

Утверждаю:
Исполняющий обязанности директора
ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева»
Минздрава России
Д.Г. Незнанов
2026 г.

«24» 04

**Положение
об организации наставничества в сфере здравоохранения
в ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в системе подготовки трудовых кадров, с учетом оценки результативности их деятельности.
- 1.2. Наставничество в сфере здравоохранения (далее - наставничество) осуществляется по поручению работодателя посредством оказания работником (наставником) другому работнику (наставляемому) помощи в овладении навыками работы по полученной другим работником профессии (специальности) на основании письменного согласия наставника.

2. Задачи наставничества

- 2.1. Задачами наставничества являются:
- 2.1.1. Повышение информированности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности учреждения, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации работника к условиям осуществления трудовой деятельности.
- 2.1.2. Развитие у работника, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения.
- 2.1.3. Воспитание профессионально значимых качеств личности сотрудников, ознакомление с правилами и традициями учреждения и своего подразделения.
- 2.1.4. Содействие выработке навыков профессионального поведения сотрудников, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам.
- 2.1.5. Формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе.
- 2.1.6. Изучение с сотрудниками требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей.
- 2.1.7. Оказание моральной и психологической поддержки сотрудникам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.
- 2.1.8. Развитие у сотрудников интереса к трудовой деятельности, повышение мотивации сотрудников, в отношении которых осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной трудовой деятельности.
- 2.2. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии руководителя клиники, руководителей структурных клинических подразделений, наставников и наставляемых и проведении воспитательной работы, психологического обеспечения и профессиональной подготовки.

3. Организация наставничества

- 3.1. Наставничество в сфере здравоохранения осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному Приложением №1 к настоящему Положению, и впервые прошедших первичную

аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

3.3. Наставничество осуществляется работником из числа сотрудников структурного клинического подразделения учреждения, имеющих соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководителем (заместителем руководителя) учреждения (клинического структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких сотрудников одновременно, в зависимости от специфики трудовой деятельности.

3.5 Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого осуществляется на основании приказов руководителя учреждения.

3.6. Ответственность за организацию наставничества несет руководитель структурного подразделения, куда принят на работу сотрудник.

3.7. Непосредственное руководство и контроль за организацией наставничества в учреждении в целом осуществляет главный врач.

3.8. Главный врач обязан:

- организовать обучение наставников основам педагогики и психологии, формам и методам индивидуальной воспитательной работы;
- оказать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с сотрудником;
- заслушивать отчеты наставников о проделанной работе, характеристики на лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, стимулировать положительные результаты наставничества;
- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
- обеспечить систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

4.1.1. Знать трудовое законодательство.

4.1.2. Изучать личностные качества сотрудника, его интересы и увлечения, образ жизни и поведение.

4.1.3. Предоставлять сотруднику рекомендации по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей, передавать накопленный опыт, профессиональное мастерство, демонстрировать и разъяснять наиболее рациональные методы исполнения должностных обязанностей.

4.1.4. Оказывать всестороннюю помощь сотруднику в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности наставника.

4.1.5. Воспитывать у сотрудника дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики.

4.1.6. Отчитываться по результатам наставнической работы с сотрудником, участвовать в подготовке заключения о проверке соответствия занимаемой должности сотрудника по результатам испытательного срока.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. Знакомиться с персональными данными сотрудника с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях защиты персональных данных работника.

4.2.2. Разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству.

4.2.3. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей сотрудником, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем.

- 4.2.4. Вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает сотрудник, о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей.
- 4.2.5. Давать сотруднику рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей.
- 4.2.6. Контролировать своевременность исполнения сотрудником должностных обязанностей.
- 4.2.7. Вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает сотрудник, о его поощрении, наложении на него дисциплинарного взыскания, перемещении по службе.
- 4.2.8. Получать выплаты за наставничество. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.
- 4.3. Наставнику 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 сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество

- 5.1. Сотрудник, в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:
- 5.1.1. Самостоятельно выполнять задания непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника.
- 5.1.2. Усваивать опыт, переданный наставником, обучаться практическому решению поставленных задач.
- 5.1.3. Учитывать рекомендации наставника, выполнять индивидуальный план мероприятий по наставничеству.
- 5.2. Сотрудник, в отношении которого осуществляется наставничество, вправе:
- 5.2.1. Обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.
- 5.2.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником.
- 5.2.3. Представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

6. Планирование работы наставника

- 6.1. Планирование работы наставника по подготовке сотрудника к самостоятельной трудовой деятельности осуществляется на весь период организации наставничества для каждого сотрудника.
- 6.2. Индивидуальный план обучения и подготовки сотрудника под руководством наставника составляется совместно с руководителем структурного подразделения, в котором работает сотрудник, на основе типовой программы организации наставничества по специальности и утверждается руководителем учреждения.
- 6.3. Непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока или его длительной служебной командировки, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения главному врачу для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

7. Завершение наставничества

- 7.1. Наставничество завершается отчетом наставника и его характеристикой на сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество, которые должны содержать сведения о деловых качествах сотрудника, результатах освоения полученных знаний, умений и навыков и готовности сотрудника самостоятельно осуществлять трудовые обязанности. Отчет и характеристика наставника предоставляются руководителю структурного подразделения, в котором работает сотрудник.

7.2. Деятельность наставника оценивается руководителем структурного подразделения по следующим критериям:

результативность выполнения сотрудником должностных обязанностей;
уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений сотрудника;
способность сотрудника самостоятельно выполнять должностные обязанности.

7.3. Отчет и характеристика наставника приобщается к личному делу сотрудника.

7.4. На основании предложения руководителя структурного подразделения руководитель учреждения рассматривает в установленном порядке вопрос о поощрении наставника.

7.5. Наставник за ненадлежащее выполнение своих обязанностей может быть отстранен от наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

7.6. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность или его увольнения.

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

Приложение №1
к Положению
об организации наставничества
в сфере здравоохранения
ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева»
Минздрава России

Специальность/направление подготовки	Срок наставничества
Специальности высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры	
Психиатрия	2 года
Психотерапия	2 года
Психиатрия-наркология	2 года
Неврология	2 года
Нейрохирургия	3 года
Анестезиология-реаниматология	2 года
Клиническая лабораторная диагностика	2 года
Рентгенология	1,5 года
Ультразвуковая диагностика	2 года
Функциональная диагностика	2 года
Физиотерапия	1,5 года
Организация здравоохранения и общественное здоровье	2 года
Направления подготовки высшего образования - бакалавриат	
Сестринское дело	2 года
Специальности среднего профессионального образования	
Сестринское дело	2 года
Лабораторная диагностика	1,5 года