Приложение № 1
к приказу № 120/1 от 09.06 2026 г.

«Утверждаю»
Главный врач ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа

Р.А. Ганиева

Положение о наставничестве
в ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа

I. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) в Государственном автономном учреждении здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа (далее – ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздрава России от 05 марта 2026 года № 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» (далее - Приказ № 166н), Приказом Минздрава России от 05 марта 2026 года № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения», Приказом Министерства здравоохранения Республики Башкортостан от 08 июня 2026 года № 1167-Д «Об организации наставничества в учреждениях здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан»

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

1.3. Наставничество представляет собой форму профессионального становления и развития наставляемого под наблюдением наставника, направленную на совершенствование качества профессиональной подготовки, знаний, умений и практических навыков, надлежащее исполнение должностных обязанностей, адаптацию в трудовом коллективе, ознакомление с особенностями работы в ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

1.4. Участниками наставничества являются:

1.4.1. Наставляемый – специалист, получивший медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному Приказом № 166н (далее – Перечень), и впервые прошедший первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

1.4.2. Наставник – специалист, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не специальность и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, заместители главного врача, заведующие структурными отделениями, имеющие стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

1.4.3. Руководитель структурного подразделения ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

1.4.4. Заместитель руководителя ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

1.4.5. Кадровый работник ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа, осуществляющий организационное и документационное сопровождение процесса наставничества.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются развитие кадрового потенциала и личности наставляемого, подготовка молодых специалистов (лиц, в отношении которых осуществляется наставничество к самостоятельному выполнению должностных обязанностей), минимизация периода их адаптации к замещаемой должности, помощь в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей, формирование ответственного отношения к труду и его результатам и долгосрочных трудовых отношений на основе индивидуального сопровождения профессионального становления медицинских работников.

2.2. Задачами наставничества являются:

- погружение молодого специалиста в профессиональную среду, ознакомление с условиями труда, режимом работы, кругом обязанностей, зоной ответственности и требованиями к служебному поведению, предъявляемыми к сотрудникам ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа;
- ускорение процесса профессиональной и должностной адаптации молодого специалиста;
- формирование индивидуальной образовательной траектории молодого специалиста в системе непрерывного профессионального образования медицинских и фармацевтических работников;
- развитие у наставляемого мотивации к эффективной профессиональной деятельности, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности и повышать свой профессиональный уровень;
- формирование у наставляемого сознательности, добросовестности, дисциплинированности, чувства ответственности за свои поступки, гражданской и правовой активности, доброжелательного и уважительного отношения к коллегам и гражданам, корпоративной культуры, приверженности к неукоснительному следованию правилам и нормам медицинской этики и деонтологии;
- содействие усвоению наставляемым теоретических знаний, практических навыков и опыта наставника, приобретенных им в процессе профессиональной деятельности;
- формирование командного духа и повышение мотивации сотрудников;
- определение профессионального потенциала наставляемого;
- обеспечение преемственности кадров посредством установления длительных трудовых отношений с медицинскими работниками ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

III. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается над лицами, удовлетворяющими условиям п. 1.4.1 настоящего Положения, принятыми на работу и не прошедшими к моменту трудоустройства полный срок наставничества в соответствии с требованиями Приказа № 166н и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию соответствующей специальности (далее – наставляемые).

3.2. Наставничество не устанавливается в отношении лиц, которые до 01.03.2026 завершили обучение по основным профессиональным образовательным программам или впервые прошли первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

3.3. Организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству осуществляет кадровый работник с согласованием заместителя руководителя ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

3.4. При трудоустройстве лица, в отношении которого требуется осуществление наставничества, кадровый работник уведомляет должностное лицо, назначенное приказом главного врача ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа ответственным за наставничество в соответствующем структурном подразделении ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа (далее – Ответственный за наставничество).

3.5. Определение наставников осуществляется на добровольной основе при условии их письменного согласия. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

3.6. Ответственный за наставничество согласовывает с заведующим подразделения, в которое трудоустраивается наставляемый, кандидатуру наставника и предлагает ее на утверждение главному врачу ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа (в соответствии с распределением обязанностей).

3.7. Работники ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.

3.8. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого и срок периода наставничества осуществляется приказом главного врача ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа (в соответствии с распределением обязанностей). Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка заведующего структурного подразделения и согласие наставника.

3.9. Наставничество осуществляется наряду с исполнением наставником основных должностных обязанностей. Максимальное число наставляемых, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать 3 человек.

3.10. Срок наставничества в отношении конкретного наставляемого устанавливается в соответствии с Перечнем (приложение к настоящему Положению).

3.11. Замена наставника осуществляется приказом главного врача ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа (в соответствии с распределением обязанностей) по письменному обращению заведующего подразделением, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности, наставника или наставляемого:

- в случае прекращения наставником трудовых отношений с ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа;
- в случае продолжительной (более 1 месяца) болезни, отпуска или длительной служебной командировки наставника;
- при переводе (назначении) наставника или наставляемого в другое структурное подразделение ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа или на иную должность, если это препятствует продолжению наставничества;
- при неисполнении наставником функций наставника или своих должностных обязанностей;
- по просьбе наставника или наставляемого в случае наличия обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в том числе фактов ненадлежащего исполнения наставником обязанностей наставника и (или) наставляемым своих обязанностей;
- в случае привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

3.12. Руководитель структурного подразделения является ответственным за наставничество в своем подразделении и выполняет следующие функции:

- определяет кандидатуру наставника и согласовывает ее Ответственным за наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности, закрепленного за ним наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- определяет количество наставляемых, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с наставляемым, обеспечивает своевременное представление оформленных надлежащим образом документов по итогам наставничества Ответственному за наставничество.

3.13. Наставник не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения его кандидатуры приказом главного врача ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа (в соответствии с распределением обязанностей):

- проводит индивидуальное собеседование с наставляемым;
- составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы;
- знакомит наставляемого с индивидуальным планом;
- предоставляет индивидуальный план на согласование руководителю структурного подразделения.

3.14. Наставник ежеквартально предоставляет Ответственному за наставничество отчет об исполнении индивидуального плана в соответствии с мероприятиями, установленными индивидуальным планом на отчетный период, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. При необходимости наставляемому даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению

профессиональных навыков и умений. Ежеквартальный отчет об исполнении индивидуального плана после его рассмотрения передается в отдел кадров и работы с персоналом и приобщается к личному делу наставляемого.

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

3.16. При оценке отчета о работе наставника учитываются следующие критерии:

- формирование у наставляемого практических навыков выполнения должностных обязанностей;

- применение наставляемым рациональных и безопасных приемов и методов труда;

- освоение и использование наставляемым в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение
должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;

- самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность наставляемого при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

3.17. При завершении периода наставничества кадровый работник наставляемому выдает справка со сведениями о периоде прохождения наставничества в ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

IV. Права и обязанности наставника

4.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностной инструкцией, другими локальными нормативными актами ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

4.2. Наставник имеет право:

- вносить предложения заведующему подразделением о создании условий для совместной работы с наставляемым;

- контролировать исполнение наставляемым его должностных обязанностей в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного воздействия;

- давать наставляемому задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;

- требовать у наставляемого предоставление отчетов о выполненной работе, как в устной, так и в письменной форме;

- отказаться от выполнения функции наставничества по объективным причинам.

4.3. Наставник обязан:

- способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

- оказывать содействие наставляемому в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа, корпоративной культурой;

- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;

- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранения допущенных ошибок;

- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики.

V. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый имеет право:

- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;
- вносить предложения по улучшению процесса наставничества;
- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

5.2. Наставляемый обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные правовые акты ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- обучаться практическому решению поставленных задач, выполнять указания и рекомендации наставника, способствующие выработке практических навыков исполнения его должностных обязанностей;
- информировать наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением должностных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта по специальности на основе утвержденных порядков оказания медицинской помощи и действующих клинических рекомендаций;
- представлять отчеты о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.
-

VI. Критерии оценки эффективности наставничества

6.1. К критериям оценки эффективности наставничества относятся:

– правильность выполнения молодым специалистом своих должностных обязанностей;

– самостоятельность молодого специалиста при выполнении им должностных обязанностей и принятии решений в пределах своих полномочий;

– участие молодого специалиста в научно-практической работе, во внедрении в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения в рамках полномочий наставляемого;

– соблюдение молодым специалистом нормативно-правовых актов в сфере здравоохранения;

– соблюдение молодым специалистом в связи с исполнением им должностных обязанностей порядка взаимодействия с гражданами и организациями.

Приложения:

Приложение № 1. Индивидуальный план мероприятий по наставничеству.

Приложение № 2. Отчет об итогах наставничества.

Приложение № 3. Сведения о периоде прохождения наставничества в организации.