



«Утверждаю»  
Главный врач ГБУЗ «ММБ»  
Ф.А.Хачетлова  
07.07.2023 г.

## Положение о наставничестве в ГБУЗ «ММБ»

### 1. Общие положения

1. Наставничество - общественное явление, направленное на совершенствование качества индивидуального обучения молодых специалистов.

Наставничество является неотъемлемым элементом системы адаптации молодого специалиста, и предназначено формировать у них совокупность знаний об организации, умений и навыков профессиональных и социальных действий, направленных на достижение поставленных целей.

2. Целью наставничества является приобретение молодыми специалистами необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, повышение профессионального мастерства и уровня компетенции молодых специалистов (врачей, медицинских сестер), овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни учреждения.

#### Задачи наставничества:

- организация и проведение работы по оказанию помощи молодым специалистам в становлении индивидуальных профессиональных навыков, овладении нормами медицинской этики и деонтологии, повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечению к участию в общественной жизни учреждения.
- воспитание их на примерах работы лучших работников учреждения.
- ознакомление с историей учреждения, этапами его деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению.
- использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество.
- ознакомление с условиями быта и оказание моральной поддержки молодому специалисту по его просьбе в решении сложных для него проблем.
- 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.
- ведение установленной документации (планы).
- подведение итогов работы по наставничеству.

### 2. Организация наставничества

2.1. Наставники подбираются из наиболее квалифицированных работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и имеющих авторитетом в коллективе.

**2.2.** Наставничество устанавливается над следующими категориями работников:

- лицами, впервые принятymi на работу;
- работниками, перемещенными на другое рабочее место, если выполнение ими функциональных обязанностей требует расширения или углубления профессиональных знаний и новых практических навыков;
- работниками, имеющими перерыв в работе более трех лет;
- выпускники высших и средних специальных учебных заведений, профессиональных училищ, колледжей, окончившие учебные (учебно-производственные) центры.

**2.3.** Наставничество устанавливается индивидуально продолжительностью:

- для врачебного персонала – от одного до трех месяцев;
- для среднего и младшего медицинского персонала – от 14 дней до трех месяцев.

При необходимости сроки наставничества могут быть продлены.

**2.4.** Для проведения наставничества издается приказ с указанием наставника, молодого специалиста и сроков проведения стажировки. Наставник и молодой специалист должны быть ознакомлены с приказом о проведении наставничества подпись. Основанием для издания приказа является служебная записка руководителя структурного подразделения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и работника, за которым он будет закреплен.

**2.5.** За наставником закрепляется не более двух молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа.

**2.6.** Сотрудников, имеющих дисциплинарные взыскания, привлекать к наставнической работе на период действия данного взыскания не рекомендуется.

**2.7.** Замена наставника производится в случаях:

- при прекращении наставником трудовых отношений с учреждением;
- при переводе (назначении) наставника или молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в другое отделение медицинской организации или на иную должность;
- 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.

**2.8.** На весь период наставничества между наставником и молодым специалистом **заключается устное соглашение** о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами и соглашение в письменной форме «О трудовом сотрудничестве между наставником и молодым специалистом» (Приложение №1).

**2.9.** Наставник составляет план и проводит оценку эффективности работы молодого специалиста (Приложения № 2, № 3).

**2.10.** В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, наставник подводит итоги индивидуальной подготовки нового сотрудника и предоставляет в отдел кадров.

наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему профессиональному мастерства (Приложения № 4, № 5).

2.11. Итоги наставничества, после его рассмотрения руководителем подразделения, приобщается к личному делу молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.12. Администрация, профсоюзный комитет имеют право поощрять наставников при финансовой возможности за проводимую ими успешную наставническую работу с молодыми специалистами.

### 3. Права и обязанности сторон

В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, положением о наставничестве, договором о трудовом сотрудничестве, должностной инструкцией.

#### **Наставник обязан:**

- знать требования законодательства, должностные инструкции, права и обязанности работника (стажера) по занимаемой должности;
- составлять план работы с молодым специалистом и оценивать ее эффективность;
- 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 его должностным обязанностям, основным направлениям деятельности, полномочиям и организации 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 сообщать заведующему отделением о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине, результатах его профессионального становления;
- составлять отчет по итогам наставнической работы.

#### **Наставник имеет право:**

- 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.

**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 организации и конкретного специалиста;
- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в организации;
- 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:

**Молодой специалист имеет право:**

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;
- вносить предложения по улучшению процесса наставничества.

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

**План**

Наставника \_\_\_\_\_  
 по работе с новым сотрудником \_\_\_\_\_

№ п/п	Наменование	Дата проведения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка			
2.	Ознакомление с функциональными обязанностями			
3.	Беседы по этике, деонтологии пациента			
4.	Изучение нормативно-правовых актов по санитарно-противоэпидемическому режиму			
5.	Непрерывный процесс обучения (чтение медицинской литературы, посещение и участие в работе конференций, прослушивание и чтение лекций и др.)			
6.	Совместные беседы наставляемых и наставников: а) о трудностях в работе, б) о повышении профессионального мастерства в практической деятельности, в) обмен опытом работы			
7.	Повышение квалификации, освоение профессиональных навыков			
8.	Охрана труда			

## План

Молодого специалиста \_\_\_\_\_

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка организации, трудовой дисциплиной в коллективе.			
2.	Изучение действующих нормативных документов по: 1) санитарно-противоэпидемическому режиму; 2) охране труда. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей, данным специалистом.			
3.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста.			
4.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии.			
5.	Изучение медицинской литературы.			
6.	Посещение конференций и семинаров (лекций).			
7.	Участие в проводимых в организации конкурсах, других общественных мероприятиях (вечера отдыха, спортивные соревнования).			

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о трудовом сотрудничестве**  
**между наставником и молодым специалистом**

Я, наставник, \_\_\_\_\_ беру в ученики \_\_\_\_\_ и обязуюсь оказывать помощь в процессе овладения профессией, нормами медицинской этики и деонтологии, в повышении образовательного и культурного уровня, адаптации в коллективе.

Дата и подпись наставника \_\_\_\_\_

Я, молодой специалист, \_\_\_\_\_ обязуюсь владеть необходимыми профессиональными навыками, изучить цели и задачи стационара, максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией.

Дата и подпись молодого специалиста \_\_\_\_\_

Итоги индивидуальной подготовки молодого специалиста, в отношении которого  
осуществлялась наставничество

Молодой специалист \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

Сроки наставничества \_\_\_\_\_

№ п/п	Мероприятия по плану	Дата проведения	Оценка
1.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка организации, трудовой дисциплиной в коллективе.		
2.	Изучение действующих нормативных документов по: 1) санитарно-противоэпидемическому режиму; 2) охране труда; 3) проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей, данным специалистом.		
3.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста.		
4.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии.		
5.	Изучение медицинской литературы.		
6.	Посещение конференций и семинаров (лекций).		
7.	Участие в проводимых в организации конкурсах, других общественных мероприятиях (вечера отдыха, спортивные соревнования).		

**Итоговая оценка и рекомендации:**

1.

---

---

---

2.

---

---

---

**Подписи членов комиссии:**

---

---

---

КОПИЯ  
ВЕРНА



В данном положении пронумеровано,  
прошнуровано и заверено печатью  
Головного врача: Ф.А.Хачетлова

«18» 07 2023 г.