

**Положение о наставничестве
в ГКУЗ ЛО «Тихвинская психиатрическая больница»**

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 ГКУЗ ЛО «Тихвинская психиатрическая больница» (далее - ГКУЗ ЛО «ТПБ»).

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) ГКУЗ ЛО «ТПБ» (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет (далее - наставник).

2. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества является профессиональное становление и адаптация сотрудника в новых для него условиях, способствующее успешной деятельности соответствующего подразделения и ГКУЗ ЛО «ТПБ» в целом, а также формирование у него клинического мышления, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни больницы.

Задачи наставничества:

- адаптация наставляемого: быстрое погружение молодого специалиста в работу, знакомство с коллективом, усвоения норм корпоративной культуры, традиций, ценностей и правил ГКУЗ ЛО «ТПБ»;
- профессиональное развитие наставляемого: развитие практических навыков, умений, разбор клинических случаев (случаев из практики), помощь в планировании и сопровождение профессиональной деятельности, передача опыта;
- формирование у вновь принятых специалистов (в том числе и молодых) высокой ответственности за выполняемую работу, добросовестности, дисциплинированности, инициативности, стремления к постоянному совершенствованию своих знаний, умений и навыков;
- сохранение кадров ГКУЗ ЛО «ТПБ»: снижение текучести кадров за счет поддержки и повышения уверенности наставляемых в своих силах;

- контроль за наставляемым: обеспечение корректирующей обратной связи, оценка профессионального роста наставляемого;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников;
- повышение статуса лучших работников, благодаря званию «наставник»

3. Организация наставничества

3.1. Организацию и координацию работы по наставничеству в ГКУЗ ЛО «ТПБ» осуществляет заместитель главного врача по медицинской части (в отношении врачебных должностей), главная медицинская сестра (в отношении среднего медицинского персонала) которые:

- контролируют деятельность наставников;
- готовят и представляют на утверждение главного врача ГКУЗ ЛО «ТПБ» служебную записку (Приложение №1) об организации наставничества в отношении конкретного наставляемого (служебная записка должна содержать сведения о сроке наставничества и согласии наставника);
- доводят до наставника памятку о выполнении обязанностей наставника;
- регулируют сроки представления главному врачу ГКУЗ ЛО «ТПБ» необходимых документов для контроля и анализа наставничества;
- оценивают 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 заместителя главного врача по медицинской части или главной медицинской сестры издается приказ (Приложение №2) об организации наставничества в отношении конкретного наставляемого.

Срок наставничества устанавливается индивидуально в зависимости от специальности (направления подготовки) согласно Перечню специальностей.

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

3.5. Наставником может быть специалист, имеющий высокий уровень теоретических и практических знаний, умений и навыков и стаж работы по данной специальности (в данной должности) не менее пяти лет, развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; способный и желающий делиться имеющимися знаниями и умениями, накопленным опытом и профессиональным мастерством, без дисциплинарных взысканий и нарушений трудовой дисциплины.

3.6. Замена наставника производится приказом главного врача ГКУЗ ЛО «ТПБ» в случаях: продолжительного отсутствия наставника (длительного отпуска, периода временной нетрудоспособности); изменения должности наставника; увольнения наставника из ГКУЗ ЛО «ТПБ»; привлечении наставника к дисциплинарной ответственности; 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 3 месяца.

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. Отчет о результатах наставничества (Приложение №4), подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя наставляемого направляется в Отдел кадров не позднее десяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

3.11. Отчет об итогах наставничества приобщается к личному делу наставляемого.

3.12. За наставничество выплачивается стимулирующая надбавка.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- разработать совместно с руководителем структурного подразделения (при необходимости с заместителем главного врача по медицинской части или главной медицинской сестрой) индивидуального плана мероприятий по наставничеству (Приложение №3);

- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими навыками, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки, обращать внимание на проблемные для него вопросы и своевременно их решать;

- получить представление об отношении наставляемого к работе, дисциплине, коллективу, самоконтролю, о его деловых и нравственных качествах;

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

- контролировать выполнение рабочих заданий и индивидуального плана мероприятий по наставничеству;

- оказывать наставляемому консультативно-методическую помощь при его обращении за профессиональным советом;

- периодически сообщать непосредственному руководителю наставляемого о процессе его адаптации, дисциплине, результатах профессионального становления;

- составлять отчет по итогам наставнической работы.

4.2. Наставник имеет право:

- 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;

- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

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. Наставляемый обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка ГКУЗ ЛО «ТПБ» и руководствоваться в работе должностной инструкцией;

- самостоятельно выполнять задания непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

- в соответствии с поставленными задачами, овладеть необходимыми профессиональными умениями, навыками, повысить уровень имеющихся знаний и компетенций,

- учитывать рекомендации наставника, выполнять индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, понимания особенностей работы в ГКУЗ ЛО «ТПБ»

- формировать сведения о периоде прохождения наставничества в ГКУЗ ЛО «ТПБ» (Приложение №5) (приобщаются к личному делу)

5.2. Наставляемый имеет право:

- 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;
- пользоваться имеющейся в ГКУЗ ЛО «ТПБ» нормативной, методической документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- 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 пяти рабочих дней проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной деятельности наставляемого.

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.

Приложение № 1 к Положению о наставничестве в
ГКУЗ ЛО «Тихвинская психиатрическая больница»

Главному врачу ГКУЗ ЛО «ТПБ»

от _____

Служебная записка

Предлагаю организовать наставничество в отношении (должность, Ф. И. О. наставляемого) на период с (число, месяц, год) по (число, месяц, год) Наставником с его письменного согласия назначить (должность, Ф. И. О.).

Приложение: письменное согласие (должность, Ф. И. О.) на осуществление наставничества в отношении (должность, Ф. И. О. наставляемого) от (число, месяц, год).

Дата _____ должность, подпись, инициалы, фамилия _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТИХВИНСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

П Р И К А З

дата

№

«Об организации наставничества в отношении конкретного наставляемого в
ГКУЗ ЛО «ТПБ»

В целях оказания практической помощи в профессиональном становлении лицам, получившим медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 166н, и впервые прошедшим первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, в соответствии с частями 3.3-3.6 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", пунктом 6 Положения о наставничестве в сфере здравоохранения, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н, на основании служебной записки _____

приказываю:

1. Организовать в период с (число, месяц, год) по (число, месяц, год) наставничество в отношении (должность, Ф. И. О. наставляемого).
2. Назначить (должность, Ф. И. О.) наставником (Ф. И. О. наставляемого) (далее - наставляемый).
3. Установить (Ф. И. О. наставника) ежемесячную доплату за наставничество _____
4. Заведующему отделением:
 - организовать на плановой основе работу наставника и наставляемого;
 - ежемесячно анализировать состояние и результаты работы наставника и наставляемого.
5. Заместителю главного врача по медицинской части/ главной медицинской сестре организационное и документационное сопровождение наставничества, ознакомить указанных лиц с Положением о наставничестве в ГКУЗ ЛО «ТПБ».
6. Контроль за исполнением приказа возлагаю на (должность, Ф. И. О.)/оставляю за собой.

должность, подпись, инициалы, фамилия руководителя

С приказом ознакомлен:
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение №3 к Положению о наставничестве в
ГКУЗ ЛО «Тихвинская психиатрическая больница»

Индивидуальный план
мероприятий по наставничеству

Наставляемый: (должность, Ф. И. О.).
Наставник: (должность, Ф. И. О.).
период наставничества: с (число, месяц, год) по (число, месяц, год).

№ п/п	Наименование мероприятия по наставничеству	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			

Разработал:

(должность, подпись, инициалы, фамилия наставника)

Согласовано:

(должность, подпись, инициалы, фамилия непосредственного руководителя
наставляемого)
(должность, подпись, инициалы, фамилия заместителя главного врача по
медчасти/главной медицинской сестры)

Приложение №4 к Положению о наставничестве в
ГКУЗ ЛО «Тихвинская психиатрическая больница»

Отчет
о результатах наставничества в ГКУЗ ЛО «ТПБ»

Наставник: (фамилия, имя, отчество, должность, подразделение).

Наставляемый: (фамилия, имя, отчество, должность, подразделение).

Период наставничества: с (число, месяц, год) по (число, месяц, год).

Информация о результатах наставничества:

№ п/п	Проведенные мероприятия	Выводы по итогам наставничества	Рекомендации по итогам наставничества

Наставник: (должность, подпись, инициалы, фамилия}
(число, месяц, год)

Отметка об ознакомлении непосредственного руководителя наставляемого с выводами наставника:

(должность, подпись, инициалы, фамилия)
(число, месяц, год)

**Приложение №5 к Положению о наставничестве в
ГКУЗ ЛО «Тихвинская психиатрическая больница»**

Сведения
о периоде прохождения наставничества в ГКУЗ ЛО «ТПБ»
(число, месяц, год)
ГКУЗ ЛО «Тихвинская психиатрическая больница»

Наставляемый: (фамилия, имя, отчество, должность, подразделение).

Период, в течение которого осуществлялось наставничество в отношении
наставляемого: с (число, месяц, год) по (число, месяц, год) (указать количество лет,
месяцев, дней)

(должность, подпись, инициалы, фамилия руководителя ГКУЗ ЛО «ТПБ»

М. П.
