

Приложение № 1
к приказу от 30.06.2026 № 70

Утверждаю
и.о. главного врача
О.Д. Бородкина
30.06.2026
[число, месяц, год]

Положение о наставничестве в сфере здравоохранения в ГБУЗ Кузбасский Центр-СПИД

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. № 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 Кузбасский Центр-СПИД (далее - медицинская организация).

1.2. В рамках настоящего положения под наставничеством понимается метод обучения и адаптации, при котором опытный специалист (наставник) передаёт 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 утверждён 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 счёт 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 осуществляют назначенные приказом главного врача ответственные лица, которые:

- контролируют деятельность наставников;
- совместно с начальником отдела кадров готовят и представляют на утверждение главного врача медицинской организации приказ об организации наставничества в отношении конкретного наставляемого;
- доводят до наставника памятку о выполнении обязанностей наставника;
- регулируют сроки представления главному врачу медицинской организации необходимых документов для контроля и анализа наставничества;
- оценивают проблемы адаптации и практики наставничества на основании формализованного отчёта наставника о результатах работы наставляемого.

3.2. Определение наставников осуществляется с их письменного согласия.

3.3. На основании служебной записки руководителя ответственного за организацию наставничества отделом кадров издаётся приказ об организации наставничества в отношении конкретного наставляемого.

Служебная записка должна содержать сведения о сроке наставничества, к служебной записке прилагается письменное согласие наставника.

Срок наставничества устанавливается индивидуально в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения структурного подразделения медицинской организации согласно Перечню специальностей, утверждённому приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 166н.

3.4. За одним наставником допускается закрепление одновременно не более одного наставляемого.

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 главного врача медицинской организации в следующих случаях: продолжительного отсутствия наставника (длительного отпуска, периода временной нетрудоспособности); привлечения наставника к дисциплинарной ответственности, перевода наставника в другое структурное подразделение, 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 продлён 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 один месяц.

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

3.9. Непосредственный руководитель:

- создаёт 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 объёма выполнения адаптационных мероприятий, предоставления промежуточных отчётов, 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. Отчёт о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя наставляемого направляется в отдел кадров не позднее пяти календарных дней со дня завершения срока наставничества.

3.12. Замена наставника производится приказом главного врача ГБУЗ Кузбасский Центр-СПИД в следующих случаях:

- при прекращении с наставником трудового договора;
- при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процедуры наставничества:
- невозможность установления межличностных взаимоотношений,
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности,
- отсутствие наставника на работе более одного месяца;
- перевод наставника в другое структурное подразделение ГБУЗ Кузбасский Центр-СПИД.

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 (программы наставничества);
- ознакомление с основными направлениями деятельности структурного подразделения, порядком взаимодействия между структурными подразделениями учреждения;
- ознакомление наставляемого с действующими локальными актами учреждения, требованиями по соблюдению врачебной тайны, Кодексом этики и деонтологии, правилами, порядками, стандартами и рекомендациями выполнения работы;
- содействие наставляемому (молодому специалисту) в ознакомлении с его должностными обязанностями,
- контроль выполнения рабочих заданий и индивидуального плана мероприятий по наставничеству;
- оказание помощи в овладении наставляемым (молодым специалистом) приёмами и методами работы с пациентами;
- 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;
- изучение деловых и нравственных качеств наставляемого, его отношения к работе, коллективу;
- составление отчёта по итогам наставнической работы. Сведения о периоде прохождения наставничества в отношении наставляемого формируются по образцу,

рекомендуемому приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 167н «Об утверждении Положения о наставничества в сфере здравоохранения», и передаются в отдел кадров.

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 отчёты у наставляемого в устной и письменной формах;
- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает сотрудник, о поощрении наставляемого, наложении на него дисциплинарного взыскания.
- получать выплаты за наставничество. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учётом содержания и (или) объёма работы по наставничеству.
- отказаться от наставничества в порядке, установленном положениями ТК РФ.

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

4.4. Запрещается требовать от сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных трудовым договором и иными локальными актами работодателя.

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 учётом рекомендаций наставника;
- усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;
- учёт 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 трёх 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 за осуществление наставничества в пределах средств фонда оплаты труда, в размерах установленных «Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кузбасский центр по профилактике и борьбе со СПИД», за каждые полгода наставничества.

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

Конкретные размеры и условия применения выплат устанавливаются «Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кузбасский центр по профилактике и борьбе со СПИД».

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.