

**Бюджетное учреждение здравоохранения Орловской области
«Орловская областная психиатрическая больница»
(БУЗ Орловской области «ООПБ»)**

ПРИКАЗ

«30» сентября 2026 года

п. Шиловский

368-ОД

**Об утверждении Положения о наставничестве
в БУЗ Орловской области «ООПБ»**

В целях оказания практической помощи в профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков лицами, получившими медицинское образование и впервые поступившими на работу в БУЗ Орловской области «ООПБ», а также в соответствии с Положением о наставничестве в бюджетных учреждениях здравоохранения Орловской области, утверждённым приказом Департамента здравоохранения Орловской области от 02 апреля 2026 г. № 220, и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 166н, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в Положение о наставничестве в БУЗ Орловской области «ООПБ», утвержденное приказом от 17.09.2026 №340-ОД и утвердить его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ БУЗ Орловской области «ООПБ» от 17.09.2026 № 340-ОД «Об утверждении положения о наставничестве в БУЗ Орловской области «ООПБ».
3. Назначить лицо, ответственное за организацию наставничества в БУЗ Орловской области «ООПБ» начальник отдела кадров Соколова Д.А.
4. Настоящий приказ вступает в силу с «01» октября 2026 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



И.С. Володина

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в БУЗ Орловской области «ООПБ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в бюджетном учреждении здравоохранения Орловской области «Орловская областная психиатрическая больница» (далее – Учреждение) и условия стимулирования специалистов, осуществляющих наставничество (далее – наставники), с учётом оценки результативности их деятельности.

1.2. Наставничество осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в соответствующей специальности, владеющими педагогическими навыками, способными передавать профессиональные знания и умения, необходимые для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне, воспитать добросовестное отношение к исполнению должностных обязанностей.

1.3. Наставничество осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному пунктом 1.5 настоящего Положения, и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее – наставляемые).

В период наставничества лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в Учреждении в соответствии с таким договором.

1.4. Наставничество в Учреждении может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

1.5. Перечень специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, а также сроки осуществления наставничества утверждаются приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 166н. С учётом расположения Учреждения в

сельской местности применяются сокращённые сроки наставничества, установленные указанным приказом.

1.6. Руководителем Учреждения определяется лицо, ответственное за организацию наставничества (учёт наставляемых и наставников; своевременная подготовка приказов о назначении наставников; сбор и хранение отзывов; направление сведений в Департамент здравоохранения Орловской области; контроль сроков наставничества).

1.7. Права, обязанности и ответственность наставников и наставляемых основываются на правах и ответственности сотрудников Учреждения, определенных законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными обязанностями.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются приобретение наставляемыми необходимых профессиональных навыков и опыта работы, воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, повышение профессионального мастерства и уровня компетенции в первые годы работы в Учреждении, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни Учреждения.

2.2. Задачами наставничества являются:

2.2.1. повышение информированности наставляемого, впервые трудоустроенного в Учреждение;

2.2.2. организация и проведение работы по оказанию помощи наставляемому в становлении индивидуальных профессиональных навыков, овладении нормами медицинской этики и деонтологии, повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечении к участию в общественной жизни Учреждения;

2.2.3. воспитание наставляемого на примерах работы лучших работников Учреждения, использование личного примера наставника;

2.2.4. ознакомление с историей Учреждения, этапами его деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению;

2.2.5. вовлечение наставляемого в выполнение научно-практической работы;

2.2.6. формирование у наставляемого высокой ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения;

2.2.7. развитие у наставляемого умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

2.2.8. повышение мотивации наставляемого к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.

III. Наставник

3.1. Наставником может быть работник, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководитель структурного подразделения, имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

3.2. Определение наставников осуществляется с их письменного согласия.

3.3. Кандидатуры наставников предлагаются заведующими структурных подразделений, главной медицинской сестрой, заместителями главного врача по медицинской части в соответствии со следующими личностными качествами: позитивный стиль общения и мировосприятия, педагогические навыки, умение решать проблемы, способность выделять приоритеты, особенности личного влияния и авторитет среди коллег.

3.4. Списочный состав наставников утверждается главным врачом Учреждения.

3.5. Наставник назначается приказом главного врача Учреждения не позднее двух недель со дня трудоустройства наставляемого на основании добровольного согласия сторон.

3.6. За наставником закрепляется не более двух наставляемых.

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

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

3.9. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением должностных обязанностей.

3.10. 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.

3.11. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностной инструкцией.

3.12. Наставник обязан:

3.12.1. разработать совместно с наставляемым индивидуальную программу наставничества и оценивать её эффективность с регистрацией результатов в дневнике;

3.12.2. максимально индивидуализировать процесс воспитания наставляемого;

3.12.3. обращать внимание наставляемого на проблемные для него вопросы и своевременно их устранять;

3.12.4. получать представление об отношении наставляемого к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и иных личностных способностях;

3.12.5. содействовать в ознакомлении наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в Учреждении, а также в выполнении распоряжений и указаний, связанных с его служебной деятельностью;

3.12.6. передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приёмам и передовым методам работы;

3.12.7. регулярно информировать заведующего отделением (в его отсутствие – заместителя главного врача по медицинской части) о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине, результатах его профессионального становления;

3.12.8. составить отзыв о результатах наставничества.

3.12.9. ежемесячно представлять отчёт о ходе наставнической работы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению лицу, ответственному за организацию наставничества в Учреждении.

3.13. Наставник имеет право:

3.13.1. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым, с его непосредственным руководителем;

3.13.2. давать наставляемому рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

3.13.3. разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

3.13.4. контролировать своевременность исполнения наставляемым должностных обязанностей;

3.13.5. подавать предложения при решении вопросов о перемещении, определении соответствия занимаемой должности наставляемого;

3.13.6. вносить предложения заместителю главного врача о поощрении наставляемого, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

3.14. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству наставник может быть отстранён от данной работы.

3.15. Замена наставника производится приказом главного врача Учреждения:

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

IV. Наставляемый

4.1. Наставляемый обязан:

4.1.1. выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и руководствоваться в работе должностной инструкцией;

4.1.2. самостоятельно выполнять задания непосредственного руководителя с учётом рекомендаций наставника;

4.1.3. усваивать опыт, переданный наставником, обучаться практическому решению поставленных задач;

4.1.4. максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в Учреждении;

4.1.5. учитывать рекомендации наставника, выполнять индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

4.1.6. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

4.1.7. дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

4.2. Наставляемый имеет право:

4.2.1. пользоваться имеющейся в Учреждении служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;

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

4.2.3. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

4.2.4. представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

V. Организация наставничества

5.1. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого осуществляется на основании приказа главного врача Учреждения.

5.2. Сроки наставничества устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. №166н.

5.3. Наставник составляет план работы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и проводит оценку эффективности работы наставляемого.

5.4. Наставник представляет отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, не позднее 3 рабочих дней со дня завершения срока наставничества, согласовав его с заместителем главного врача по медицинской части.

5.5. Отзыв о результатах наставничества после его рассмотрения главным врачом приобщается к личному делу наставляемого.

5.6. Главный врач проводит индивидуальное собеседование с наставляемым в целях подведения итогов осуществления наставничества.

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

5.8. С целью осуществления промежуточного контроля за выполнением наставником своих обязанностей наставник ежемесячно составляет отчёт о проделанной работе по наставничеству. Отчёт согласовывается:

5.8.1. в случае, если наставник является врачом-специалистом или средним медицинским персоналом – с заведующим соответствующим структурным подразделением;

5.8.2. в случае, если наставник является заведующим структурным подразделением – с заместителем главного врача по медицинской части.

5.9. Ежемесячный отчёт о выполнении наставником своих обязанностей предоставляется лицу, ответственному за организацию наставничества, не позднее последнего числа отчетного месяца.

VI. Оценка эффективности деятельности наставника и стимулирование

6.1. Главный врач проводит оценку эффективности деятельности наставника на основании результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности наставляемого. Оценка проводится с учётом:

6.1.1. содействия наставляемому в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении;

6.1.2. содействия в приобретении наставляемым опыта работы по специальности, направлению подготовки, формировании у него практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности;

6.1.3. оказания наставляемому постоянной эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

6.1.4. проведения работы по воспитанию у наставляемого добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

6.2. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование наставляемым теоретических знаний в практической деятельности;

- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;

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

- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

6.3. Выплата наставнику по результатам его деятельности осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Орловской области от 01.07.2019 № 372 «Об утверждении Положения об оплате труда работников казённых учреждений здравоохранения Орловской области,

Примерного положения об оплате труда работников бюджетных учреждений здравоохранения Орловской области и Порядка оплаты труда руководителей бюджетных и казённых учреждений здравоохранения Орловской области, их заместителей (директоров), главных бухгалтеров» в размере 5 000 (пять тысяч) рублей ежемесячно.

6.4. Выплата, предусмотренная пунктом 6.3 настоящего Положения, производится пропорционально фактически отработанному наставником времени в случае, если наставник выполнял обязанности наставника неполный месяц (приём наставничества в течение месяца, прекращение наставничества в течение месяца, отсутствие наставника на работе по уважительным причинам и иные случаи неполной отработки месяца).

6.5. В случае непредоставления наставником ежемесячного отчёта, указанного в пункте 5.8 настоящего Положения, лицо, ответственное за организацию наставничества, не позднее 1 (одного) рабочего дня месяца, следующего за отчётным, подаёт докладную записку главному бухгалтеру Учреждения о приостановлении выплаты стимулирующего характера данному наставнику за соответствующий период.

6.6. Сведения о периоде прохождения наставничества, составленные по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с подписью руководителя Учреждения, направляются в Департамент здравоохранения Орловской области не позднее 5-ти рабочих дней со дня завершения срока наставничества лицом, назначенным ответственным за организацию наставничества в Учреждении.

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

ПЛАН
работы наставника

Фамилия, имя, отчество наставляемого: _____

Должность: _____

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

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
	1. Социально-психологическая адаптация		
1.1.	Представление наставляемого коллективу, ознакомление с организационной структурой Учреждения		
1.2.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка Учреждения, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплиной в коллективе		
1.3.	Иные мероприятия		
	2. Профессиональная адаптация		
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму; охране труда и технике безопасности; проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей (указываются конкретные мероприятия)		
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)		

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
2.3.	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)		
2.4.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.5.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности		
2.6.	Изучение медицинской литературы		
2.7.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)		
2.8.	Ознакомление с понятием санитарного просвещения, формами пропаганды здорового образа жизни		
2.9.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретённых наставляемым		
2.10.	Представление наставляемым отчёта о профессиональной служебной деятельности		
2.11.	Иные мероприятия		

Наставник _____ (должность, Ф. И. О., подпись) « ____ » _____ 20__ г.

Наставляемый _____ (должность, Ф. И. О., подпись) « ____ » _____ 20__ г.

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

ОТЗЫВ
о результатах наставничества

Наставляемый: _____

Должность: _____

Наставник: _____

Должность наставника: _____

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

Проведённые мероприятия:

Выводы по итогам наставничества:

Рекомендации по итогам наставничества:

Наставник _____ (должность, Ф. И. О., подпись) «____» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Наставляемый _____ (должность, Ф. И. О., подпись) «____» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о наставничестве
в БУЗ Орловской области «ООПБ»

СВЕДЕНИЯ

о периоде прохождения наставничества

1. Наименование учреждения: БУЗ Орловской области «ООПБ»
2. Фамилия, имя, отчество наставляемого: _____
3. Должность: _____
4. Специальность (направление подготовки): _____
5. Дата трудоустройства: «___» _____ 20__ г.
6. Фамилия, имя, отчество наставника: _____
7. Должность наставника: _____
8. Период наставничества: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
9. Результаты наставничества (краткая характеристика профессиональных достижений наставляемого):

Главный врач

(Ф.И.О.)

Дата

Приложение № 4
к Положению о наставничестве
в БУЗ Орловской области «ООПБ»

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЁТ
наставника о проделанной работе по наставничеству

Фамилия, имя, отчество наставника: _____

Должность: _____

Фамилия, имя, отчество наставляемого: _____

Должность наставляемого: _____

Отчётный период: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Перечень проведённых мероприятий по наставничеству в отчётном периоде:

2. Оценка прогресса наставляемого (освоение практических навыков, выполнение индивидуального плана):

3. Проблемы, выявленные в отчётном периоде, и принятые меры (при наличии):

4. Предложения по корректировке индивидуального плана наставничества (при необходимости):

Наставник _____ (должность, Ф.И.О., подпись) «___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Заведующий структурным подразделением

(заместитель главного врача по медицинской части)

_____ (Ф.И.О., подпись) «___» _____ 20__ г.

Принято:

Лицо, ответственное за организацию наставничества

_____ (Ф.И.О., подпись) «___» _____ 20__ г.