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации;

представление к государственным и ведомственным наградам;

внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

внесение предложения о назначении на вышестоящую должность.

2.16. Ответственное структурное подразделение организации осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству, в том числе:

подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс наставничества;

анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности;

проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью выявления эффективности работы с ними наставников.

2.17. Лицо ответственное за организацию наставничества осуществляет организационное сопровождение наставничества и контроль за реализацией наставничества, в том числе:

может проводить выборочное тестирование лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков.

оказание методической и консультационной помощи наставникам, в том числе в разработке и реализации индивидуального плана прохождения наставничества;

2.18. При наличии в организации 10 и более наставников может создаваться совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с ответственным структурным подразделением организации, в том числе:

разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих производственных процессов и квалификационных требований и критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников;

оказывает методическую и консультационную помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

изучает, обобщает и распространяет положительный опыт наставнической деятельности;

заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

2.19. Ответственное структурное подразделение организации может привлекать к организации работы по наставничеству первичную профсоюзную организацию организации.

3. Права и обязанности наставника

3.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, должностной инструкцией.

3.2. Наставник имеет право:

вносить предложения руководителю структурного подразделения, о создании условий для совместной работы с наставляемым;

вносить предложения руководителю структурного подразделения, о поощрении наставляемого, наложении на него дисциплинарного взыскания,

переводе на другую должность;

обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного наставляемого;

осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

3.3. Наставник обязан:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;

способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

оказывать содействие наставляемому в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в организации, основами корпоративной культуры;

оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;

способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;

передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

предоставлять в ответственное структурное подразделение организации ежемесячный промежуточный отчет об исполнении индивидуального плана прохождения наставничества и отчет об итогах наставничества по окончании срока наставничества.

4. Права и обязанности наставляемого

4.1. Наставляемый имеет право:

участвовать в составлении индивидуального плана;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

4.2. Наставляемый обязан:

изучать законодательство Российской Федерации, локальные правовые

акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей.