

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №4»

от 04.05.2026г.

П Р И К А З

№ С03 - 62/1

«О наставничестве работников  
ГБУЗ АО «ДГП №4»

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 г. № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 г. № 166н «Об утверждении перечня специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, осуществляется наставничество в сфере здравоохранения, сроки, в течение которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность», с распоряжением министерства здравоохранения Астраханской области от 27.04.2026 г. № 199р «О наставничестве медицинских работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству здравоохранения Астраханской области», в целях оказания практической помощи в профессиональном становлении, в приобретении профессиональных знаний и навыков молодыми специалистами с высшим и средним медицинским образованием, впервые поступившими на работу в ГБУЗ АО «ДГП №4», и определения порядка проведения работы по наставничеству

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о наставничестве в ГБУЗ АО «ДГП №4» (приложение № 1).
2. Винокурову Е.А., заведующего отделением – врача-педиатра, назначить ответственным за работу наставничества с молодыми специалистами с высшим медицинским образованием.
3. Столбовую Е.Р., главную медицинскую сестру назначить ответственным за работу наставничества с молодыми специалистами со средним медицинским образованием.
4. Ответственным за работу наставничества:
  - 4.1. Организовать работу по внедрению и развитию системы наставничества в медицинской организации согласно настоящему Положению о наставничестве в ГБУЗ АО «ДГП №4».
  - 4.2. Закреплять за каждым молодым специалистом, принятым в учреждение, наставника, из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля.

4.3. Осуществлять промежуточный и итоговый контроль работы наставников и молодых специалистов.

5. Емелиной Е.Ю. – ведущему специалисту по кадрам:

5.1. Осуществлять организационное и документационное сопровождение наставничества в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Разместить информацию, посвященную наставничеству, на официальном сайте медицинской организации.

5.3. Довести до сведения всех заинтересованных лиц настоящий приказ в установленном порядке.

6. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

Т.М.Марзиев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве работников ГБУЗ АО «ДГП №4»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение о наставничестве медицинских работников ГБУЗ АО «ДГП №4» (далее - положение), определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному частью 3.4 статьи 69 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, приступивших к работе в соответствии с полученной квалификацией в ГБУЗ АО «ДГП №4».

2. Целью наставничества является содействие профессиональному становлению наставляемых, направленному на формирование правосознания, системы ценностей, знаний и умений, необходимых для качественного оказания медицинской помощи населению и надлежащего исполнения им должностных обязанностей.

3. Основные задачи наставничества:

- оказание помощи в адаптации наставляемого в системе здравоохранения в целом и в медицинской организации в частности;
- ускорение и оптимизация процесса развития профессиональных навыков, приобретения практических знаний, навыков и умений, способностей к самостоятельному, качественному и своевременному выполнению возложенных обязанностей;
- формирование социально и профессионально значимых психологических и морально-нравственных качеств, отвечающих нормам этики и деонтологии медицинского работника, дисциплинированности, добросовестности;
- способствование усвоению лучших, а также новых современных методов профилактики, диагностики и лечения;
- развитие позитивной мотивации к работе в системе здравоохранения, стремления к постоянному достижению высоких результатов в работе, профессиональному развитию;
- реализация мер по ранней профилактике психологического выгорания,
- профессиональной и социальной деформации личности наставляемого; реализация мер, направленных на снижение оттока кадров.

4. Наставничество осуществляется работником, имеющим соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководителем (заместителем руководителя) организации (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет (далее - наставник).

5. Наставничество организуется на основании настоящего положения, а также на основании локального акта медицинской организации.

6. Наставничество может осуществляться с использованием дистанционных технологий, в том числе с привлечением профессорско-преподавательского состава образовательных организаций в рамках соглашения о сотрудничестве, заключенного между образовательной организацией, министерством здравоохранения Астраханской области (далее - министерство) или медицинской организацией.

## **II. Организация наставничества**

1. Главный врач медицинской организации осуществляет общее руководство наставничеством в медицинской организации, в том числе:

- издает организационно-распорядительные документы о порядке реализации настоящего положения, о назначении, замене наставников, их поощрении и привлечении к ответственности и по другим вопросам наставнической деятельности;
- определяет лицо (лиц), ответственное за организацию наставничества в медицинской организации (далее - ответственное лицо), издает соответствующий организационно-распорядительный документ медицинской организации;
- стимулирует работу наставников, в том числе принимает решения о поощрении наставников, их дополнительном премировании, включении их в резерв управленческих кадров для выдвижения на руководящие должности, применении иных мер материального и нематериального стимулирования;
- принимает решения о дисциплинарной ответственности наставников и наставляемых при неисполнении ими своих обязанностей;
- утверждает индивидуальные планы наставничества;
- обеспечивает необходимые условия для организации наставничества в медицинской организации, в том числе в дистанционной форме;
- принимает иные меры, направленные на развитие института наставничества.

2. Ответственное лицо осуществляет организацию наставничества в медицинской организации, в том числе:

- определяет кандидатуру наставника, направляет информацию об определении наставника в кадровое подразделение медицинской организации;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним наставляемого, своевременные подготовку и представление ими необходимых документов, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- определяет количество наставляемых, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также объема выполняемой работы;
- организует формирование пула наставников медицинской организации (резерва наставников), обеспечивает обновление его списочного состава;
- организовывает своевременные подбор и замену наставников;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- согласовывает индивидуальные планы наставничества и при необходимости утверждает планы подготовки и индивидуального обучения наставляемых;
- изучает и утверждает отчеты о результатах наставничества и заслушивает на оперативном совещании наставника и наставляемого в течение всего периода

наставничества (рекомендуется проведение оперативных совещаний с участием наставников и наставляемых ежемесячно);

- оказывает наставнику и наставляемому методическую и практическую помощь, в том числе консультационную помощь наставникам в разработке индивидуального плана наставничества;
- ходатайствует перед руководителем медицинской организации о поощрении наставника или применении к нему мер дисциплинарного воздействия;
- обобщает и распространяет положительный опыт наставнической деятельности, вносит руководителю медицинской организации предложения по ее совершенствованию;
- обеспечивает сбор аналитической информации об организации наставничества в медицинской организации, направление отчетов о результатах наставничества;
- осуществляет консультативную помощь наставнику, наставляемому и иным заинтересованным лицам.

3. Отдел кадров медицинской организации осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества, в том числе:

- готовит проекты организационно-распорядительных документов, сопровождающих процесс наставничества, в том числе проекты приказов о назначении (замене) наставников, справок о периоде прохождения наставничества в организации;
- оказывает содействие ответственному лицу и руководителю структурного подразделения в вопросах подбора наставников;
- организует обучение работников медицинской организации основам наставнической деятельности;
- осуществляет координацию, методическое, психологическое сопровождение наставнической деятельности;
- осуществляет контроль за завершением периода наставничества и приобщении копии приказа о назначении наставников, ответов об итогах наставничества и других документов к личному делу наставляемого;
- обеспечивает формирование личного кабинета наставнику на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования;
- организует публикацию информации о наставничестве в медицинской организации на информационных ресурсах, в том числе размещение и регулярную актуализацию данных о вакантных должностях на портале «Работа в России», контактных данных лица, ответственного за организацию наставничества на официальном сайте медицинской организации и иной информации об организации наставничества.

### **III. Осуществление наставнической деятельности**

1. Наставничество назначается наставляемому не позднее пяти рабочих дней с момента его приема на работу локальным актом руководителя медицинской организации, в котором указывается продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и наставляемого.
2. Наставники и наставляемые, в отношении которых издан локальный акт о назначении наставничества, должны быть ознакомлены с ним в письменной форме.
3. Продолжительность наставничества устанавливается в соответствии со сроками, в течение которых осуществляется наставничество в медицинской организации в зависимости от специальности (направления подготовки).
4. Определение наставников осуществляется с их письменного согласия.

5. 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.

6. Замена наставника производится в случае:

- увольнения наставника или перевода его в другую медицинскую организацию;
- отказа наставника от осуществления им наставничества;
- невыполнения, ненадлежащего исполнения наставником обязанностей, установленных действующим законодательством, настоящим положением, локальным актом медицинской организации, иными актами, определяющими права и обязанности наставника.

7. Наставник также может быть заменен в случае:

- привлечения его к дисциплинарной ответственности;
- обоснованного ходатайства наставляемого о замене назначенного ему наставника;
- длительной временной нетрудоспособности, а также по иным основаниям, препятствующим осуществлению наставничества.

8. Ходатайство главному врачу о замене наставника с предложением новой кандидатуры направляется ответственным лицом, руководителем структурного подразделения в течение двух рабочих дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

9. Наставничество прекращается в случае увольнения наставляемого и возобновляется в случае его назначения на должность вновь.

10. Выполнение функций наставника осуществляется на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, заключенному в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Наставнику производится выплаты, вид, размер и условия осуществления которых определяются Положением об оплате труда ГБУЗ АО «ДПП №4».

12. В своей работе наставник и наставляемый руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением, должностными инструкциями и актами, определяющими права и обязанности сторон.

13. Наставник и наставляемый заключают соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и наставляемым (приложение №1 к настоящему положению).

**14. Наставник при осуществлении наставничества обязан:**

- в течение пяти рабочих дней со дня своего назначения с учетом уровня подготовки наставляемого разработать и представить на согласование ответственному лицу проект индивидуального плана (приложение №2 к настоящему положению).

- по поручению ответственного лица разработать проект плана подготовки и индивидуального обучения наставляемого;

- контролировать исполнение наставляемым индивидуального плана наставничества, при необходимости вносить предложения о его изменении или дополнении;

- контролировать исполнение наставляемым плана его подготовки и индивидуального обучения, при необходимости вносить предложения о его изменении или дополнении;

- ознакомить наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, задачами и функциями медицинской организации и ее структурных подразделений;
- обеспечить изучение наставляемым нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов организации, регламентирующих его трудовую деятельность;
- максимально индивидуализировать процесс адаптации наставляемого; оказывать наставляемому помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей, оказания медицинской помощи пациентам;
- выявлять и совместно устранять допущенные наставляемым ошибки в профессиональной деятельности;
- оказывать помощь наставляемому при его обращении за профессиональным советом;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовые методам работы;
- развивать навыки делового общения наставляемого, содействовать соблюдению наставляемым принципов этики и деонтологии;
- развивать навыки планирования рабочего времени, определения приоритетных направлений профессиональной деятельности наставляемого;
- содействовать изучению порядка документооборота, оказывать практическую помощь наставляемому в составлении справок и медицинских заключений;
- проявлять терпение и внимание к наставляемому, в корректной форме давать оценку результатам его работы и поведению, соблюдать в общении с наставляемым принципы этики и деонтологии, не допускать грубого и пренебрежительного отношения к наставляемому;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива;
- информировать ответственное лицо о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления, в том числе в рамках оперативных совещаний с участием наставников и наставляемых;
- не позднее пяти рабочих дней по истечении срока наставничества подготовить и предоставить ответственному лицу отчет о результатах работы наставляемого (приложение №3 к настоящему положению).

#### **15. Наставник имеет право:**

- контролировать исполнение должностных обязанностей наставляемым;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым, вносить предложения главному врачу и ответственному лицу о поощрении наставляемого, применении мер дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей;
- давать наставляемому задания, способствующие выработке практических навыков, в пределах должностных обязанностей, установленных трудовым договором, должностной инструкцией наставляемого, а также иными локальными актами медицинской организации, предусматривающими обязанности наставляемого;
- с согласия главного врача привлекать других работников для дополнительного

обучения наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ходатайствовать перед руководителем медицинской организации, ответственным лицом, руководителем структурного подразделения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности наставляемого;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, наставничеством;
- требовать от наставляемого предоставления ответов о выполненной работе как в устной, так и в письменной форме;
- досрочно отказаться от осуществления им наставничества, уведомив об этом руководителя медицинской организации или ответственного лица;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, давать предложения по дальнейшему развитию и профессиональной деятельности наставляемого.

#### **16. Наставляемый обязан:**

- изучать законодательные и иные нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы медицинской организации, регламентирующие вопросы его профессиональной деятельности;
- выполнять мероприятия индивидуального плана наставничества; выполнять мероприятия плана подготовки и индивидуального обучения;
- подробно ознакомиться со своими должностными обязанностями, основными направлениями деятельности организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения должностных обязанностей;
- совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- информировать наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива;
- соблюдать в общении с наставником и иными лицами принципы этики и деонтологии, не допускать грубого и пренебрежительного отношения;
- не позднее пяти рабочих дней по истечении срока наставничества подготовить и предоставить ответственному лицу отчет о результатах наставничества (приложение №4 к настоящему положению).

#### **17. Наставляемый имеет право:**

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением им должностных обязанностей, вносить предложения руководителю медицинской организации, ответственному лицу, руководителю структурного подразделения, наставнику о совершенствовании системы наставничества, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей;
- пользоваться имеющейся в структурном подразделении служебной, нормативной документацией, учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по

вопросам, связанным с трудовой деятельностью;

- ходатайствовать в адрес руководителя медицинской организации или ответственного лица о замене назначенного ему наставника.

18. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней с момента поступления отчета о результатах работы наставляемого утверждает и передает его, а также индивидуальный план наставничества в отдел кадров медицинской организации.

Отчет о результатах работы наставляемого и индивидуальный план наставничества приобщается отделом кадров медицинской организации к личному делу наставляемого.

По результатам наставничества отделом кадров наставляемому предоставляются сведения о периоде прохождения наставничества в медицинской организации (по форме (приложение №5 к настоящему положению)).

#### **IV. Переходные положения**

1. Наставники, назначенные до утверждения настоящего положения, продолжают осуществлять наставническую деятельность.
2. Сроки наставничества подлежат приведению в соответствии со сроками, в течение которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 3.4 статьи 69 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», путем внесения изменений в действующие приказы (распоряжения) об установлении наставничества.