

государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Владимирской области
«Центральная поликлиника г. Владимира»
(ГБУЗ ВО «ЦП г. Владимира»)

П Р И К А З

от 05 мая 2026г. № 248-ОД

*«об утверждении положения о наставничестве
ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира»*

В целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работника и работодателя **приказываю:**

1. Утвердить положение о наставничестве ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира» (Приложение № 1)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по организационно – методической работе Литвинову Г.В.

Главный врач _____



Е.В. Овчинникова

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
ГБУЗ ВО «ЦП г. Владимира»

Председатель
профсоюзного комитета
В.Н. Кузнецова



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗ ВО «ЦП г. Владимира»

Е.В. Овчинникова

« 05 » мая 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве

ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира»

1. Настоящее положение осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее соответственно – наставничество, наставляемый)
Наставничество осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по договору о целевом обучении и осуществляющих медицинскую деятельность по основному месту работы в ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира»
2. Положение о наставничестве определяет порядок осуществления наставничества в ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира» (далее учреждение)
3. Учреждение по согласованию с Министерством здравоохранения Владимирской области разрабатывает и утверждает Положение о порядке осуществления наставничества с учетом специфики, профессионального профиля и своей деятельности, индивидуальный план наставничества, отзыв о результатах наставничества, ведет реестр наставников и поддерживает его в актуальном состоянии
4. Ответственным лицом за организацию наставничества является заместитель главного врача по организационно – методической работе
5. Наставничество осуществляется работником, имеющим соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж работы медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководителем (заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет. У наставника не должно быть дисциплинарных взысканий, а также в отношении него не должна проводится служебная проверка (служебное расследование)
6. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого, назначение, замена и освобождение наставника осуществляется на основании приказа главного врача ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира». При этом наставники и наставляемые, в отношении которых издан приказ, должны быть ознакомлены с ним в письменной форме
7. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником
8. Выполнение функций наставника осуществляется на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору
9. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество устанавливаются трудовым договором или соглашением к трудовому договору в соответствии с

действующей в ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира» системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству

10. Деятельность работника в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением работника за безупречную и эффективную работу
11. Задачами наставника являются:
 - повышение информированности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и деятельности учреждения, стоящих перед ним задач, а также ускорение процесса адаптации работника, трудоустроившегося впервые
 - развитие у работника, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно использовать возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения
 - повышение мотивации работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности
12. Срок осуществления наставничества устанавливается Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
13. В случае, если наставничество в отношении наставляемых не осуществлялось или осуществлялось менее установленного срока, наставничество осуществляется до достижения установленного суммарного срока наставничества
14. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае перевода работника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность, другую работу, по которой не требуется наставничество в ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира» или другой государственной организации, или его увольнения
15. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником
16. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем двух работников
17. Функции наставника осуществляются работником, являющимся наставником, наряду с исполнением его должностных обязанностей, определенных трудовым договором в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены)
18. В функции наставника входят:
 - содействие в ознакомлении работника, в отношении которого осуществляется наставничество, с условиями и особенностями работы
 - представление работнику рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей
 - выявление ошибок, допущенных работником при осуществлении им должностных обязанностей, и содействие в их устранении
 - передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей
 - оказание работнику консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом
19. Наставник имеет право:
 - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей работником, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем
 - давать работнику рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей
 - разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству

- контролировать своевременность исполнения работником должностных обязанностей
20. Наставнику запрещается требовать от работника, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не определенных его трудовым договором или должностными обязанностями
 21. В обязанности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, входит:
 - самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника
 - усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач
 - учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии)
 22. Работник, в отношении которого осуществляется наставничество, 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
 - представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника
 23. Наставник, представляет непосредственному руководителю работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества
 24. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с таким работником в целях подведения итогов осуществления наставничества
 25. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в течение 2 рабочих дней со дня направления отзыва о результатах наставничества проводит оценку результативности деятельности наставника на основе оценки результативности профессиональной деятельности работника, в отношении которого осуществлялось наставничество
 26. Оценка проводится с учетом:
 - содействия работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении
 - содействия в приобретении работником, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у него практических знаний и навыков в области профессиональной деятельности
 - оказания работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы
 - проведение действенной работы по воспитанию у работника, в отношении которого осуществляется наставничество к исполнению его должностных обязанностей
 27. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения отзыва о результатах наставничества главный врач ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира» издает приказ о завершении наставничества в отношении наставляемого
 28. Результатом эффективности работы наставника являются:
 - освоение и исполнение специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, теоретических знаний и практической деятельности
 - положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности
 - самостоятельность специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей
 - дисциплинированность и исполнительность

При необходимости специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений

29. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в отдел кадров ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира» не позднее 3 рабочих дней со дня завершения срока наставничества для приобщения в личное дело

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА

(фамилия, имя, отчество молодого специалиста)

(наименование должности и структурного подразделения)

Период наставничества с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№п/п/	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Отчет (фактический результат)

(структурное подразделение, должность, подпись, расшифровка подписи наставника)

«__» _____ 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН

(структурное подразделение, должность, подпись, расшифровка подписи молодого специалиста)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ О РЕЗУЛЬТАТХ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность наставника

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность работника, в отношении которого осуществляется наставничество

3. Период наставничества с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) работник изучил следующие основные вопросы профессиональной деятельности:

б) работник выполнил по рекомендации наставника следующие основные задачи:

в) работнику следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

г) работнику следует дополнительно изучить следующие вопросы:

5. Определение профессионального потенциала работника и рекомендации по его профессиональному развитию:

6. Дополнительная информация о работнике, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости)

Отметка об ознакомлении

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, с выводами наставника				
Наставник				

РЕЕСТР НАСТАВНИКОВ

№ п/п	ФИО наставника	Стаж работы	№ приказ об определении наставника	№ соглашения (дополнительного соглашения) об определении наставника

РЕЕСТР ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА
В ГБУЗ ВО «ЦЕНТРАЛЬНАЯ ПОЛИКЛИНИКА г. ВЛАДИМИРА»

[illegible]