БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
ҺАУЛЫҠ ҺАҠЛАУ ДӨЙӘТ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ
КҮМЕРТАУ ҠАЛАҺЫ
ҠАЛА ДАУАХАНАҺЫ
(БР ҺҺДБУ КҮМЕРТАУ ҡ.ҠД)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА
ГОРОДА КУМЕРТАУ
(ГБУЗ РБ ГБ г. Кумертау)

БОЙОРОК **П Р И К А З**

30.06.2026г. № 568 - п 30.06.2026г.

Об утверждении положения о наставничестве в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Башкортостан Городская больница города Кумертау

Для развития кадрового потенциала, формирование профессиональных и личностных качеств молодых специалистов, впервые прошедших первичную или первичную специализированную аккредитацию специалиста, трудоустроенных в учреждение, п р и к а з ы в а ю:

1.Утвердить и ввести в действие положение о наставничестве.
2.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач Г.С. Маркелов

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №568-п от 30.06.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О наставничестве в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Башкортостан Городская больница города Кумертау

Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Башкортостан Городская больница города Кумертау (далее соответственно – Положение, ГБУЗ РБ ГБ г.Кумертау).

Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, получивших медицинское образование и впервые прошедших первичную или первичную специализированную аккредитацию специалиста (далее — наставляемые). Наставничество осуществляется по специальностям, включенным в перечень, утвержденный Приказом Министерства здравоохранение Российской Федерации от 5 марта 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) мета нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность» (далее соответственно – Минздрав России, Приказ Минздрава России № 166н).

Наставничество является неотъемлемой частью кадровой политики, предполагающей передачу знаний и навыков от более квалифицированных лиц менее квалифицированным, содействие их профессиональному становлению, развитию и получению права на прохождение периодической аккредитации специалиста.

Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей структурных подразделений, наиболее опытных сотрудников по оказанию помощи наставляемым в профессиональном становлении, адаптации и самостоятельном выполнении должностных обязанностей.

Участниками наставничества являются:

– лицо, ответственное за организацию наставничества в учреждении, назначаемое главным врачом;

– высококвалифицированный сотрудник, имеющий опыт работы не менее 5 лет в конкретной должности (специальности), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, или заместитель главного врача, со стажем медицинской деятельности не менее 5 лет, назначенный с его письменного согласия (далее – наставник);

-лица, получившие медицинское образование и впервые прошедшие первичную или первичную специализированную аккредитацию специалиста, трудоустроенные в учреждение (далее — наставляемые).

Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников, участвующих в процессе наставничества.

Цель и задачи наставничества

Цель — развитие кадрового потенциала, формирование профессиональных и личностных качеств молодых специалистов, закрепление их в профессии.

Задачи:

– передача профессиональных знаний, навыков и опыта;

– социокультурная и профессиональная адаптация наставляемого в коллективе;

– формирование компетентного, мотивированного и лояльного персонала.

Порядок организации наставничества

Наставники назначаются из числа:

– работников, имеющих соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет;

– руководителей (заместителей руководителя) организации или структурного подразделения, имеющих стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

Назначение наставника осуществляется только при наличии его письменного согласия

За одним наставником может быть закреплено не более 3 наставляемых одновременно. Наставничество осуществляется наряду с исполнением основных должностных обязанностей.

Наставничество устанавливается в обязательном порядке в отношении всех лиц, получивших медицинское образование и впервые прошедших первичную или первичную специализированную аккредитацию специалиста и трудоустраивающихся в учреждение на должности, соответствующие перечню, утвержденному Приказом Минздрава России № 166н.

Руководитель структурного подразделения представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки или медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав

соответствующее заявление на имя руководителя учреждения.

Назначение наставника оформляется приказом главного врача. Приказ должен быть издан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты трудоустройства наставляемого.

На основании приказа о назначении наставник разрабатывает индивидуальный план мероприятий по наставничеству согласно приложении № 1 к данному Положению.

Срок наставничества устанавливается строго в соответствии с перечнем, утвержденным Приказом Минздрава России № 166н, в зависимости от специальности и места нахождения организации.

Мониторинг наставничества проводится руководителем подразделения ежеквартально (по мере необходимости) путем собеседования с участниками процесса.

Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основе итогов выполнения Индивидуального плана мероприятий по наставничеству в течение семи календарных дней после истечения срока прохождения наставничества. Отчет о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставничеству представляется наставником согласно приложению № 2 к данному Положению.

В случае досрочного прекращения наставничества по объективным причинам (расторжение трудового договора, перевод и т.п.), не позволившим набрать необходимый суммарный срок, при последующем трудоустройстве в медицинскую организацию наставничество возобновляется до достижения установленного суммарного срока.

Работнику, выполняющему функции наставника, производится выплата за наставничество, вид, размеры и условия осуществления которой устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

Выплаты за наставничество устанавливаются в виде стимулирующих выплат.

Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения

Приложение №1 к
Приказу №568-п от 30.06.2026г.

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

ГБУЗ Республики Башкортостан Городская больница города Кумертау
(наименование организации)

(ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(ФИО 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
1				
2				
…				

_____ _____ _____
(должность наставляемого) (подпись) (ФИО)

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

_____ _____ _____
(руководитель структурного подразделения / организации) (подпись) (ФИО)

_____ _____20__г.

Приложение №2 к
Приказу №568-п от 30.06.2026г.

Отчет о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставничеству

1. Фамилия, имя, отчество и замещаемая должность наставника:

_____

_____.

2. Фамилия, имя, отчество, должность наставляемого

_____

_____.

3. Период наставничества с _____20___г. по _____20___г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующие основные вопросы профессиональной деятельности:

_____

_____

_____;

б) наставляемый выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

_____

_____

_____;

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

_____

_____

_____;

г) наставляемый следует дополнительно изучить следующие вопросы:

_____

_____

_____.

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

_____

_____

_____.

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

_____

_____.

Наставник_____/ (ФИО)/ _____20 ___г.

С итогами выполнения плана ознакомлен(а), согласен (на) с выводами:

Наставляемый _____/ (ФИО) _____20 ___г.

Заключение руководителя структурного подразделения:

Рекомендация к поощрению наставника [ ] да / [ ] нет (рекомендуемая форма поощрения наставника:_____).