

государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Владимирской области

«Центральная поликлиника г. Владимира»
(ГБУЗ ВО «ЦП г. Владимира»)

П Р И К А З

от 13 марта 2026г. № 129-ОД

*Об организации наставничества в
ГБУЗ ВО «Центральная поликлиника г. Владимира»*

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Владимирской области от 18.07.2024г. № 651 «об утверждении временного положения о наставничестве в государственных учреждениях здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Владимирской области», в целях оказания практической помощи в профессиональном становлении, в приобретении новых профессиональных знаний и навыков обучающимися, заключившими договор о целевом обучении с Министерством здравоохранения Владимирской области, медицинскими специалистами, принятыми на работу в медицинскую организацию после продолжительного перерыва либо назначенным на иную должность в медицинской организации/изменение и/или выполнение новых должностных обязанностей которых требует назначения наставника; стажерами, заключившими договоры об обучении и/или проходящими стажировку/практику в медицинской организации),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить комиссию по наставничеству:

Председатель комиссии:

Литвинова Г.В. – заместитель главного врача по организационно – методической работе

Члены комиссии:

Королева О.А. – заместитель главного врача по медицинской части

Клементьева М.А. – заведующий территориальной поликлиникой по адресу: 600022, Владимирская область, г. Владимир, ул. Благоданова, д. 5 – врач – терапевт

Катин Д.В. – заведующий хирургическим отделением – врач – хирург

Розова Г.А. – заведующий офтальмологическим отделением – врач – офтальмолог

Короткевич О.Н. – заведующий оториноларингологическим отделением – врач – оториноларинголог

Бутина Н.Ю. – заведующий дневным стационаром – врач – терапевт (г. Владимир, ул. Никитская д. 5)

Жукова О.В. – заведующий дневным стационаром – врач – терапевт (г. Владимир, ул. Нижняя Дуброва, д.13а)

Иваненко В.Н. – заведующий терапевтическим отделением – врач – терапевт

Кузахметова А.В. – и.о. заведующего терапевтическим отделением

Новиков В.А. – заведующий рентгенологическим отделением – врач – рентгенолог

Кузнецова В.Н. – главная медицинская сестра (председатель профсоюзной организации)

Панфилова О.Д. – главный бухгалтер

Самарская И.А. – заместитель главного врача по экономическим вопросам

Секретарь комиссии:

Сычева Ю.Н. – начальник отдела кадров

2. Кадровой службе обеспечить проведение наставничества в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Владимирской области «Центральная поликлиника г. Владимира».

3. Руководителям структурных подразделений на регулярной основе обеспечивать определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, и назначение им наставников.

4. Утвердить:

- Положение о комиссии по наставничеству (Приложение № 1 к приказу)
- Перечень наставников и молодых специалистов/лиц, в отношении которых осуществляется наставничество (Приложение № 2 к приказу)
- План мероприятий по наставничеству (Приложение № 3 к приказу)
- Отчет наставника о результатах работы молодого специалиста/лица, в отношении которого осуществлялось наставничество (Приложение № 4 к приказу)
- Отчет молодого специалиста/лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, о процессе прохождения наставничества и работе наставника (Приложение № 5 к приказу)
- Отчет руководителя структурного подразделения об итогах наставничества (Приложение № 6 к приказу)
- Приказ и положение «О проведении конкурса на звание «Лучший наставник» (Приложение № 7 к приказу)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по организационно – методической работе Литвинову Г.В.

Главный врач _____



Е.В. Овчинникова

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

1. Комиссия по наставничеству образуется в целях методического обеспечения и организации процесса прохождения наставничества, контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи руководителям структурных подразделений в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
2. В комиссию по наставничеству входят наставники, назначенные лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, работники медицинской организации, обладающие опытом проведения наставничества, начальник отдела кадров, а также заместитель главного врача по организационной методической работе.
3. На первом заседании комиссии по наставничеству избираются председатель и его заместитель, а также секретарь комиссии, распределяются обязанности между членами комиссии. Секретарь комиссии избирается из представителей кадровой службы медицинской организации.
4. Периодичность заседаний комиссии по наставничеству устанавливается решением комиссии по наставничеству, но не реже одного раза в квартал. Для участия в его заседаниях могут приглашаться руководители структурных подразделений медицинской организации, в которых осуществляется наставничество.
5. На заседаниях комиссии по наставничеству предлагаются кандидатуры наставников, обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества, оцениваются результаты проведения наставничества, предлагаются технологии по совершенствованию института наставничества.

6. Главный врач медицинской организации может назначить проведение заседания комиссии по наставничеству для решения вопросов, связанных с его деятельностью.

7. Комиссия по наставничеству:

- рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных специалистов;
- обеспечивает систематическое рассмотрение на заседаниях вопросов организации наставничества;
- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе;
- вносит предложения руководителю медицинской организации о мерах поощрения наставников;
- вносит предложения руководителю медицинской организации об отстранении от наставничества работников, уволенных из медицинской организации и лиц, недобросовестно относящихся к работе по наставничеству.

8. Организационное и документационное обеспечение работы комиссии по наставничеству осуществляется секретарем комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает учет и ведение следующих документов:

- протоколов заседаний комиссии по наставничеству;
- списка членов комиссии по наставничеству;
- годовых отчетов о проделанной работе.

9. Учетные документы комиссии по наставничеству хранятся в течение пяти лет, после чего уничтожаются по акту

Приложение № 3.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

_____	(наименование ЛПМО)
_____	(Ф.И.О. молодого специалиста/лица, в отношении которого осуществляется наставничество)
_____	(должность молодого специалиста/лица, в отношении которого осуществляется наставничество)
_____	(Ф.И.О. наставника)
_____	(должность наставника)

Период наставничества: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении

_____	_____	_____
(должность молодого специалиста)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность наставника)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность руководителя)	(подпись)	(ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 4.

Отчет наставника о результатах работы молодого специалиста/лица,
в отношении которого осуществлялось наставничество

**Отчет наставника о результатах работы
молодого специалиста/лица, в отношении которого
осуществлялось наставничество**

_____ (наименование ЛПМО)

_____ (ФИО молодого специалиста/лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

_____ (ФИО наставника)

За период прохождения обучения с _____ по _____ молодой специалист приобрел следующие знания и навыки:

Трудовые действия ¹¹	Выполнение/освоение

Резюме о работе молодого специалиста/лица, в отношении которого осуществлялось наставничество _____

Рекомендации _____

_____ (должность наставника) _____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

¹¹ В соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта по должности/специальности

Приложение № 5.

Отчет молодого специалиста/лица, в отношении которого
осуществлялось наставничество, о процессе прохождения
наставничества и работе наставника

**Отчет молодого специалиста/лица, в отношении которого
осуществлялось наставничество, о процессе прохождения
наставничества и работе наставника**

(наименование ЛПМО)
(ФИО молодого специалиста/лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)
(ФИО наставника)

За период прохождения обучения с _____ по _____ приобрел
следующие знания и умения

Знания и умения ¹²	Освоение/комментарии

Резюме о работе наставника

_____ (должность молодого специалиста)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
---	--------------------	----------------

« _____ » _____ 20__ г.

¹² В соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта по должности/специальности

Приложение № 6.
Отчет руководителя структурного подразделения
об итогах наставничества

**Отчет руководителя структурного подразделения
об итогах наставничества**

(наименование ЛПМО)	

(ФИО руководителя структурного подразделения)	

(ФИО наставника)	

(ФИО молодого специалиста/лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)	

Период наставничества: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Критерий ¹³	Выполнение/достижение

Заключение

_____	_____	_____
(должность руководителя)	(подпись)	(ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

¹³ В соответствии с нормативными актами медицинской организации

Приложение № 7.
Приказ и положение
«О проведении конкурса на звание
«Лучший наставник»

ПРИКАЗ

Владимир

«__» _____ 2020 г.

№

**О проведении конкурса на звание
«Лучший наставник»**

В целях повышения роли наставничества, формирования высококвалифицированного и профессионального состава наставников, способных качественно решать задачи по оказанию практической помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, в их профессиональном становлении, развитии способности самостоятельно осуществлять возложенные на них должностные обязанности,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на звание «Лучший наставник».
2. Образовать конкурсную комиссию в соответствии с Положением о конкурсе на звание «Лучший наставник».
3. Возложить на кадровую службу организацию и проведение конкурса «Лучший наставник».
4. Руководителям структурных подразделений обеспечить своевременное, объективное и качественное представление материалов на кандидатов – участников конкурса на звание «Лучший наставник».
5. Финансовым подразделениям и АХЧ предусмотреть необходимые средства для поощрения победителей конкурса «Лучший наставник».
6. Отделу автоматизированной системы управления производством обеспечить освещение результатов конкурса «Лучший наставник» на сайте учреждения.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по организационно – методической работе.

(должность руководителя ЛПМО)

(ФИО руководителя ЛПМО)

Приложение
к приказу «О проведении конкурса на звание
«Лучший наставник»
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗВАНИЕ «ЛУЧШИЙ НАСТАВНИК»

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении конкурса среди наставников определяет организацию и порядок его проведения.

1.2. Конкурс среди наставников на звание «Лучший наставник» является формой совершенствования профессиональной и психолого-педагогической подготовки наставников, связанной с проверкой и оценкой уровня их подготовленности к осуществлению процесса профессионального становления лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. Конкурс на звание «Лучший наставник» организуется ежегодно. К участию в конкурсе допускаются наставники, не имеющие действующих дисциплинарных взысканий, осуществлявшие наставничество в год проведения конкурса.

II. Основные задачи конкурса

2.1. Совершенствование у наставников профессионально-прикладных знаний и навыков, позволяющих выполнять свои обязанности по организации процесса наставничества.

2.2. Стимулирование заинтересованности наставников в непрерывном повышении своего профессионального мастерства.

2.3. Повышение у наставников правовой культуры, знаний основ педагогики и психологии.

2.4. Развитие у наставников профессионально-психологических, моральных, нравственных и деловых качеств, привитие им чувства ответственности за выполнение обязанностей по оказанию лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, индивидуальной помощи в овладении ими

необходимыми знаниями и навыками, практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей.

III. Критерии оценки участников конкурса

3.1. Эффективность наставничества определяется тем, в какой степени деятельность наставников повлияла на уровень профессионального и должностного развития лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество.

3.2. По уровню профессионального развития критерием эффективной работы наставника могут быть знание лицами, в отношении которых осуществлялось наставничество, нормативных актов, владение передовыми формами и методами работы по замещаемой должности, качественное исполнение поручений, самостоятельность в работе и другие.

3.3. По уровню должностного развития критерием эффективной работы наставника могут быть знание лицами, в отношении которых осуществлялось наставничество, своих должностных обязанностей, дисциплинированность, оформление документов в соответствии с установленными требованиями и другие.

3.4. Для определения эффективности указанных видов работы кадровая служба анализирует данные анкет, заполняемых лицами, в отношении которых осуществлялось наставничество, а также руководителями соответствующих структурных подразделений. При этом для проведения объективной количественной оценки сотрудники кадровой службы суммируют баллы в формализованных отчетах лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, о процессе прохождения наставничества и работе наставника, заполненных данными лицами, а также в формализованных отчетах руководителей структурных подразделений об итогах наставничества, заполненных руководителями соответствующих структурных подразделений. В случае, если у нескольких претендентов на звание «Лучший наставник» зафиксировано одинаковое количество баллов, кадровая служба может выбрать лучшего наставника исходя из ответов на дополнительные открытые вопросы и отзывов лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, приведенных в конце каждого отчета.

IV. Организация конкурса и подведение его итогов

1.1. В конкурсе принимают участие наставники, осуществлявшие наставничество в отношении хотя бы одного лица в течение текущего года.

1.2. Кадровая служба по итогам анализа отчетов лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, о процессе прохождения наставничества и работе наставника в текущем году определяют наставников, получивших наилучшие отзывы.

1.3. Кадровая служба по согласованию с руководителями структурных подразделений направляет мотивированные представления на лучших наставников в конкурсную комиссию на звание «Лучший наставник».

1.4. Комиссия по наставничеству определяет лучшего наставника, и направляет его кандидатуру на утверждение руководителю медицинской организации.

1.5. Звание «Лучший наставник» сохраняется за сотрудником в течение года, если он не будет лишен этого звания за дисциплинарные проступки или другие нарушения.

V. Меры морального и материального поощрения за звание «Лучший наставник»

5.1. Наставнику, признанному лучшим наставником, выдается свидетельство «Лучший наставник» и выплачивается денежная премия в размере должностного оклада.

5.2. Руководитель медицинской организации в качестве дополнительных мер поощрения наставников, признанных лучшими наставниками, может направлять близким родственникам благодарственные письма, публиковать об их деятельности материалы в средствах массовой информации.

5.3. Вручение свидетельства «Лучший наставник» осуществляется в торжественной обстановке.