Приложение № 1
к приказу № 137
от 20.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в ГБУЗ РБ Стоматологическая поликлиника № 6 г. Уфа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью наставничества является оказание помощи врачам, медицинским сестрам в первые 1,5-2 года их работы в медицинской организации после окончания обучения (далее – молодым специалистам) в их профессиональном становлении, приобретении ими необходимых профессиональных навыков и опыта работы, повышении профессионального мастерства и уровня компетенции, овладении нормами медицинской этики и деонтологии, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, повышении культурного уровня, а также привлечение к участию в общественной жизни медицинской организации.

1.2. Наставником может быть специалист, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки), стаж работы по данной специальности не менее пяти лет, обладающий высокими профессиональными качествами, имеющий стабильные показатели в работе, пользующийся уважением в коллективе или руководитель структурного подразделения, имеющий стаж медицинской деятельности не менее пяти лет.

1.3. Кандидатуры наставников предлагаются заведующими структурными подразделениями, главной медицинской сестрой, заместителем главного врача по медицинской части.

1.4. Реестр наставников утверждается приказом главного врача ГБУЗ РБ Стоматологическая поликлиника № 6 г. Уфа, примерная форма – приложение № 1 к положению.

1.5. Сроки наставничества устанавливаются для молодых специалистов по специальностям:

№ п/п	Наименование специальности, по которой получено образование, и код специальности	Срок наставничества
Специальности среднего профессионального образования		
	31.02.05 Стоматология ортопедическая	1,5 года
	31.02.07 Стоматологическое дело	2 года
	34.02.01 Сестринское дело	2 года
Специальности высшего образования - специалитет		
	31.05.04 Стоматология	1,5 года
Специальности высшего образования подготовки кадров высшей квалификации п программа ординатуры		
	31.08.72 Стоматология общей практики	1,5 года
	31.08.73 Стоматология терапевтическая	1,5 года
	31.08.74 Стоматология хирургическая	1,5 года
	31.08.75 Стоматология ортопедическая	1,5 года
	31.08.76 Стоматология детская	1,5 года
	31.08.77 ортодонтия	1,5 года

1.6. Прикрепление наставника производится не позднее двух недель со дня назначения на должность молодого специалиста.

1.7. Наставничество моет осуществляться с использованием дистанционных технологий.

1.8. Замена наставника производится:

- при прекращении наставником трудовых отношений с медицинской организацией;
- 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.

1.9. Наставник совместно с молодым специалистом разрабатывает индивидуальную программу наставничества (примерная форма – приложение № 2 к положению) и в дальнейшем оценивает эффективность ее выполнения.
1.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение запланированных целей и задач молодым специалистом в период наставнического срока. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
1.11. Наставническая деятельность оценивается в процессе наставничества 1 раз в квартал и после ее завершения, молодой специалист оценивается с разных уровней: руководителем подразделения, наставником, коллегами, подчиненными и самим наставляемым.
1.12. В течение 10 календарных дней по окончании срока наставничества наставник готовит заключение об итогах выполнения индивидуальной программы наставничества (приложение № 3), которое согласовывает с заместителем главного врача по медицинской части и представляет главному врачу. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального уровня.
1.13. Заключение об итогах выполнения индивидуальной программы наставничества после его рассмотрения главным врачом ГБУЗ РБ Стоматологическая поликлиника № 6 г. Уфа приобщается к кадровой документации, связанной с работой молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.
1.14. Сведения о периоде прохождения наставничества в медицинской организации (приложение № 4) формируются молодым специалистом и подписываются главным врачом.
1.15. В целях стимулирования и поощрения к достижению целей наставнику устанавливается надбавка за наставничество, в размере 15% от должностного оклада. Условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору.

2. ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. 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.
2.2. Воспитание молодых специалистов на примерах работы лучших работников медицинской организации.
2.3. Ознакомление с историей медицинской организации, этапами ее деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению.
2.4. Использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество.
2.5. Вовлечение молодых специалистов в выполнение научно-практической работы.
2.6. 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.
2.7. Постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

2.8. Изучение и внедрение передового опыта наставничества других организаций здравоохранения.
2.9. Ведение установленной документации (индивидуальная программа наставничества, дневник наставника и др.).
2.10. Подведение итогов работы по наставничеству в медицинской организации за календарный год.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, положением о наставничестве, должностной инструкцией.
Наставник обязан:

- максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста;
- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальную программу наставничества и оценивать ее эффективность с регистрацией результатов в дневнике;
- 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 с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в медицинской организации, 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 заключение об итогах выполнения молодым специалистом индивидуальной программы наставничества.

Наставник имеет право:

- участвовать 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.

3.2. Молодой специалист обязан:

- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации и руководствоваться в работе должностной инструкцией;
- в соответствии с поставленными задачами овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить Устав медицинской организации, 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:

- пользоваться имеющейся в медицинской организации 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 заведующему структурным подразделением.

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

4. Руководство наставничеством

4.1. Непосредственное руководство наставничеством осуществляют руководители структурных подразделений.

4.2. Руководитель структурного подразделения обязан:

- представить вновь принятого работника личному составу структурного подразделения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником, выполнения ими возложенных задач;
- организовать планомерное обучение наставников передовым формам и методам работы;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы и разрешении их профессиональных нужд и потребностей;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества.

Приложение № 1
к положению о наставничестве

Реестр наставников

Должность	**Ф. И. О.**

Приложение № 2
к положению о наставничестве

Индивидуальная программа наставничества

Фамилия, имя, отчество работника _____

Структурное подразделение _____

Должность _____

Период адаптации с «____» _____ 20_____ года по «____» _____ 20____ года

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки исполнения**	**Ответственный**	**Отметка об исполнении**
1.	Ознакомление с должностной инструкцией и Правилами внутреннего распорядка организации, трудовой дисциплиной в коллективе			
2.	Изучение действующих нормативных документов по санитарно-противоэпидемическому режиму, охране труда, 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.	Специальные навыки по профилю поликлиники. Порядок предоставления отчетов			
5.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии			
6.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности			
7.	Изучение медицинской литературы			
8.	Посещение конференций и семинаров (лекций)			
9.	Контроль за своевременным прохождением наставляемыми медицинских осмотров			
10.	Участие в проводимых в организации конкурсах, других общественных мероприятиях (вечера отдыха, спортивные соревнования)			
11.	Ведение документации по наставничеству			
12.	Оформление стенда по наставничеству			
13.	Организация работы по оказанию молодым специалистам помощи в овладении профессией, нормами медицинской этики и деонтологии, в повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни медицинской организации			

Индивидуальную программу наставничества разработали:

Наставник _____ «____» _____ 20_____ года
(должность, Ф. И. О., подпись)

Работник _____ «____» _____ 20_____ года
(должность, Ф. И. О., подпись)

Приложение № 3
к положению о наставничестве

Заключение об итогах выполнения индивидуальной программы наставничества

_____

(Ф. И. О., должность работника)

Период осуществления наставничества: с _____ по _____

Краткая характеристика:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Вывод:

_____

_____

_____

_____

_____

Рекомендации работнику по результатам осуществления наставничества:

_____

_____

_____

Наставник
Должность _____ _____
(Ф. И. О.) (подпись)

«____» _____ 20__ года

Заместитель главного врача _____ _____
(Ф. И. О.) (подпись)

«____» _____ 20__ года

С выводом ознакомлен(а)

Должность _____ _____
(Ф. И. О.) (подпись)

«____» _____ 20__ года

Приложение № 4
к положению о наставничестве

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

"__" _____ 20__ г.

_____

(наименование организации)

_____

Наставляемый: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подразделение)

_____

Период, в течение которого осуществлялось наставничество в отношении наставляемого: с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г. (___ лет ___ месяцев ___ дней).

Руководитель организации _____ / _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Место печати организации (при наличии)