

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач ГБУЗ  
«Республиканский центр  
медицинской профилактики им.  
В.Р. Бояновой»



*Е.Б. Доржиев*  
«06» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  
**в государственном бюджетном учреждении здравоохранения**  
**«Республиканский центр медицинской профилактики им. В.Р.**  
**Бояновой»**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Приказа Минздрава РБ от 06.12.2019 N 733-ОД "Об утверждении типового положения о наставничестве в подведомственных медицинских организациях", устанавливает порядок проведения работы в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Республиканский центр медицинской профилактики им. В.Р. Бояновой» (далее – Учреждение) для совершенствования качества индивидуального обучения молодых специалистов медицинского профиля: врачей, среднего медицинского звена (далее - молодых специалистов), закрепления кадров.

1.2. Целью наставничества является приобретение молодыми специалистами необходимых профессиональных навыков и опыта работы, профессионального мастерства и уровня компетенции молодых специалистов в Учреждении, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, привлечение к участию в общественной жизни Учреждения.

1.3. Задачи наставничества:

- организация и проведение работы по оказанию практической помощи молодым специалистам в становлении профессиональных навыков, овладении нормами медицинской этики и деонтологии, привлечению к участию в общественной жизни Учреждения;

- воспитание молодых специалистов на примерах работы лучших работников Учреждения, использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов;

- ознакомление с историей Учреждения, этапами его деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению;

- формирование у молодых специалистов ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения.

1.4. Права, обязанности и ответственность наставников и молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа, основываются на правах и ответственности сотрудников Учреждения, определенных законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными обязанностями.

## II. Наставник

2.1. Наставником может быть специалист, имеющий стаж работы по данной специальности не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

2.2. Кандидатуры наставников предлагаются заместителями главного врача, главной медицинской сестрой по согласованию с заведующими центрами здоровья Учреждения в соответствии со следующими личностными качествами: позитивный и доброжелательный стиль общения, мировосприятия, педагогические навыки, умение решать проблемы, способность выделять приоритеты, особенности личного влияния и авторитет среди коллег.

2.3. Наставник назначается приказом главного врача Учреждения не позднее двух недель со дня трудоустройства молодого специалиста в Учреждение на основании добровольного согласия сторон. Сроки наставничества устанавливаются до 2 лет.

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

2.5. Критериями соответствия роли наставника являются:

- готовность оказать профессиональную помощь и поддержку молодого специалиста в адаптации в профессиональной среде;

- умение общаться и выявлять качества личности молодого специалиста;
- способность применять современные подходы к обучению.

2.6. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве.

2.7. Наставник обязан:

- максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста;
- составлять план работы с молодым специалистом и оценивать его эффективность с регистрацией результатов в дневнике;
- поддерживать, осуществлять помощь в утверждении профессионального мастерства;
- содействовать ознакомлению молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с организацией работы в Учреждении;
- передавать молодому специалисту опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- составлять отчет по итогам наставнической работы.

2.8. Наставник имеет право:

- подавать предложения при решении вопросов о перемещении, определении соответствия занимаемой должности молодого специалиста;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью;
- вносить предложения руководству о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

2.9. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству наставник может быть отстранен.

2.10. Замена наставника производится в соответствии с приказом главного врача медицинской организации:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе (назначении) наставника в другой центр здоровья Учреждения;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении, которого осуществляется наставническая работа.

### III. Обязанности молодого специалиста

3.2. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения руководствоваться в работе должностной инструкцией;
- в соответствии с поставленными задачами овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить и использовать в работе действующее законодательство и нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения и конкретного специалиста;

- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в Учреждении;
- соблюдать этико-деонтологические принципы в работе;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- дорожить честью медицинского работника, коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива.

3.3. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

- пользоваться служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю Учреждения.

#### IV. Наставническая работа

4.1. Наставник составляет план работы по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2. Анализировать и проводить оценку эффективности работы молодого специалиста.

4.3. В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, установленного приказом главного врача Учреждения, наставник составляет отчет об итогах наставничества по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.

4.4. Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения руководителем Учреждения приобщается к личному делу молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.

4.5. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование молодым специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, теоретических знаний в практической деятельности;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

4.6. Администрация Учреждения имеет право поощрять наставников за проводимую ими успешную наставническую работу с молодыми специалистами, в соответствии с действующим законодательством.

План работы

Фамилия, имя, отчество молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_  
Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

N п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Представление молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, с коллективом, ознакомление с организационной структурой Учреждения		
1.2.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка Учреждения, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплиной в коллективе		
1.3.	Иные мероприятия		
2. Профессиональная адаптация			
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму; охране труда и технике безопасности; проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей данным молодым специалистом (указываются конкретные мероприятия)		
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)		
2.3.	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)		
2.4.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.5.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности		
2.6.	Изучение медицинской литературы		
2.7.	Выполнение самостоятельных практических заданий		

	(указываются конкретные мероприятия)		
2.8.	Ознакомление с положением о санитарном просвещении, формами пропаганды здорового образа жизни		
2.9.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных молодым специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество		
2.10.	Представление лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, отчета о профессиональной служебной деятельности		
2.11.	Иные мероприятия		

Наставник \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Молодой специалист, в отношении которого осуществлялось наставничество

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отчет об итогах наставничества

Молодой специалист \_\_\_\_\_  
Наставник \_\_\_\_\_  
Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Проведенные мероприятия: \_\_\_\_\_  
Выводы по итогам наставничества: \_\_\_\_\_  
Рекомендации по итогам наставничества: \_\_\_\_\_  
Наставник \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---