МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПСИХОТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
(ГБУЗ РКПЦ МИНЗДРАВА РБ)

П Р И К А З

«27» 04 2026 г. № 169- ОД

г. Уфа

Об организации наставничества в ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ

В соответствии с частями 3.3-3.6 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения 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) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность» и от 5 марта 2026 г № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения» в целях сопровождения наставляемого в профессиональном становлении, в оттачивании профессиональных навыков и умений,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об осуществлении наставничества и организовать его реализацию в ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу приказ ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ от 31.10.2024г. № 613-ОД «Об организации наставничества в ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ»
3. Назначить заместителя главного врача Перминову Э.А. ответственным за организацию наставничества в ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ.
4. Начальнику отдела кадров Бикмурзиной А.И. обеспечить документационное сопровождение реализации наставничества.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач Н.Р.Тулбаева

Лист согласования Приказа от «14» 04 2016 г. № 169 -ОД «Об организации наставничества в ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ»

ФИО	Должность	Подпись	Дата
Заместитель главного врача по медицинской части	Перминова Э.А.		
Главная медицинская сестра	Харитонова Н.А.		
Начальник отдела кадров	Бикмурзина А.И.		

Порядок организации наставничества		ДП-
		Страница 1 из 6
Утвердил	Тулбаева Н.Р.	Дата утверждения
Согласовал	Перминова Э.А.	от __.__.2026
Разработал	Бикмурзина А.И.	Версия: 1
Утвержден приказом ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ от 14.04.26 № 169-ОД		

Приложение № 1
к приказу от «14» 04 2026 г. № 169-ОД
«Об организации наставничества в
ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ»

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ
_____Н.Р.Тулбаева
«14» 04 2026 г.

Положение об осуществлении наставничества в ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ

Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ (далее соответственно – Положение, Минздрав РБ).

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 ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ;

– высококвалифицированный сотрудник, имеющий опыт работы не менее 5 лет в конкретной должности (специальности), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, или руководитель (заместитель руководителя) организации либо структурного подразделения 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 данную медицинскую организацию (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 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.

Назначение наставника оформляется приказом главного врача на основании служебной записки ответственного лица за организацию наставничества (приложение № 1). Приказ должен быть издан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты трудоустройства наставляемого (приложение № 2).

На основании приказа о назначении наставник разрабатывает Индивидуальный план мероприятий по наставничеству (приложении № 3 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 (приложению № 4 к данному Положению).

К критериям оценки наставничества относятся:

- соблюдение наставляемого в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, и клинических рекомендаций, умение применять полученные теоретические знания
в профессиональной деятельности;

- мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность;

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

- правильность выполнения наставляемым своих должностных обязанностей, низкое количество ошибок;

- участие наставляемого в научно-практической работе, во внедрении в практику современных методов профилактики, диагностики и лечения;

- дисциплинированность и исполнительность наставляемого при выполнении
распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

По итогам выполнения Плана мероприятий по наставничеству, наставляемый
формирует сведения о периоде прохождении наставничества в организации в двух
экземплярах (приложение № 5).

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.

Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения руководителю подразделения о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей;

- осуществлять контроль деятельности молодого специалиста в форме личной проверки качества выполненной работы;

- требовать выполнения молодым специалистом предусмотренного настоящими методическими рекомендациями порядка работы в период наставничества;

- принимать участие в работе комиссии по проверке знаний персонала.

За ненадлежащее исполнение функций по наставничеству наставник может быть отстранен от осуществления наставничества.

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 подразделения.

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

Выплаты за наставничество могут быть установлены в виде стимулирующих выплат, если наставничество является частью трудовой функции наставника, или компенсационных выплат, если наставничество является отдельным поручением работодателя (дополнительной работой).

Доплата за наставничество устанавливается в размере не менее 15% от должностного оклада.

Размер вознаграждения за наставничество может быть определен в абсолютной сумме или в относительной (в виде доли от оклада).

В отношении лучших наставников руководителем организации могут быть приняты решения о дополнительном стимулировании работы наставников: учреждение грамоты «Лучший наставник организации», объявление благодарности, вручение ценного подарка, о представлении их кандидатур в органы государственной власти, общественные организации для награждения ведомственными наградами, наградами общественных организаций, их совместными наградами.

Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения руководителем организации.

Заместитель главного врача
по медицинской части Э.А.Перминова

Начальник отдела кадров А.И.Бикмурзина

Приложение № 1
к положению об осуществлению наставничества в
ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ

ОБРАЗЕЦ

Главному врачу ГБУЗ Республиканский
клинический психотерапевтический центр
МИНЗДРАВА РБ Н.Р. Тулбаевой

от _____
(должность, ФИО руководителя

_____
/заместителя, выдвигающего кандидата)

_____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
о выдвижении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ, утвержденным приказом от «___»_____20___г. № _____, и на основании оценки профессиональных и личностных качеств выдвигаю кандидатуру медицинского работника для определения в качестве наставника.

Данные выдвигаемого сотрудника:

ФИО: _____

Должность: _____

Структурное подразделение: _____

Общий медицинский стаж, стаж работы в организации:

_____

Обоснование выдвижения: _____

(кратко опишите причины выдвижения: высокий профессиональный уровень, коммуникативные навыки, стабильные результаты работы, желание делиться опытом, положительная репутация в коллективе и т.д.)

На основании изложенного, прошу рассмотреть кандидатуру и определить _____в качестве наставника.

(ФИО сотрудника)

_____ _____

(должность) (ФИО)

__ _____ 20__ г.

Приложение № 2
к положению об осуществлению наставничества в
ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ

ОБРАЗЕЦ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПСИХОТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
(ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ)

П Р И К А З

«____» _____ 202___г. № ____ - ОД

г. Уфа

Об определении наставника
(варианты: «О замене наставника», «Об освобождении от обязанностей наставника»)

В целях обеспечения профессиональной адаптации и в соответствии с Положением об осуществлении наставничества в ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ, утвержденным приказом от «___» _____20___г. № _____,
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Определить наставником

_____
(наставник: ФИО полностью, должность, структурное подразделение)
для _____
(наставляемый: ФИО полностью, должность, структурное подразделение)
2. Установить срок наставничества: с ___ _____ 20___г. по ___ _____ 20___ г.
3. Установить ежемесячную доплату наставнику (ФИО) в размере 15% от должностного оклада за выполнение функций наставника на период, указанный в п.2 настоящего приказа.
4. Наставнику (ФИО) совместно с наставляемым (ФИО) в срок до (дата) разработать и согласовать с руководителем (название подразделения) Индивидуальный план мероприятий по наставничеству.
5. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на ответственное лицо за организацию наставничества (название подразделения) (ФИО).

(Вариант формулировок для замены/освобождения наставника от исполняемых функций)
1. В связи с (указать причину: расторжение трудового договора, собственное желание наставника, длительное отсутствие на рабочем месте и др.) освободить (ФИО наставника) от обязанностей наставника для (ФИО наставляемого) с __ _____ 20__ г.
2. Назначить новым наставником для (ФИО наставляемого) (ФИО нового наставника, должность).
Срок наставничества продлить до (дата).
Руководитель _____ / (ФИО)
С приказом ознакомлены:
Наставник _____ / (ФИО) / __ _____ 20___г.
Наставляемый _____ / (ФИО) / __ _____ 20___г.

Приложение № 3
к положению об осуществлению наставничества в
ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ

ОБРАЗЕЦ

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству
В ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ

_____

(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	Представление молодого специалиста коллективу.	Первый день	Заведующий отделением/старшая медицинская сестра	
2	Ознакомление молодого специалиста с рабочим местом	Первый день	Наставник	
3	Ознакомление с отделением, его полномочиями, задачами, особенностями работы	Первый день	Наставник	
	Представление справочной информации	Первый день	Отдел кадров	
	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	Первый день	Отдел кадров	
	Ознакомление с планами, целями и задачами	Первая неделя	Наставник	
	Составление индивидуального перечня рекомендуемой к ознакомлению литературы исходя из профессиональной области и уровня подготовки молодого специалиста	Первая неделя	Наставник	
	Ознакомление с нормами медицинской этики и деонтологии (для медицинских и фармацевтических работников)	Первая неделя	Заведующий отделением/старшая медицинская сестра	
	Вовлечение в непрерывный процесс обучения (чтение	Весь период наставничества	Наставник	

	учебной литературы, изучение новых технологий, посещение и участие в работе конференций, семинаров, лекций)			
	Освоение интерактивных образовательных модулей, образовательных мероприятий на портале НМО	Весь период наставничества	Наставник	
	Ознакомление с порядком и особенностями ведения рабочей документации	Вторая-третья неделя	Наставник	
	Поручение практических заданий, контроль их исполнения, анализ выполнения работы	Весь период наставничества	Наставник	
	Совместное выполнение практических заданий	Весь период наставничества	Наставник	
	Проверка знаний и навыков приобретенных за месяц	Весь период наставничества	Наставник	
	Вовлечение в общественную жизнь коллектива (конкурсы, культурные мероприятия, спортивные соревнования)	Весь период наставничества	Наставник, заведующий отделением, профсоюзная организация	
	Составление отчета об итогах наставничества	В течении семи календарных дней после истечения срока прохождения наставничества	Наставник	

_____ _____ _____

(должность наставляемого) (подпись) (ФИО)

_____ _____ _____

(должность наставника) (подпись) (ФИО)

_____ _____ _____

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

____ _____20__г.

Приложение № 4
к положению об осуществлению наставничества в
ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ»

ОБРАЗЕЦ

Отчет о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставничеству

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

_____

_____

2. Фамилия, имя, отчество и замещаемая должность, в отношении которого осуществлялось наставничество:

_____

_____

3. Период наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

4. Информация о результатах наставничества:

1) Общая оценка выполнения Плана мероприятий (поставить галочку):

[ ] Выполнен полностью / [ ] Выполнен в основном / [ ] Выполнен частично

2) Оценка профессиональных качеств наставляемого (поставить галочку):

☐ Освоение должностных обязанностей, теоретическая подготовка: [ ]

☐ Практические навыки и манипуляции: [ ]

☐ Способность к самостоятельной работе и принятию решений: [ ]

☐ Ответственность, дисциплинированность: [ ]

☐ Коммуникабельность, работа в коллективе: [ ]

☐ Стремление к профессиональному развитию: [ ]

3) Краткая характеристика сильных сторон наставляемого:

_____

_____

4) Области, требующие дальнейшего профессионального развития наставляемого, и рекомендации наставника:

_____

_____

5) Общий вывод о результатах наставничества (поставить галочку):

[ ] Наставничество прошло успешно.

[ ] Наставничество прошло удовлетворительно. Рекомендуется продолжить сопровождение по указанным выше вопросам.

[ ] Наставничество прошло неудовлетворительно. Требуется [указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т.п.].

Наставник_____/ (_____)/ __ _____ 20 __ г.
(ФИО)

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

Наставляемый _____/ (_____) __ _____ 20 __ г.
(ФИО)

Заключение руководителя структурного подразделения:

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

Руководитель подразделения
_____ / (ФИО) / __ _____ 20__г.

Приложение № 5
к положению об осуществлению наставничества
ГБУЗ РКПЦ Минздрава РБ

ОБРАЗЕЦ

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)