

Государственное автономное учреждение Ростовской области
«Стоматологическая поликлиника» в г. Гуково
П Р И К А З № 34А

г. Гуково

от 16 марта 2026 года

«О наставничестве
в ГАУ РО «СП» в г. Гуково»

С целью практической подготовки вновь принятых специалистов без опыта работы по профилю «Стоматология», в соответствии с ч.3-3 ст.69, п. 17 ч.1 ст.79 ФЗ от 21.11.2011 № 323 –ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и в рамках методологического и методического руководства процессом наставничества в медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Ростовской области.

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение по организации наставничества в ГАУ РО «СП» в г. Гуково (Приложение №1).
2. Утвердить кандидатуры наставников и ответственных за прохождение вновь принятыми специалистами практической подготовки (Приложение №2).
3. Утвердить форму Плана работы наставника с молодым специалистом (Приложение № 3)
4. Утвердить форму Отчета об итогах наставничества (Приложение № 4);
5. Утвердить форму Отчета молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество (Приложение № 5).
6. Специалисту отдела кадров Голофаст О.А. обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом.
7. Заместителю гл. врача по ИБ Воблomu Л.В. разместить настоящий приказ, Положение о наставничестве в ГАУ РО «СП» в г. Гуково, утвержденные списки кандидатур наставников и ответственных за прохождение вновь принятых специалистов практической подготовки на сайте ГАУ РО «СП» в г. Гуково

И.о. главного врача:

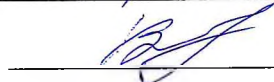


И.Ю. Тихонова

С приказом ознакомлена:



О.А. Голофаст



Л.В. Воблый

Приложение № 2
к приказу № 34Арт 16.03.2016г.

Список наставников молодых специалистов в ГАУ РО «СП» в г. Гуково

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Гринь Елена Владимировна	Врач-стоматолог-терапевт
2.	Матяш Владимир Петрович	Заведующий ортопедическим отделением, врач-стоматолог-ортопед
3.	Писаревский Александр Евгеньевич	Врач-ортодонт
4.	Сирко Елена Антоновна	Старшая медицинская сестра

План работы наставника с молодым специалистом

(Ф.И.О. наставника)

(Ф.И.О. молодого специалиста)

Период наставничества с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Должность _____

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Представление специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, в коллективе, ознакомление с организационной структурой медицинской организации		
1.2.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка учреждения, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплиной в коллективе		
1.3.	Иные мероприятия (указать)		
1.3.1.			
1.3.2.			
2. Профессиональная адаптация			
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму, охране труда и технике безопасности. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций (указываются конкретные мероприятия).		
2.1.1.			
2.1.2.			
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе молодого специалиста (указываются конкретные мероприятия).		
2.2.1.			
2.2.2.			
2.3.	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия).		
2.3.1.			
2.3.2.			
2.4.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии.		
2.5.	Оказание консультативной помощи в работе по		

	специальности		
2.6.	Изучение медицинской литературы		
2.7.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия).		
2.7.1.			
2.7.2.			
2.8.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретённых молодым специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество		
2.9.	Представление лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, отчета о профессиональной служебной деятельности.		
2.10.	Иные мероприятия		

Отчет об итогах наставничества

Наставник _____

Специалист _____

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

Проведенные мероприятия _____

Выводы по итогам наставничества _____

Рекомендации по итогам наставничества _____

Наставник:

должность

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г

СОГЛАСОВАНО:

должность

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г

Отчет молодого специалиста,
в отношении которого осуществлялось наставничество

Наставник _____

Специалист _____

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

За период наставничества я приобрел(а) следующие знания и умения	Оценка или комментарий

Специалист, в отношении которого осуществлялось наставничество

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

должность

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Министром
здравоохранения РО
_____ Н.Б. Варданян

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. главного врача
от 16.03.2026г. № 34А

Положение о наставничестве в ГАУ РО «СП» в г. Гуково

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предназначено для внутреннего использования сотрудниками стоматологической поликлиники ГАУ РО «СП» в г. Гуково (далее - стоматологическая поликлиника), которые принимают участие в проведении стажировки и наставничества.

1.2. Работники, для профессий которых разработаны отдельные нормативно-правовые акты, регламентирующие прохождение ими стажировок, проходят стажировку согласно этим актам (врачи стоматологического профиля, средний медицинский персонал, прочие сотрудники).

1.3. Данное положение определяет и устанавливает:

- основные понятия, используемые при осуществлении наставничества в организации;
- цели и задачи системы наставничества;
- требования к организации наставничества;
- профессионально-квалификационные требования, предъявляемые к наставнику;
- порядок назначения наставника;
- формы работы наставника с сотрудником;
- порядок отчетности и контроля программы наставничества;
- права и обязанности всех участников программы наставничества.

1.4. Понятия, определения

• Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к самостоятельному квалифицированному исполнению работниками должностных обязанностей;

Молодой специалист - лицо, получившее медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам и впервые *прошедшее первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности трудоустроившееся в медицинскую организацию на должность врача-специалиста впервые по данной специальности или на должность врача-стажера в отношении которого осуществляется наставничество;

Наставник – профессионально компетентный медицинский работник медицинской организации со стажем работы не менее пяти лет, обладающий высокими профессиональными качествами, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющий системное представление о своем участке работы и работе медицинской организации, преданный своему делу, поддерживающий стандарты и правила работы, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в

общении, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию молодого специалиста.

2. Цели, задачи

2.1. Цель наставничества в стоматологической поликлинике - оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, а также развитие кадрового потенциала и личности наставляемого, формирование ответственного отношения к труду и его результатам и долгосрочных трудовых отношений

2.2. Основные задачи наставничества:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации молодых специалистов к условиям осуществления профессиональной деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- совершенствование профессиональных компетенций наставляемого (оказание помощи наставляемому в ведении медицинской документации, в работе согласно клиническим рекомендациям, в работе в информационных системах, в навыках общения с пациентами и т.д.)
- развитие у наставляемого умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнить должностные обязанности, поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;
- развитие у наставляемого трудолюбия, чувства личной ответственности за выполнение должностных обязанностей и мотивации в отношении эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности;
- непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций и выявление препятствий, затрудняющих профессиональную реализацию наставляемого;
- ознакомление наставляемого с принципами и нормами организационной культуры организации, вовлечение в организационную культуру организации и ее традиции;
- помощь в формировании индивидуальной траектории профессионального развития наставляемого;
- формирование командного духа и повышение мотивации сотрудников;
- обеспечение преемственности кадров посредством установления длительных трудовых отношений с медицинскими работниками.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями работников:

- лицами, впервые принятыми на работу;
- работниками, перемещенными на другое рабочее место, если выполнение ими функциональных обязанностей требует расширения или углубления профессиональных знаний и новых практических навыков;
- работниками, имеющими перерыв в работе, к которой не предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности по профессии более трех лет;
- выпускники высших и средних специальных учебных заведений, профессиональных училищ, колледжей, окончившие образовательные учреждения.

3.2. Наставничество осуществляется медицинским работником, имеющим соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет (далее - наставник).

Наставничество может осуществляться руководителем (заместителем) медицинской организации (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

3.3. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

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

Списочный состав наставников утверждается руководителем медицинского учреждения.

3.4. Приказ о наставничестве издается не позднее 5 рабочих дней со дня приема на работу молодого специалиста.

Наставничество приостанавливается на период временного отсутствия молодого

специалиста. Приостановление наставничества и его возобновление оформляются приказами медицинской организации.

3.5. Замена наставника осуществляется на основании приказа медицинской организации:

при увольнении наставника;

при переводе наставника или молодого специалиста в иное структурное подразделение медицинской организации или на другую должность;

при ненадлежащем исполнении наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста.

В случае замены наставника периоды осуществления наставничества и их продолжительность не изменяются.

3.6. Назначение, замена и освобождение наставника осуществляется на основании приказа руководителя медицинской организации. При этом наставники и наставляемые в отношении которых издан приказ, должны быть ознакомлены с ним в письменной форме.

3.7. Наставнику могут производиться выплаты, вид, размер и условия осуществления которых определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и устанавливаются нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда работников медицинских организаций, и/или локальным нормативным актом медицинской организации.

3.8. Медицинская организация может устанавливать меры нематериального стимулирования наставников.

Медицинской организацией по согласованию с министерством здравоохранения Ростовской области утверждается положение о порядке осуществления наставничества в медицинской организации с учетом специфики профессионального профиля и деятельности организации, включающее критерии наставляемым индивидуального плана.

3.9. Министерство здравоохранения Ростовской области в целях организации наставничества и создания условий для его реализации осуществляют методологическое и методическое руководство процессом наставничества в подведомственных медицинских организациях.

3.10. Наставничество может осуществляться с использованием дистанционных технологий, специализированной платформы Портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования (НМФО).

3.11. Руководителем, медицинской организации определяется лицо ответственное за организацию наставничества в медицинской организации.

3.12. Кадровая служба медицинской организации осуществляет документационное сопровождение процесса наставничества, подготовку проектов приказов медицинской организации и иных документов, сопровождающих процесс наставничества, в том числе дополнительных соглашений к трудовым договорам.

3.13. В течение 7 календарных дней после истечения срока прохождения наставничества, наставник направляет руководителю медицинской организации отчет об итогах прохождения наставничества, который после утверждения руководителем приобщается к личному делу наставляемого. После утверждения отчета об итогах прохождения наставничества издается приказ о завершении наставничества в отношении наставляемого.

4. Права и обязанности ответственного за организацию наставничества в медицинской организации

4.1. Ответственный за наставничество обязан:

осуществлять систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества, изучать лучшие практики реализации наставничества и способствовать их внедрению;

вносить предложения руководителю медицинской организации об отстранении наставников, недобросовестно относящихся к работе по наставничеству;

осуществлять контроль за деятельностью наставника и деятельностью закрепленного за ним молодого специалиста, вносить необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

создавать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста (при наличии возможности - организовать рабочее место молодого специалиста в

одном кабинете с наставником).

4.2. Ответственный за наставничество имеет право:

участвовать в разработке положения о наставничестве, инициировать внесение изменений в положение о наставничестве в целях повышения эффективности системы наставничества в медицинской организации;

участвовать в методическом и методологическом руководстве процесса наставничества;

предлагать кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников согласно критериям, утвержденным положением о наставничестве медицинской организации;

оказывать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации молодых специалистов и давать рекомендации по совершенствованию порядка наставничества в медицинской организации.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- не позднее 5 рабочих дней со дня установления наставничества разработать план мероприятий по наставничеству над специалистом, трудоустроившимся на должность врача в медицинскую организацию, (далее - план мероприятий) и утвердить его руководителем структурного подразделения (заместителем руководителя медицинской организации), оформив согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- ознакомить молодого специалиста с основными направлениями деятельности, задачами и функциями медицинской организации и ее структурных подразделений;

- обеспечить изучение молодым специалистом нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов медицинской организации, регламентирующих его трудовую деятельность;

- содействовать молодому специалисту в разработке индивидуального плана обучения в системе непрерывного медицинского образования;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей;

- выявлять и совместно устранять допущенные молодым специалистом ошибки в профессиональной деятельности;

- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности совместно с молодым специалистом;

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

- всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, гражданам;

- проявлять терпение и внимание к молодому специалисту, помогать в преодолении имеющихся недостатков, в корректной форме давать оценку результатам его работы и поведению;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;

- докладывать ответственному за наставничество (заместителю руководителя медицинской организации) о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

- в течение 7 календарных дней после истечения срока прохождения наставничества, направить руководителю медицинской организации отчет о прохождении наставничества в медицинской организации согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.2. Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения руководителю медицинской организации о поощрении молодого специалиста, применении к нему мер дисциплинарного характера, а также по другим вопросам, требующим решения руководителя медицинской организации;

осуществлять контроль за деятельностью молодого специалиста в форме личной проверки качества выполненной работы;

требовать выполнения молодым специалистом плана мероприятий по наставничеству.

5.3. Критериями эффективной деятельности наставника являются:

выполнение плана мероприятий по наставничеству в полном объеме;

качественное выполнение профессиональных обязанностей молодым специалистом в период наставничества;
отсутствие замечаний по оформлению медицинской документации молодым специалистом.

6. Права и обязанности молодого специалиста

6.1. Молодой специалист обязан:

изучать нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы медицинской организации, регламентирующие вопросы его профессиональной деятельности;
подробно ознакомиться со своими должностными обязанностями, основными направлениями деятельности медицинской организации;

выполнять указания; и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения 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 в работе ошибки;

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей;

быть исполнительным, дисциплинированным, организованным и старательным работником, при общении с руководителями, коллегами по работе, гражданами, проявлять внимание, уважение и терпение (в том числе, соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии), дорожить репутацией медицинской организации, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

6.2. Молодой специалист имеет право:

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;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю структурного подразделения (заместителю руководителя медицинской организации)

7. Порядок проведения стажировок:

7.1. Главный врач стоматологической поликлиники с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов утверждает перечень профессий специалистов, которые должны проходить стажировку и устанавливает срок стажировки (до 1мес).

7.2. В случае отсутствия руководителя стажировки по уважительной причине (болезнь, по семейным обстоятельствам и другие причины) для проведения оставшихся дней (смен) стажировки назначается другой руководитель стажировки.

7.3. В случае, когда в штатном расписании стоматологической поликлиники имеются профессии и должности в единственном числе, то работники таких профессий и должностей могут проходить стажировку по договору в другой организации, где имеются аналогичные профессии и должности.

7.4. Руководитель организации утверждает программу адаптации сотрудников.

7.5. В программу стажировки по охране труда работника должны входить следующие пункты:

- инструктаж по пожарной безопасности;
- инструктаж на рабочем месте;
- инструктаж по электробезопасности;
- алгоритмы оказания неотложной медицинской помощи (для врачей и среднего медицинского персонала).

7.6. Специалист по кадрам в день приема на работу, информирует об условиях

труда и правилах внутреннего трудового распорядка, а именно:

- часы работы, перерыв на обед, регламентированные перерывы;
- дни и порядок выплаты заработной платы;
- виды отпусков, порядок предоставления;
- требование о запрете курения на территории организации

Разъясняет требования в день приема на работу, которые необходимо выполнять работнику:

- дисциплинарные требования (санкции за пропуски работы, прогулы, опоздания, отсутствие на рабочем месте);
- неразглашение персональных данных;
- особенности внешнего вида, кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ РО «СП» в г. Гуково;
- знакомит с должностной инструкцией работника.

7.7. Экономист в день приема на работу информирует дни и порядок выплаты заработной платы.

7.8. Руководитель структурного подразделения знакомит с рабочим местом (кабинет, стоматологическая установка, персональный компьютер, учетная запись, доступ к необходимым для работы программам и ресурсам и т.д.);

7.9. Руководитель структурного подразделения в первый день знакомит с требованиями к выполнению трудовой функции (объемы, показатели и критерии качества);

- определит пробное задание для оценки уровня профессиональных навыков и компетенций;
- предоставляет матрицу взаимодействия
- к какому специалисту и по какому вопросу можно обратиться);
- предоставит матрицу ресурсов (что, где, когда и у кого получать)
- уточняет понимание информации.
- проводит опрос сотрудника.

7.10. Руководитель структурного подразделения в течении 3 дней после устройства на работу представляет работника коллективу (самопрезентация сотрудника), представляет коллектив работнику (краткое описание, кто и чем занимается) Разъясняет организационную структуру учреждения, структуру подразделения и руководящего состава (цели, задачи, иерархия подчиненности, коммуникация с другими подразделениями и руководителями).

7.11. Руководитель структурного подразделения проводит инструктаж наставника в течении 3 дней и корректировку его действий в течении периода стажировки.

Для медицинского работника:

контроль и помощь при ведении медицинской документации;

контроль и помощь при формировании плана лечения;

- контроль этапов лечения;

контроль продажи услуг;

помощь при формировании отчетной документации;

помощь в сдаче финансового плана;

контроль и помощь при неотложных состояниях;

контроль и помощь при работе с конфликтными пациентами.

7.12. Заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра, руководители структурного подразделения, начальник хозяйственного отдела представляют нового работника подразделениям/специалистам, с которыми ему придется взаимодействовать в работе в течении 1 недели работы сотрудника.

7.13. Председатель профкома знакомит сотрудника с коллективным договором, с правилами вступления в профсоюз (преимуществами, порядком удержания взносов);

7.14. Руководитель структурного подразделения ежемесячно предоставляет отчет по специалисту (адаптация специалиста в коллективе, взаимодействие с отделениями,

выполнение плана, ведение медицинской документации).

7.15. Руководитель структурного подразделения проводит итог в конце периода стажировки и предоставляет сведения заместителю главного врача по медицинской части, главному врачу.

7.16. При неудовлетворительных результатах стажировки:

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор по личной инициативе;
- с работником может быть расторгнут трудовой договор по соглашению сторон;
- с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе нанимателя в связи с неудовлетворительными результатами испытания.