

СОГЛАСОВАНО  
Представитель ИК  
Фомиченко И.А.  
» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
Протокол № \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач СПб ГБУЗ  
«Женская консультация №40»  
Чеботарева И.А.  
» \_\_\_\_\_ 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**  
**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения**  
**«Женская консультация № 40»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в сфере труда (далее – наставничество).

Наставничество - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

Наставничество в сфере труда регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами и соглашениями.

Наставничество медицинских работников представляет собой форму профессионального становления и развития медицинских работников под наблюдением наставника (опытного сотрудника), направленную на совершенствование качества профессиональной подготовки, приобретение практических знаний, навыков и умений, в целях надлежащего исполнения должностных обязанностей и адаптацию в трудовом коллективе.

Наставничество устанавливается в отношении медицинских работников, исполнение должностных обязанностей которых требует обеспечения профессионального становления, развития и адаптации, в том числе расширения или освоения новых профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками.

1.2. Участниками наставничества являются:

Наставляемый – лицо, в отношении которого осуществляется наставничество.

Наставник – высококвалифицированный сотрудник медицинской организации, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий в индивидуальном порядке подготовку к профессиональной деятельности наставляемого, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Руководитель структурного подразделения медицинской организации, главная акушерка, – лицо, управляющее процессом наставничества в структурном подразделении, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности.

Представитель отдела кадров медицинской организации - лицо, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества.

1.3. Целью наставничества являются подготовка наставляемых к самостоятельному выполнению своих должностных обязанностей, сокращение периода адаптации к новой должности, помощь в их профессиональном развитии и приобретении навыков, необходимых для эффективного выполнения должностных обязанностей, воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

1.4. Задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления наставляемых, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

- адаптация наставляемых к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- развитие у наставляемых интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- воспитание у наставляемых требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в медицинской организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

## 2. Порядок организации наставнической деятельности

2.1. Наставничество устанавливается в отношении лиц, исполнение должностных обязанностей которых требует обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей, в том числе расширения или освоения новых профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками, а также для лиц, не имеющих опыта практической деятельности по соответствующей специальности, в том числе:

а) лиц, получивших высшее профессиональное образование по программе специалитета и прошедших первичную аккредитацию специалиста;

б) лиц, получивших высшее профессиональное образование по программе ординатуры и прошедших первичную специализированную аккредитацию;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование и прошедших первичную аккредитацию специалиста;

г) лиц, получивших дополнительное профессиональное образование<sup>1</sup> по программе профессиональной переподготовки и прошедших первичную специализированную аккредитацию.

2.2. Кандидатуры наставников предлагаются заведующими гинекологическими отделениями, главной акушеркой из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в медицинской организации и опыт работы не менее пяти лет по профессии (специальности, направлению подготовки).

Критериями соответствия роли наставника следует считать готовность оказать помощь и поддержку в адаптации к производственной среде; умение выявить и оценить качества личности наставляемого, которые нуждаются в развитии; способность применять современные подходы к обучению; служить положительной моделью в профессии и общении.

Сотрудники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.

2.3. Списочный состав наставников утверждаются главным врачом СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40».

2.4. Наставник назначается приказом главного врача СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40» не позднее двух недель со дня трудоустройства молодого специалиста в СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40», и на основании письменного согласия наставника.

Максимальное число наставляемых, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать трех человек.

2.5. С работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием содержания и (или) объема работы по наставничеству, сроков и формы выполнения такой работы.

2.6. Срок наставничества устанавливается продолжительностью до одного года.

Фактическая продолжительность наставничества определяется исходным уровнем профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальными способностями к накоплению и обновлению профессионального опыта.

В срок наставничества не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам.

В случае быстрого и успешного освоения наставляемым необходимых навыков, наставничество по согласованию с руководителем структурного подразделения и наставником может быть завершено досрочно.

2.7. Замена наставника производится в соответствии с приказом главного врача СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40»:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе (назначении) наставника в другое отделение медицинской организации;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

2.8. Наставник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом наставника не менее чем за три рабочих дня.

2.9. Исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник, после проведения индивидуального собеседования с наставляемым, составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению наставляемого с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению наставляемого с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации наставляемого;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение наставляемым практических заданий;
- перечень мер по закреплению наставляемым профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

2.10. Индивидуальный план составляется наставником не позднее десяти дней со дня утверждения его кандидатуры приказом главного врача СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40».

2.11. Наставляемый знакомится с индивидуальным планом.

2.12. Наставник ежемесячно предоставляет в отдел кадров СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40» промежуточный отчет об исполнении индивидуального плана прохождения наставничества в соответствии с мероприятиями, установленными планом на отчетный период.

В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, установленного приказом главного врача СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40», наставник составляет отчет об итогах наставничества по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и, согласовав его с руководителем подразделения, представляет главному врачу СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40».

При необходимости наставляемому даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.

Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения главным врачом СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40» приобщается к личному делу наставляемого.

2.13. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- 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 при исполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.14. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель устанавливает выплату за работу по наставничеству, размер которой определяется с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству в соответствии с локальными нормативными актами медицинской организации по вопросам оплаты труда, принятыми в соответствии с распоряжением комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 26 августа 2016 г. № 332-р «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга».

2.15. Наставники по решению главного врача СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40» могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность.

2.16. Отдел кадров СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40» осуществляют организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству, в том числе:

- оказание методической и консультационной помощи наставникам, в том числе в разработке и реализации индивидуального плана прохождения наставничества;
- подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс наставничества;
- анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности;
- проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью выявления эффективности работы с ними наставников.

Отдел кадров может проводить выборочное тестирование лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков.

2.17. При наличии в учреждении 10 и более наставников может создаваться совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с отделом кадров учреждения, в том числе:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих производственных процессов и квалификационных требований и критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников;
- оказывает методическую и консультационную помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт наставнической деятельности;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

2.18. Отдел кадров СПб ГБУЗ «Женская консультация № 40» может привлекать к организации работы по наставничеству первичную профсоюзную организацию медицинской организации.

### 3. Права и обязанности наставника

3.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, должностной инструкцией.

### 3.2. Наставник имеет право:

- вносить предложения руководителю структурного подразделения, о создании условий для совместной работы с наставляемым;
- вносить предложения руководителю структурного подразделения, о поощрении наставляемого, наложении на него дисциплинарного взыскания, переводе на другую должность;
- обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного наставляемого;
- осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

### 3.3. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов медицинской организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями учреждения, полномочиями и организацией работы в медицинской организации;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов медицинской организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению 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;
- предоставлять в отдел кадров медицинской организации ежемесячный промежуточный отчет об исполнении индивидуального плана прохождения наставничества и отчет об итогах наставничества по окончании срока наставничества.

## 4. Права и обязанности наставляемого

### 4.1. Наставляемый имеет право:

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

### 4.2. Наставляемый обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные правовые акты медицинской организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

Индивидуальный план прохождения наставничества

Фамилия, имя, отчество специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

период наставничества с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

| №<br>п/п                               | Мероприятия по наставничеству                                                                                                                                                                                                                                                 | Перечень тем                                                                                                                                                      | Рекомендуемый<br>срок проведения |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1                                      | 2                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3                                                                                                                                                                 | 4                                |
| 1. Социально-психологическая адаптация |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |                                  |
| 1.1.                                   | Ознакомление наставляемого с медицинской организацией, ее уставом, структурой, задачами и особенностями работы структурного подразделения, в котором молодой специалист исполняет свои должностные обязанности                                                                |                                                                                                                                                                   |                                  |
| 1.2.                                   | Ознакомление наставляемого с должностными обязанностями, порядком их исполнения, правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, нормы охраны труда и трудовой дисциплины в коллективе | организация медицинской помощи                                                                                                                                    |                                  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               | взаимодействие с другим персоналом (в т.ч. регистратурой)                                                                                                         |                                  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               | особенности взаимодействия с родственниками пациентов                                                                                                             |                                  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               | особенности работы в конфликтной ситуации, пути разрешения конфликтной ситуации                                                                                   |                                  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               | прочее (перечислить)                                                                                                                                              |                                  |
| 1.3.                                   | Иные мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                              | профилактика проблемы внутреннего профессионального выгорания (регулярные мероприятия в течение всего периода наставничества, кратность на усмотрение наставника) |                                  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |                                  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |                                  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               | работа с проблемой стрессоустойчивости (регулярные мероприятия в течение всего периода наставничества, кратность на усмотрение наставника)                        |                                  |

## 2. Профессиональная адаптация

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                            |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2.1. | Изучение действующих нормативных документов по:<br>лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму;<br>охране труда и технике безопасности;<br>проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей данным специалистом (указываются конкретные мероприятия) | работа в ЕГИСЗ                                                                                                                                                                                                             |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | работа в МИС «СВ-Мед»                                                                                                                                                                                                      |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | организация рабочего места врача                                                                                                                                                                                           |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | совместная работа на приеме, проведении патронажей, выездах на дом с наставником или иным специалистом медицинской организации с длительным стажем работы                                                                  |  |
| 2.2. | Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)                                                                                                                                                                                                                                                                  | патронаж пациентов                                                                                                                                                                                                         |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | наблюдение за пациентами на участке согласно клиническим рекомендациям РОАК                                                                                                                                                |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | определение показаний к объему обследования, к дообследованию и перенаправлению (по необходимости) к другим специалистам внутри медицинской организации, в другие медицинские организации, вызов скорой медицинской помощи |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | оценка степени тяжести пациента и оказание экстренной медицинской помощи                                                                                                                                                   |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | наблюдение пациентов группы риска на участке (практические рекомендации)                                                                                                                                                   |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | прочее (перечислить)                                                                                                                                                                                                       |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 2.3. | Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ведение паспорта участка                                                                                                                                                                                                   |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ведение медицинской документации                                                                                                                                                                                           |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | диспансерное наблюдение, диспансерный учет (учетные формы)                                                                                                                                                                 |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | проведение диспансеризации (ф.30)                                                                                                                                                                                          |  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | проведение диспансеризации по репродуктивному                                                                                                                                                                              |  |

|       |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|       |                                                                                                                                                                                                                 | здоровью населения (ведение 1-го и 2-го этапа диспансеризации)                                                                                                  |  |
|       |                                                                                                                                                                                                                 | прочее (перечислить)                                                                                                                                            |  |
| 2.4.  | Изучение тактики ведения инфекционных больных в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, нормативные документы, сроки подачи экстренного извещения, основы противоэпидемиологических мероприятий |                                                                                                                                                                 |  |
| 2.5.  | Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                 |  |
| 2.6.  | Оказание наставляемому помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности (указываются конкретные мероприятия)                                                                                                 | особенности маршрутизации, взаимодействия с другими структурными подразделениями внутри медицинской организации и с другими медицинскими организациями          |  |
| 2.7.  | Изучение медицинской литературы                                                                                                                                                                                 | непрерывное медицинское образование врачей (участие в конференциях, семинарах, конгрессах, круглых столах, и пр.)                                               |  |
|       |                                                                                                                                                                                                                 | самостоятельная работа с медицинской литературой (периодические медицинские издания и пр.)                                                                      |  |
| 2.8.  | Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)                                                                                                                            | самостоятельное изучение порядков оказания медицинской помощи, клинических рекомендаций, стандартов оказания медицинской помощи по профилю работы (перечислить) |  |
|       |                                                                                                                                                                                                                 | выполнение самостоятельных манипуляций в манипуляционной под контролем наставника                                                                               |  |
|       |                                                                                                                                                                                                                 | прочее (перечислить)                                                                                                                                            |  |
| 2.9.  | Выполнение наставляемым обязанностей, поручений, индивидуальных заданий по занимаемой им должности (перечислить)                                                                                                |                                                                                                                                                                 |  |
| 2.10. | Иные мероприятия, определяемые наставником (перечислить)                                                                                                                                                        | формирование приверженности лечению                                                                                                                             |  |

|       |                                                                      |  |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2.11. | Представление наставляемым отчета<br>о профессиональной деятельности |  |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------|--|--|

Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наставляемый

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению о наставничестве  
в Санкт-Петербургском государственном  
бюджетном учреждении здравоохранения  
«Женская консультация № 40»

### Отчет об итогах наставничества

Наставляемый \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Проведенные мероприятия

### Выводы по итогам наставничества

### Рекомендации по итогам наставничества

Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О., подпись наставляемого)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.