

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПОЛИКЛИНИКА №1»**

П Р И К А З

от 01.03.2026г.
г. Орёл.

№ 111-п

**Об утверждении положения
об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ
В БУЗ Орловской области «Поликлиника №1»**

В соответствии с Приказом МЗ РФ от 5 марта 2026 г. №167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения», Приказом от 5 марта 2026 г. №166 н «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» в целях сопровождения наставляемого в профессиональном становлении, в оттачивании профессиональных навыков и умений

приказываю:

1. Утвердить Положение о наставничестве в БУЗ Орловской области «Поликлиника №1» согласно приложению №1.
2. Утвердить 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 согласно приложению №2.
3. Ответственным за организацию наставничества в поликлинике назначить начальника отдела кадров – Сьянову Е.В.
4. Отделу кадров обеспечить документационное сопровождение реализации наставничества.
5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2026 года и действует до 1 марта 2032 года.
6. Приказ 185-п от 10.11.2025г. считать не действительным.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.М. Абрахина

Утверждаю

Главный врач
Е.М. Абрахина

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в БУЗ Орловской области «Поликлиника №1»

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в бюджетном учреждении здравоохранения Орловской области БУЗ Орловской области «Поликлиника №1» (далее учреждение) и условия стимулирования специалистов, осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

2. Наставничество осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки), в том числе на основании договора о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности и осуществляющих медицинскую деятельность по основному месту работы в медицинских организациях, в том числе в соответствии с договором о целевом обучении, реализующих программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, и в иных организациях в соответствии с договором о целевом обучении.

3. Задачами наставничества являются:

- ☐ адаптация наставляемого на рабочем месте (в коллективе, к правовым нормам организации);
- ☐ 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 исполнять 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.

4. Целями наставничества являются приобретение молодыми специалистами необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, повышение профессионального мастерства и уровня компетенции молодых специалистов (врачей,

медицинских сестер) в первые два года их работы в учреждении, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни учреждения.

5. Наставничество осуществляется по решению руководителя учреждения, который создает условия для осуществления наставничества и являет добровольным как со стороны наставника так и со стороны молодого специалиста.

6. У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка.

7. Наставник назначается приказом руководителя учреждения на основании обязательного письменного добровольного согласия лица, назначаемого наставником.

8. Срок наставничества определяется Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 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 №2

9. В случае, если наставничество в отношении наставляемых не осуществлялось или осуществлялось менее установленного срока, наставничество осуществляется до достижения установленного суммарного срока наставничества.

10. Наставничество осуществляется лицами, имеющие соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководитель (заместитель руководителя) организации (структурного подразделения), имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

11. Замена наставника производится на основании приказа главного врача при необходимости, в том числе в случаях:

- ☐ собственного желания наставника;
- ☐ расторжения трудового договора с наставником;
- ☐ перевода наставника в другое структурное подразделение или на другую должность;
- ☐ длительного (свыше 1 месяца) отсутствия наставника на рабочем месте (болезнь, командировка, пр.).

При освобождении от осуществления функций наставничества работодатель предупреждает об этом наставника не менее чем за три рабочих дня.

12. Максимальное число наставляемых за одним наставником одновременно может быть закреплено не более 3 (трех) наставляемых.

13. Функции наставника осуществляются наряду должностных обязанностей и закрепляются в дополнительном соглашении о наставничестве.

14. В функции наставника входят:

- 1) Разработка совместно с молодым специалистом индивидуальной программы наставничества и оценка её эффективности с регистрацией результатов в дневнике.
- 2) обращение внимания молодого специалиста на проблемные для него вопросы и своевременное их устранение
- 3) получение представления об отношении молодого специалиста к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и иных личностных способностях;

4) содействие в ознакомлении молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в медицинской организации, а также в выполнении распоряжений и указаний, связанных с его служебной деятельностью;

5) передача молодому специалисту накопленного опыта профессионального мастерства, обучение наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

регулярное информирование заведующего отделением о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине, результатах его профессионального становления

6) составление заключения об итогах выполнения молодым специалистом индивидуальной программы наставничества.

12. Наставник имеет право:

1) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей молодым специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;

2) давать молодому специалисту рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

3) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

4) контролировать своевременность исполнения молодым специалистом должностных обязанностей

13. В обязанности молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

1) самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

2) усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;

3) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

14. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

1) обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

2) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

3) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

15. В течение семи 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. Руководитель учреждения проводит индивидуальное собеседование с молодым специалистом в целях подведения итогов осуществления наставничества.

16. Руководитель учреждения здравоохранения Орловской области проводит оценку результативности деятельности наставника на основании результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество ежеквартально. Оценка проводится с учетом:

- 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, формируются сведения о периоде прохождения наставничества в организации в двух экземплярах (приложение 4).

17. Работнику, выполняющему функции наставника, производится ежемесячная выплата за наставничество, установленные дополнительным соглашением к трудовому договору в размере, установленном Постановлением Правительства Орловской области от 01.07.2019 N 372 «Об утверждении Положения об оплате труда работников казенных учреждений здравоохранения Орловской области. Примерного положения об оплате труда работников бюджетных учреждений здравоохранения Орловской области и Порядка оплаты труда руководителей бюджетных и казенных учреждений здравоохранения Орловской области, их заместителей (директоров), главных бухгалтеров.»

18. Порядок оформления, учет и поддержка наставников.

Порядок оформления и присвоения статуса: 1. Руководитель (заместитель руководителя) организации (структурного подразделения) представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки или медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя руководителя организации (приложение 1). 2. Руководитель Организации утверждает Приказ об определении наставника (приложение 2). 3. Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и индивидуальным Планом мероприятий! (Приложение 3). 4.2. Организация по согласованию с учредителем предоставляет наставнику и наставляемому доступ к информационно-методическим материалам.

Приложение 1 к Положению об осуществлении
наставничества в целях реализации
Федерального закона от 17 ноября 2025 года №
424-ФЗ

А) Служебная записка «О выдвижении
кандидатуры наставника»

Руководителю _____
(наименование организации)

От _____
(должность, ФИО руководителя/заместителя, выдвигающего кандидата)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о выдвижении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации
Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ, утвержденным приказом 111-п от
01.03.2026г. 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.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2 к Положению об осуществлении
наставничества в целях реализации
Федерального закона от 17 ноября 2025 года №
424-ФЗ

Б) Заявление о рассмотрении кандидатуры
наставника

ЗАЯВЛЕНИЕ

о рассмотрении кандидатуры наставника

Я, _____
(ФИО работника, должность, подразделение)

в соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации
Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ, утвержденным приказом от 111-п
от 01.03.2026г. самостоятельно выдвигаю свою кандидатуру для определения в качестве
наставника.

Мои данные:

Общий медицинский стаж _____

стаж работы в организации _____

Обоснование выдвижения: _____

(кратко опишите 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 прохождения необходимого
инструктажа (обучения) и утверждения моей кандидатуры.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и определить меня в качестве наставника.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3 к Положению о порядке осуществления
наставничества в целях реализации Федерального
закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ.

В) Приказ «Об определении наставника»

ПРИКАЗ № _____ от «___» _____ 20__ г.
(наименование населенного пункта)

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 целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ, утвержденным приказом от 01.03.2026г. №111.-п

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 _____ в размере _____ за выполнение функций наставника на период, указанный в п.2 настоящего приказа.
4. Наставнику _____ совместно с наставляемым _____ в срок до _____ разработать и согласовать с руководителем _____ индивидуальный план мероприятий по наставничеству.
5. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на ответственное лицо за организацию наставничества _____ (ФИО).

(Вариант формулировок для замены/освобождения наставника от исполняемых функций)

1. В связи с (указать причину: длительная нетрудоспособность наставника, перевод, неисполнение обязанностей и т.д.) 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.

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

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

(ФИО)

(ФНО)

 (ΦHO) [illegible]

1) Выполнение Индивидуального плана мероприятий: _____

Общее количество запланированных мероприятий: _____

Выполнено в полном объеме: _____

Выполнено частично: _____

Не выполнено:(указать причины) _____

2) Общая оценка выполнения плана (поставить галочку):

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

3) Оценка профессиональных качеств наставляемого (оценить по шкале: 5 - отлично,

4 - хорошо, 3 - удовлетворительно, 2 - неудовлетворительно:

- 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):

☐ Профессиональная адаптация прошла успешно. Наставляемый готов к самостоятельной работе.

☐ Профессиональная адаптация прошла удовлетворительно. Рекомендуются продолжить сопровождение по указанным выше вопросам.

☐ Профессиональная адаптация прошла неудовлетворительно. Требуется [указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т.п.].

7)Предложения наставника по улучшению системы наставничества в Организации:

Наставник/ (ФИО) / _____ 20 г.

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

ФИО, должность, роспись _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя структурного подразделения:

Оценка работы наставника (поставить галочку):

☐ отлично / ☐ хорошо / ☐ удовлетворительно

Рекомендация к поощрению наставника: ☐ да / ☐ нет

(рекомендуемая форма поощрения наставника: _____)

Руководитель подразделения _____

Приложение 5 к Положению
об осуществлении наставничества в целях
реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ.
Форма сведений о периоде прохождения наставничества в организации

Форма сведений 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))

Приложение 1 к Положению
о наставничестве в БУЗ
Орловской области «Поликлиника №1»

Утверждаю _____
Главный врач Е.М. Абрахина

ОТЗЫВ
о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность наставника:

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество:

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

4. Информация о результатах наставничества:

а) молодой специалист изучил следующие основные вопросы профессиональной служебной деятельности _____

б) молодой специалист выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания: _____

в) молодому специалисту следует усугубить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости): _____

г) молодому специалисту следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____

5. Определение профессионального потенциала молодого специалиста и рекомендации по его профессиональному развитию: _____

6. Дополнительная информация о молодом специалисте, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости): _____

Главный врач _____ Е.М. Абрахина
(подпись) (расшифровка)

Наставник _____
(подпись) (расшифровка)

Молодой специалист _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2 к Положению
о наставничестве в БУЗ
Орловской области «Поликлиника №1»

Утверждаю
Главный врач Е.М. Абрахина

Критерии оценки работы наставника

№	Показатель	Критерии (баллы)	Оценка
1.	Разработка совместно с молодым специалистом индивидуальной программы наставничества	Выполнено/ не выполнено	+ 1 0
2	Составление заключения об итогах выполнения молодым специалистом индивидуальной программы наставничества	Выполнено/ не выполнено	+ 1 0
3.	Контроль своевременности исполнения молодым специалистом должностных обязанностей	Выполнено не выполнено	+ 1 0
4.	Проверка дневника молодого специалиста	Выполнено/ не выполнено	+1 0
5.	Составление отзыва о результатах наставничества	Выполнено/ не выполнено	+1 0
6.	Содействие в приобретении молодым специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирование у него практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности	Выполнено/ не выполнено Выполнено/ не выполнено	+1 0
7.	Проведение действенной работы по воспитанию у молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей	Выполнено/ не выполнено	+1 0
8.	Оказание молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы	Выполнено/ не выполнено	+1 0

ПАМЯТКА ДЛЯ НАСТАВНИКА В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Наставником является медицинский работник, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководитель (заместитель руководителя) организации (структурного подразделения), имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию наставляемого в организации.

Начало практической медицинской деятельности после получения образования неизбежно сопровождается определенным периодом адаптации. Задача наставника заключается в том, чтобы помочь наставляемому почувствовать себя комфортно в новом коллективе, разъяснить ему организационную структуру организации и порядок взаимодействия, связанный с оказанием медицинской помощи, а также передать опыт и знания по профилю медицинской деятельности, необходимые для выполнения должностных обязанностей, ценности профессиональной медицинской этики и приоритеты пациентоориентированного подхода.

Рекомендации по первичной адаптации наставляемого:

- расскажите Вашему новому коллеге об особенностях общения с пациентами и коллегами в Вашем отделении. Поясните принятые нормы профессионального поведения;
- познакомьте наставляемого с организацией, структурным подразделением, в котором Вы работаете, особенностями работы лечебного учреждения, стандартами оказания медицинской помощи и клиническими рекомендациями по профилю деятельности. Это будет особенно важно для специалиста, впервые приступающего к практической работе;
- покажите, как пользоваться медицинскими информационными системами и внутренними ресурсами организации. Научите работать с электронными медицинскими картами и статистической документацией;
- проявите интерес к личности нового сотрудника. Спросите о его образовании, предыдущей практике (если имеется), профессиональных интересах и ожиданиях от работы;
- окажите помощь в ориентировании на территории организации, покажите основные кабинеты и службы, объясните порядок прохода в зоны ограниченного доступа, пока его удостоверение находится в процессе оформления;
- при поручении первых заданий спрашивайте о ходе их выполнения и предлагайте помощь в случае возникновения затруднений. Поощряйте вопросы и проявление инициативы;
- будьте доброжелательны к наставляемому и внимательны к его нуждам. Будьте готовы отвечать на все возникающие вопросы по организации работы и клиническим ситуациям. Проявляйте терпение и уважение, помните, что от Вашего подхода зависит профессиональное становление коллеги.

Рекомендации для наставника по общению при осуществлении наставничества:

- старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем личностно-ориентированные утверждения, то есть обращайтесь большее внимание на действия и поступки наставляемого, а не на его личностные качества. Используйте описательные, а не оценочные высказывания при разборе клинических ситуаций. Будьте объективны в описании возникающих ситуаций, а также независимы в своих оценках событий и их последствий для пациента. Предлагайте приемлемые альтернативные варианты действий;
- при общении с наставляемым подчеркивайте его самостоятельность и проявляйте уважение, демонстрируйте гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям и современным методам лечения. Стремитесь не к доминированию, а к равноправному профессиональному диалогу. Определите области

взаимного согласия или сильные стороны специалиста прежде, чем говорить о возможных разногласиях или недостатках. Формируйте у наставляемого позитивное отношение к работе и коллективу, поддерживайте его энтузиазм и уверенность в профессиональных силах, находите повод для искренней похвалы при успешном выполнении задач; в ходе обучения делайте особый акцент на аспектах, подконтрольных вашему коллеге, а не на тех факторах, которые не могут быть изменены или находятся вне сферы его компетенции, например, системные проблемы организации здравоохранения; демонстрируйте поддержку во время беседы с наставляемым. Обеспечивайте контакт «глаза в глаза» при разборе клинических случаев и применяйте навыки невербального общения. Используйте различные подходы в зависимости от ситуации: обучающий, консультирующий или поддерживающий.

- помните, что задача наставничества в здравоохранении состоит не только в профессиональной адаптации наставляемого, но и в сохранении кадров для системы здравоохранения. С Вашим подопечным Вам, возможно, предстоит работать вместе долгое время. Соответственно, успешная модель отношений

- с наставляемым является залогом стабильности коллектива, качества медицинской помощи и Вашего профессионального роста как наставника.

- особое внимание уделите этическим аспектам взаимодействия с пациентами, формированию правильного отношения к конфиденциальности медицинской информации и развитию навыков межличностной коммуникации в сложных ситуациях.

Кодекс наставника в сфере здравоохранения

- Постоянно работайте над повышением своего профессионального уровня через непрерывное медицинское образование, изучение новых клинических рекомендаций и медицинских технологий.

- Будьте примером для подражания. Все, что вы требуете от наставляемого, вы должны знать и уметь сами, демонстрируя высокий уровень клинических навыков и этическое поведение.

- Помните, что вы руководите процессом профессиональной адаптации, а не являетесь прямым руководителем наставляемого в организационной структуре.

- Ведите диалог с наставляемым на равных, проявляйте дипломатичность при обсуждении сложных клинических ситуаций и этических дилемм.

- Не критикуйте организацию и ее руководство в присутствии наставляемого. Демонстрируйте лояльность к системе здравоохранения и профессиональным стандартам.

- Не обсуждайте с наставляемым личные качества и профессиональные недостатки ваших коллег и руководителей. Сохраняйте профессиональную этику и уважение к коллективу.

- Не обсуждайте с коллегами личные качества и слабые стороны ваших подопечных. Конфиденциальность процесса наставничества - залог доверительных отношений.

- Четко и понятно формулируйте клинические задачи и учебные цели, объясняя наставляемому ожидаемые результаты и критерии их оценки.

- Правильно распределяйте время между вашими основными обязанностями и наставнической деятельностью, обеспечивая регулярность и систематичность обучения.

- Комбинируйте различные методы обучения: разбор клинических случаев, совместные обходы, симуляционные тренинги, менторство в реальных ситуациях. Практический опыт должен преобладать над теоретическими знаниями.

- Творчески подходите к обучению, адаптируя методы к индивидуальным особенностям наставляемого и специфике медицинских ситуаций.

- Всегда предоставляйте конструктивную обратную связь после каждого этапа обучения, отмечая как успехи, так и области для улучшения.

- Оценивайте не личность наставляемого, а качество его профессиональной деятельности и клинических решений.

- Искренне хвалите наставляемого за правильно поставленные диагнозы, грамотное ведение пациентов и проявление гуманизма в общении с больными, если его работа заслуживает одобрения.

- Уважайте профессиональное мнение наставляемого, даже если оно отличается от вашего, учите его аргументировать свою позицию на основе доказательной медицины.
- Не бойтесь признавать свои ошибки и неуверенность в сложных клинических ситуациях — это демонстрирует профессиональную честность и учит наставляемого грамотному управлению рисками.
- Активно помогайте наставляемому преодолевать профессиональные трудности: сложное общение с пациентами, стрессовые ситуации, этические дилеммы и недостаток клинических навыков.
- Не допускайте, чтобы ваше эмоциональное состояние или усталость негативно влияли на качество наставничества и отношение к наставляемому.
- Наставничество может быть организовано формально в соответствии с положением о наставничестве в организации, а может проходить неформально и становиться естественной частью корпоративной культуры коллектива.

Помните, что именно Вам поручена ответственная и непростая задача по профессиональной адаптации наставляемого, и именно от Вас зависит, насколько успешно он волеется в коллектив и освоит профессиональные компетенции.

Ваше наставничество — это вклад в будущее отечественного здравоохранения и в сохранение здоровья граждан!

Справочник «Первые шаги медицинского работника»

Справочник «Первые шаги медицинского работника» предназначен для медицинских специалистов, впервые приступающих к работе в организации. В данном справочнике содержится пошаговая инструкция по оформлению необходимых документов и сведения о новом месте работы

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Миссия:

Обеспечение доступной, качественной и безопасной медицинской помощи населению на основе современных технологий и высоких профессиональных стандартов.

Цели:

- 1) Повышение качества и доступности медицинской помощи
- 2) Внедрение современных методов диагностики и лечения
- 3) Развитие кадрового потенциала медицинской организации
- 4) Улучшение материально-технической базы
- 5) Повышение удовлетворенности пациентов и сотрудников

Ценности:

- 1) Пациент всегда на первом месте
- 2) Профессионализм и компетентность
- 3) Этичность и гуманизм в медицине
- 4) Командный дух и взаимопомощь
- 5) Непрерывное обучение и развитие
- 6) Ответственность за результат
- 7) Открытость и прозрачность

Основные принципы работы в организации:

- 1) Соблюдение врачебной тайны и конфиденциальности информации о пациентах.
- 2) Следование стандартам оказания медицинской помощи и клиническим рекомендациям.
- 3) Междисциплинарное взаимодействие при ведении пациентов.
- 4) Постоянное повышение профессиональной компетентности.
- 5) Уважительное отношение к пациентам и коллегам независимо от их социального статуса.

Организационная структура организации

Руководство организации:

ФОТО Главный врач: _____

ФОТО Заместитель главного врача по медицинской части: _____

ФОТО Заместитель главного врача по экономическим вопросам: _____

ФОТО Заместитель главного врача по административно-хозяйственной части: _____

ФОТО Главный бухгалтер: _____

Заведующие отделениями и кабинетами:

Заведующий терапевтическим отделением: _____

Заведующий хирургическим отделением: _____

Заведующий педиатрическим отделением: _____

Заведующий приемным отделением: _____

Заведующий поликлиникой: _____

Заведующий лабораторией: _____

Заведующий отделением лучевой диагностики _____

Корпоративный портал организации

Что это: корпоративный портал является единой точкой входа в систему информационных ресурсов организации.

Для чего предназначен: на портале публикуются новости, внутренние приказы, методические материалы, расписание конференций и совещаний, информация о повышении квалификации.

С чего начать работу с порталом: работу с порталом лучше всего начать с раздела «Новому сотруднику», где Вы найдете все необходимые формы документов, регламентирующие материалы, информацию об обучении и внутренних стандартах.

Корпоративная электронная почта

Электронный адрес: _____

Что это: электронная почта для информационного взаимодействия между подразделениями организации.

Для чего предназначена: корпоративная электронная почта используется для внутренней коммуникации, обмена медицинскими документами (при обезличивании данных пациентов) и оперативного решения рабочих вопросов.

С чего начать работу с электронной почтой: ознакомьтесь с Правилами работы с корпоративной электронной почтой, размещенными в разделе «Нормативные документы» корпоративного портала.

Медицинские информационные системы

Доступ к этим системам предоставляется после прохождения специального обучения и подписания дополнительного соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

Официальный сайт организации

Электронный адрес: _____

Что это: официальный сайт организации в сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности учреждения.

Для чего предназначен: на официальном сайте публикуется информация о текущей деятельности, свежие новости, контактные данные, информация для пациентов и вакансии в организации.

Полезные контакты

В следующей таблице представлены полезные контакты, необходимые при возникновении вопросов в ходе рабочего процесса.

В случае возникновения	Наименование	Контактный телефон	E-mail	Номер кабинета
Чрезвычайной ситуации				
Кадровых вопросов				
Вопросов по организации рабочего места				
Вопросов по обеспечению телефонной связи в кабинете				
Вопросов компьютерного обеспечения				
Вопросов работы внутреннего портала и внутриведомственного информационного взаимодействия				
Вопросов по участию в общественной жизни организации				

Утверждаю
Главный врач Е.М. Абрахина

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

N 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	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, городах с населением до 50 тыс. человек	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области
1.	31.02.01 Лечебное дело	2 года	1 год	1 год
2.	31.02.02 Акушерское дело	2 года	1 год	1 год
3.	31.02.03 Лабораторная диагностика	1,5 года	1 год	1 год

4.	31.02.05 Стоматология ортопедическая	1,5 года	1 год	1 год
5.	31.02.06 Стоматология профилактическая	1,5 года	1 год	1 год
6.	31.02.07 Стоматологическое дело	2 года	1 год	1 год
7.	32.02.01 Медико- профилактическое дело	2 года	1 год	1 год
8.	34.02.01 Сестринское дело	2 года	1 год	1 год
9.	34.02.02 Медицинский массаж (для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению)	1,5 года	1 год	1 год

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	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, городах с населением до 50 тыс. человек	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области
1.	34.03.01 Сестринское дело	2 года	1 год	1 год

3. Специальности высшего образования – специалитет.

N 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	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, городах с населением до 50 тыс. человек	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области
1.	30.05.01 Медицинская биохимия	1,5 года	1 год	1 год
2.	30.05.02 Медицинская биофизика	1,5 года	1 год	1 год
3.	30.05.03 Медицинская кибернетика	1,5 года	1 год	1 год
4.	31.05.01 Лечебное дело	3 года	1,5 года	1,5 года
5.	31.05.02 Педиатрия	2 года	1 год	1 год
6.	31.05.03 Стоматология	1,5 года	1 год	1 год
7.	31.05.04 Остеопатия	1,5 года	1 год	1 год
8.	32.05.01 Медико-профилактическое дело	1,5 года	1 год	1 год

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

N 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	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, городах с населением до 50 тыс. человек	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационным и требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области
1.	31.08.01 Акушерство и гинекология	2 года	1 год	1 год
2.	31.08.02 Анестезиология-реаниматология	2 года	1 год	1 год
3.	31.08.03 Токсикология	2 года	1 год	1 год
4.	31.08.04 Трансфузиология	2 года	1 год	1 год
5.	31.08.05 Клиническая лабораторная диагностика	2 года	1 год	1 год
6.	31.08.06 Лабораторная генетика	1,5 года	1 год	1 год
7.	31.08.07 Патологическая анатомия	2 года	1 год	1 год
8.	31.08.08 Радиология	1,5 года	1 год	1 год
9.	31.08.09 Рентгенология	1,5 года	1 год	1 год
10.	31.08.10 Судебно-медицинская экспертиза	2 года	1 год	1 год
11.	31.08.11 Ультразвуковая диагностика	2 года	1 год	1 год
12.	31.08.12 Функциональная диагностика	2 года	1 год	1 год

13.	31.08.13 Детская кардиология	2 года	1 год	1 год
14.	31.08.14 Детская онкология	3 года	1,5 года	1,5 год
15.	31.08.15 Детская урология-андрология	3 года	1,5 года	1,5 год
16.	31.08.16 Детская хирургия	3 года	1,5 года	1,5 года
17.	31.08.17 Детская эндокринология	2 года	1 год	1 год
18.	31.08.18 Неонатология	3 года	1,5 года	1,5 года
19.	31.08.19 Педиатрия	2 года	1 год	1 год
20.	31.08.20 Психиатрия	2 года	1 год	1 год
21.	31.08.21 Психиатрия-наркология	2 года	1 год	1 год
22.	31.08.22 Психотерапия	2 года	1 год	1 год
23.	31.08.23 Сексология	1,5 года	1 год	1 год
24.	31.08.24 Судебно-психиатрическая экспертиза	2 года	1 год	1 год
25.	31.08.26 Аллергология и иммунология	2 года	1 год	1 год
26.	31.08.28 Гастроэнтерология	2 года	1 год	1 год
27.	31.08.29 Гематология	2 года	1 год	1 год
28.	31.08.30 Генетика	2 года	1 год	1 год
29.	31.08.31 Гериатрия	2 года	1 год	1 год
30.	31.08.32 Дерматовенерология	1,5 года	1 год	1 год
31.	31.08.33 Диабетология	1,5 года	1 год	1 год
32.	31.08.34 Диетология	2 года	1 год	1 год
33.	31.08.35 Инфекционные болезни	2 года	1 год	1 год
34.	31.08.36 Кардиология	2 года	1 год	1 год
35.	31.08.37 Клиническая фармакология	2 года	1 год	1 год
36.	31.08.38 Косметология	1,5 года	1 год	1 год
37.	31.08.39 Лечебная физкультура и спортивная медицина	2 года	1 год	1 год
38.	31.08.40 Мануальная терапия	2 года	1 год	1 год
39.	31.08.42 Неврология	2 года	1 год	1 год
40.	31.08.43 Нефрология	2 года	1 год	1 год
41.	31.08.44 Профпатология	2 года	1 год	1 год
42.	31.08.45 Пульмонология	2 года	1 год	1 год
43.	31.08.46 Ревматология	2 года	1 год	1 год
44.	31.08.47 Рефлексотерапия	2 года	1 год	1 год

45.	31.08.48 Скорая медицинская помощь	2 года	1 год	1 год
46.	31.08.49 Терапия	2 года	1,5 года	1,5 года
47.	31.08.50 Физиотерапия	1,5 года	1 год	1 год
48.	31.08.51 Фтизиатрия	2 года	1 год	1 год
49.	31.08.52 Остеопатия	1,5 года	1 год	1 год
50.	31.08.53 Эндокринология	2 года	1 год	1 год
51.	31.08.54 Общая врачебная практика (семейная медицина)	2 года	1 год	1 год
52.	31.08.55 Колопроктология	2 года	1 год	1 год
53.	31.08.56 Нейрохирургия	3 года	1,5 года	1,5 года
54.	31.08.57 Онкология	3 года	1,5 года	1,5 года
55.	31.08.58 Оториноларингология	2 года	1 год	1 год
56.	31.08.59 Офтальмология	2 года	1 год	1 год
57.	31.08.60 Пластическая хирургия	3 года	1,5 года	1,5 года
58.	31.08.61 Радиотерапия	2 года	1 год	1 год
59.	31.08.62 Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение	2 года	1 год	1 год
60.	31.08.63 Сердечно-сосудистая хирургия	3 года	1,5 года	1,5 года
61.	31.08.64 Сурдология-оториноларингология	2 года	1 год	1 год
62.	31.08.65 Торакальная хирургия	3 года	1,5 года	1,5 года
63.	31.08.66 Травматология и ортопедия	2 года	1 год	1 год
64.	31.08.67 Хирургия	2 года	1 год	1 год
65.	31.08.68 Урология	2 года	1 год	1 год
66.	31.08.69 Челюстно-лицевая хирургия	2 года	1 год	1 год
67.	31.08.70 Эндоскопия	2 года	1 год	1 год
68.	31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье	2 года	1,5 года	1,5 года
69.	31.08.72 Стоматология общей практики	1,5 года	1 год	1 год
70.	31.08.73 Стоматология терапевтическая	1,5 года	1 год	1 год
71.	31.08.74 Стоматология хирургическая	1,5 года	1 год	1 год
72.	31.08.75 Стоматология ортопедическая	1,5 года	1 год	1 год

73.	31.08.76 Стоматология детская	1,5 года	1 год	1 год
74.	31.08.77 Ортодонтия	1,5 года	1 год	1 год
75.	31.08.78 Физическая и реабилитационная медицина	2 года	1 год	1 год
76.	32.08.01 Гигиена детей и подростков	1,5 года	1 год	1 год
77.	32.08.05 Дезинфектология	1,5 года	1 год	1 год
78.	32.08.08 Паразитология	1,5 года	1 год	1 год
79.	32.08.12 Эпидемиология	1,5 года	1 год	1 год
80.	32.08.13 Вирусология	1,5 года	1 год	1 год
81.	32.08.14 Бактериология	1,5 года	1 год	1 год
82.	32.08.15 Медицинская микробиология	1,5 года	1 год	1 год