

На заседании ПК
протокол № 12
от «16» апреля 2026 года
Председатель ПК

Л.В. Ракевич

Приказом главного врача
СПб ГБУЗ «Стоматологическая»
поликлиника № 29»
от «04» мая 2026г № 104

от «04» мая 2026г № 104

М.А. Окунев

- 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 его профессиональную реализацию;

- ознакомление наставляемого с принципами и нормами организационной культуры поликлиники, вовлечение в организационную культуру поликлиники 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.

1.4. Основные принципы организации наставничества:

- системность: интеграция наставничества в портфолио специалиста в качестве обязательного элемента, который учитывается при допуске к периодической аккредитации;

- добровольность: участие в программах наставничества на основе добровольного согласия как наставляемых, так и наставников;

- индивидуальный подход: учет индивидуальных потребностей и целей как наставляемых, так и наставников;

- инновационность: внедрение современных технологий и лучших практик в процессы наставничества;

- мотивация: создание системы мотивации и признания для наставников;

- ориентированность на результат: оценка эффективности программ наставничества на основе конкретных измеримых показателей.

2. Участники наставничества, их функции, права и обязанности

2.1. Участниками наставничества являются: наставляемый, наставник, руководитель структурного подразделения, главный врач, начальник отдела кадров, ответственный координатор (лицо, ответственное за организацию наставничества в поликлинике).

2.2. Наставляемый – лицо, получившее медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки), в том числе на основании договора о целевом обучении, впервые прошедшее первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности и осуществляющее медицинскую деятельность по основному месту работы в СПб ГБУЗ «СП № 29».

2.3. Функции, права и обязанности наставляемого:

2.3.1. **Функции:** выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным Планом мероприятий.

2.3.2. **Права:** обращение к наставнику за советом в индивидуальном порядке по вопросам, связанным со служебной деятельностью; в случае возникновения непреодолимых трудностей во взаимодействии с наставником информирование руководителя структурного подразделения для рассмотрения вопроса о возможной замене.

2.3.3. **Обязанности:** при трудоустройстве в поликлинику - регистрация на портале непрерывного медицинского образования; выполнение правил внутреннего трудового распорядка поликлиники и соблюдение должностной инструкции; формирование сведений о периоде прохождении наставничества в организации.

2.4. Функции, права и обязанности наставника:

2.4.1. **Функции:** профессиональное сопровождение и поддержка наставляемого; проведение запланированных мероприятий по наставничеству; оценка эффективности наставничества.

2.4.2. **Права:** вносить предложения по улучшению наставничества; запрашивать информацию, необходимую для работы с наставляемым.

2.4.3. **Обязанности:** адаптация и согласование Индивидуального плана мероприятий по наставничеству; проведение регулярных консультаций и инструктажей; передача практического опыта.

2.5. Функции руководителя структурного подразделения:

2.5.1. Инициирование процесса наставничества; выдвижение кандидатуры наставника из числа сотрудников подразделения; участие в формировании индивидуальных планов мероприятий по наставничеству для наставляемых; создание условий для работы пары «наставник- наставляемый»; контроль процесса и при необходимости внесение в него корректив.

2.6. Функции главного врача:

2.6.1. Утверждение локального нормативного акта (Положение о наставничестве), регулирующего процесс наставничества;

2.6.2. Утверждение системы мотивации наставников, в том числе оплаты их труда; осуществление общего стратегического руководства за системой наставничества;

2.6.3. Утверждение ключевых документов по организации наставничества.

2.7. Функции начальника отдела кадров:

2.7.1. Организация документационного сопровождения наставничества; контроль сроков прохождения наставничества и отражение соответствующих данных, в том числе с использованием технических средств Портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (далее – Портал НМФО).

2.8. Функции ответственного координатора:

2.8.1. Координирование распределения наставников;

2.8.2. Обеспечение оперативного взаимодействия между всеми участниками процесса;

2.8.3. Взаимодействие с учредителем организации по вопросам наставничества;

2.8.4. Подготовка информационных и отчетных материалов о наставничестве для главного врача.

3. Сроки, формы и содержание наставничества.

Требования к наставникам.

3.1. Срок наставничества устанавливается с момента издания приказа об определении наставника на период, определенный в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 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». (Приложение № 1 к Положению о наставничестве).

3.2. Наставничество может осуществляться очно, с использованием дистанционных технологий и в смешанной форме.

3.2.1. **Формы выполнения работ по наставничеству при очном взаимодействии наставника и наставляемого:** наблюдение за манипуляциями и их отработка; обсуждение клинических рекомендаций, порядков оказания медицинской помощи, ведения пациентов; анализ сложных случаев; оттачивание коммуникативных навыков при работе с пациентами, их законными представителями; совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде; корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

3.2.2. **Формы выполнения работ по наставничеству при дистанционном взаимодействии:** обмен электронными медицинскими документами (с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»); совместный анализ клинических ситуаций в режиме реального времени с использованием информационно-коммуникационных систем; дистанционное наблюдение за проведением

медицинских манипуляций с использованием средств видео-конференц-связи, использование специализированных платформ для построения образовательной траектории; совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде; корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

3.2.3. Смешанная форма наставничества сочетает элементы очного и дистанционного взаимодействия и позволяет оптимизировать время наставника и наставляемого, повысить качество и эффективность взаимодействия.

3.3. Максимальное число наставляемых: за одним наставником одновременно может быть закреплено не более 3 (трех) наставляемых. По решению главного врача количество может быть увеличено с учетом формы взаимодействия наставника и наставляемого.

3.4. Требования к квалификации и компетенциям наставника:

3.4.1. Базовые требования: наличие соответствующей специальности (направления подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет; для руководителя структурного подразделения) – стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

3.4.2. Дополнительные критерии: высокий профессиональный уровень и коммуникативные качества; положительная характеристика наставника со стороны руководителя структурного подразделения; положительные отзывы пациентов; отсутствие дисциплинарных взысканий за последние 1-2 года; желание обучаться и проявление инициативы к профессиональному развитию.

4. Порядок оформления, учет и поддержка наставников

4.1. Порядок оформления и присвоения статуса:

4.1.1. Руководитель структурного подразделения представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки (**Приложение № 2 к Положению о наставничестве**).

4.1.2. Определение наставника осуществляется с его письменного согласия.

4.1.3. Медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя главного врача. (**Приложение № 3 к Положению о наставничестве**).

4.1.4. Главный врач утверждает приказ об определении наставника.

4.1.5. Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением.

4.1.6. Наставник совместно с наставляемым разрабатывают и согласовывают с руководителем структурного подразделения и ответственным координатором **Индивидуальный план мероприятий по наставничеству**. (**Приложение № 4 к Положению**). Индивидуальный план мероприятий по наставничеству утверждается главным врачом.

4.1.6. Индивидуальный план мероприятий может включать:

- мероприятия по организационной адаптации: знакомство со структурой учреждения, коллективом, правилами внутреннего распорядка, нормами медицинской этики и деонтологии;
- мероприятия по профессиональному введению в должность: изучение должностной инструкции, клинических рекомендаций, стандартов медицинской помощи, порядков оказания медицинской помощи, порядка ведения медицинской документации;
- план теоретической подготовки: список обязательной к изучению литературы, клинических рекомендаций, статей;
- задания по развитию мягких навыков: участие в собраниях, обучение коммуникации с пациентами и коллегами, разбор конфликтных ситуаций;
- при необходимости освоение образовательных элементов непрерывного образования (дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, образовательных мероприятий, интерактивных образовательных модулей), выбор которых может осуществляться с использованием технических средств Портала НМФО.

4.2. Замена наставника и освобождение от исполняемых им функций происходит в следующих случаях:

- расторжение трудового договора с наставником;
- собственного желания наставника;
- выполнения наставником срочных работ по основной трудовой функции;
- изменения графика работы наставника или наставляемого;
- перевода наставника или наставляемого в другое структурное подразделение, наставника – на другую должность;
- длительного (свыше 1 месяца) отсутствия наставника на рабочем месте (болезнь, командировка и т.д.).

5. Оценка результатов и мотивация

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

5.2. Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основе итогов выполнения Индивидуального плана мероприятий по наставничеству в течение пяти рабочих дней после истечения срока прохождения наставничества.

5.3. 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.

5.4. По итогам выполнения Индивидуального Плана мероприятий по наставничеству, наставляемый формирует сведения о периоде прохождения наставничества в поликлинике, которые подписывает главный врач, в двух экземплярах – для наставляемого и для включения в личное дело наставляемого. (Приложение № 5 к Положению).

6. Стимулирование работы наставников

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

6.2. Установление стимулирующих выплат наставнику оформляется путем издания приказа по Учреждению.

7. Прочие положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения.

Положение разработано на основании Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026г № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения», Методических рекомендаций по организации наставничества в сфере здравоохранения в целях реализации Федерального закона от 17.11.2025г № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Федерального центра поддержки добровольчества и наставничества в сфере охраны здоровья Минздрава России от 2026 года.

**Приложение № 1
к Положению
о наставничестве**

Перечень 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

1. Специальности среднего профессионального образования

№ п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам
1.	31.02.05 Стоматология ортопедическая	1,5 года
2.	31.02.06 Стоматология профилактическая	1,5 года
3.	31.02.07 Стоматологическое дело	2 года
4.	34.02.01 Сестринское дело	2 года

2. Направления подготовки высшего образования - бакалавриат

№ п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам
	34.03.01 Сестринское дело	2 года

3. Специальности высшего образования - специалитет

№ п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам
1.	31.05.03 Стоматология	1,5 года

4. Специальности высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры

№ п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам
1.	31.08.72 Стоматология общей практики	1,5 года
2.	31.08.73 Стоматология терапевтическая	1,5 года
3.	31.08.74 Стоматология хирургическая	1,5 года
4.	31.08.75 Стоматология ортопедическая	1,5 года
5.	31.08.76 Стоматология детская	1,5 года
6.	31.08.77 Ортодонтия	1,5 года

**Приложение № 2
к Положению
о наставничестве**

Главному врачу СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №29»
М.А. Окуневу

от _____
(должность)

(наименование подразделения)

(ФИО руководителя структурного подразделения)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
о выдвижении кандидатуры наставника**

В соответствии с «Положением о наставничестве в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29» 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: _____

(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

(ФИО сотрудника) в качестве наставника.

(должность руководителя структурного подразделения)

(ФИО руководителя структурного подразделения)

«___» _____ 20__ г.

**Приложение № 3
к Положению
о наставничестве**

Главному врачу СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №29»
М.А. Окуневу

от _____
(должность)

(наименование подразделения)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о рассмотрении кандидатуры наставника

Я,

(ФИО работника, должность)

(структурное подразделение)

В соответствии с «Положением о наставничестве в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29» самостоятельно выдвигаю свою кандидатуру для определения в качестве наставника.

Мои данные:

Общий медицинский стаж, стаж работы в организации:

Обоснование выдвижения:

(причины выдвижения и ключевые компетенции: высокий профессиональный уровень, стабильные результаты работы, желание делиться опытом, положительная репутация в коллективе и т.д.)

Я заинтересован(а) в профессиональном развитии коллег и повышении качества работы нашего подразделения. Готов(а) делиться своим профессиональным опытом, знаниями и практическими навыками с новыми сотрудниками или коллегами, нуждающимися в адаптации и совершенствовании профессиональных навыков.

Готов(а) приступить к обязанностям наставника после утверждения моей кандидатуры.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и определить меня в качестве наставника.

(должность)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению
о наставничестве

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач СПб ГБУЗ
Стоматологическая поликлиника № 29»

М.А. Окунев

« ____ » _____ 20__ года

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

(наименование организации)

(ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(ФИО наставника)

(должность наставника)

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

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1				
2				
...				

(должность наставляемого)

(подпись)

(ФИО)

(должность наставника)

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

(заместитель главного врача
по медицинской части)

(подпись)

(ФИО)

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

1) Выполнение Индивидуального плана мероприятий по наставничеству:

Общее количество запланированных мероприятий: _____

Выполнено в полном объеме: _____

Выполнено частично: _____

Не выполнено: _____ (указать причины)

2) Общая оценка выполнения Индивидуального плана мероприятий (поставить галочку):

☐ Выполнен полностью / ☐ Выполнен в основном / ☐ Выполнен частично

3) 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: ☐

4) Краткая характеристика сильных сторон наставляемого:

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

6) 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 _____ / (ФИО) / « _____ » _____ 20__ г.

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

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

Руководитель структурного подразделения

_____ / (ФИО) / « _____ » _____ 20__ г.

**Приложение № 5
к Положению
о наставничестве**

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование организации)

Наставляемый:

(фамилия, имя, отчество)

(должность, подразделение)

Период, в течение которого осуществлялось наставничество в отношении

наставляемого: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

(____ лет ____ месяцев ____ дней).

Главный врач СПб ГБУЗ «СП № 29» _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати