

ПОЛОЖЕНИЕ

«О наставничестве в ГБУЗ АО «БСМЭ»

I. Общие положения

1. Настоящее положение о наставничестве в ГБУЗ АО «Бюро судебно-медицинской экспертизы» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в ГБУЗ АО "БСМЭ".

2. Наставничество профессионального становления и развития специалистов под наблюдением наставника, направленную на совершенствование качества профессиональной подготовки, знаний, умений и практических навыков, надлежащее исполнение должностных обязанностей, адаптацию в трудовом коллективе, ознакомления с особенностями работы в медицинской организации.

3. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей структурных подразделений ГБУЗ АО "БСМЭ", наиболее опытных работников этих подразделений по оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, в профессиональном становлении и развитии, по адаптации к исполнению должностных обязанностей, по самостоятельному выполнению должностных обязанностей, по повышению заинтересованности в высокой результативности профессиональной деятельности.

4. Участниками наставничества являются:

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее именуется - молодой специалист) - работник, впервые поступивший на работу в медицинскую организацию, работник, вновь принятый на работу после продолжительного перерыва в работе (при необходимости наставничества), работник, переведенный на другую работу (при необходимости наставничества);

- наставник - работник, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию молодого специалиста;

- руководитель структурного подразделения;

- заместитель начальника (начальник);

- специалист по кадрам, осуществляющий организационное и документационное сопровождение процесса наставничества.

II. Цели и задачи наставничества

5. Целями наставничества являются подготовка молодых специалистов к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, минимизация периода их адаптации к замещаемой должности, помощь в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей.

6. Задачами наставничества являются:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации молодых специалистов к условиям осуществления профессиональной деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и навыков молодых специалистов;
- ускорение процесса профессионального становления и развития молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействие в выработке навыков служебного поведения молодых специалистов соответствующего профессионально-этическим принципам и правилам служебного поведения, а также требованиям, установленным законодательством;
- ознакомление молодых специалистов с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленное на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

III. Организация наставничества

7. Наставничество устанавливается в отношении лиц, исполнение должностных обязанностей которых требует обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей работника, в том числе расширения или освоения новых профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками.

8. Срок наставничества определен 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» составляет 2 года.

9. К работе в качестве наставников привлекаются профессионально компетентные работники ГБУЗ АО "БСМЭ", показывающие высокие результаты трудовой деятельности, проявившие способности к воспитательной работе, пользующиеся авторитетом в коллективе, имеющие стаж работы по данной специальности не менее 5 лет.

10. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

11. За наставником может быть закреплено не более трех специалистов одновременно.

12. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом начальника ГБУЗ АО "БСМЭ" не позднее двух недель с момента приема на работу молодого специалиста при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста.

13. В случаях увольнения наставника, перевода на другую работу наставника или молодого специалиста, продолжительной болезни или длительной командировки наставника, замена наставника оформляется соответствующим приказом начальника ГБУЗ АО "БСМЭ". При этом период осуществления наставничества не изменяется.

14. Замена наставника осуществляется приказом начальника ГБУЗ АО "БСМЭ" по письменному обращению соответствующего руководителя структурного подразделения, наставника или молодого специалиста:

- при увольнении наставника;
- при переводе наставника или молодого специалиста в другое структурное подразделение организации или на другую должность;
- при неисполнении наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- по просьбе наставника или молодого специалиста;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста.

15. Стимулирование наставничества осуществляется как материальными, так и нематериальными мерами поощрения;

К материальным средствам стимулирования относится: ежемесячная стимулирующая выплата в установленном размере.

К нематериальным средствам стимулирования относится: вручение благодарностей, благодарственных писем, награждение Почетной грамотой.

IV. Руководство наставничеством

16. Руководство и контроль за организацией наставничества осуществляют: заместитель начальника по экспертной работе – ответственный за организацию наставничества работников с высшим медицинским образованием; старшая медицинская сестра – ответственная за организацию наставничества работников со средним медицинским образованием.

17. Организацию наставничества в конкретном структурном подразделении осуществляет руководитель данного структурного подразделения, который:

- определяет количество молодых специалистов, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы;
- определяет (предлагает) кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним молодого специалиста, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста (при наличии возможности - организует рабочее место молодого специалиста в одном кабинете с наставником).

18. Специалист отдела кадров осуществляет документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

- подготовке проектов локальных нормативных актов, сопровождающих процесс наставничества, в том числе приказов о закреплении наставников за молодыми специалистами;
- оказании консультационной помощи наставникам в разработке индивидуального плана наставничества;
- приобщении отчета об итогах наставничества к личному делу молодого специалиста.

Координация работы по наставничеству заключается в ликвидации выявленных трудностей в процессе адаптации молодых специалистов, анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

V. Рекомендации наставнику

20. Наставнику рекомендуется:

- разрабатывать план мероприятий по наставничеству для молодого специалиста с последующим их утверждением у руководителя структурного подразделения (Приложение 1 к настоящему положению);
- содействовать ознакомлению молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, задачами и функциями медицинской организации и ее структурных подразделений;
- обеспечить изучение молодым специалистом нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов медицинской организации, регламентирующих его трудовую деятельность;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей;
- выявлять и совместно устранять допущенные молодым специалистом ошибки в профессиональной деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности совместно с молодым специалистом;
- передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, гражданам;
- проявлять терпение и внимание к молодому специалисту, помогать в преодолении имеющихся недостатков, в корректной форме давать оценку результатам его работы и поведения;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;
- периодически докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

21. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью молодого специалиста, вносить предложения руководителю структурного

подразделения о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителя;

- осуществлять контроль деятельности молодого специалиста в форме личной проверки качества выполненной работы;
- требовать выполнения молодым специалистом предусмотренного настоящим положением порядка работы в период наставничества.

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

VI. Рекомендации молодому специалисту

23. Молодому специалисту рекомендуется:

- изучать законодательные и иные нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы медицинской организации, регламентирующие вопросы его профессиональной деятельности;
- подробно ознакомиться со своими должностными обязанностями, основными направлениями деятельности медицинской организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения должностных обязанностей;
- совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей;
- быть исполнительным, дисциплинированным, организованным и старательным работником, при общении с руководителями, коллегами по работе, гражданами проявлять внимание, уважение и терпение (в том числе принципы медицинской этики и деонтологии - для медицинских и фармацевтических работников), дорожить репутацией медицинской организации, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

24. Молодой специалист имеет право:

- пользоваться имеющейся в структурном подразделении служебной, нормативной документацией, учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- выходить с ходатайством о замене наставника к руководителю структурного подразделения.

VII. Завершение наставничества, поощрение деятельности наставника

25. В течение двух недель до окончания срока наставничества, наставник готовит отчет об итогах наставничества, который согласовывается с руководителем структурного подразделения и начальником (заместителем начальника) ГБУЗ АО "БСМЭ" (Приложение 2 к настоящему положению). При необходимости молодому специалисту даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства. Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения начальником (заместителем начальника) ГБУЗ АО "БСМЭ" приобщается к личному делу молодого специалиста.

26. Руководство ГБУЗ АО "БСМЭ" вправе поощрять наставников за проводимую ими успешную наставническую работу с молодыми специалистами. В коллективный договор медицинской организации могут быть внесены положения о поощрении работы наставников: учреждение грамоты «Лучший наставник организации», объявление благодарности, вручение ценного подарка и иные меры, непротиворечащие действующему законодательству.

27. В отношении лучших наставников начальником ГБУЗ АО "БСМЭ" может быть принято решение о представлении их кандидатур в органы государственной власти, общественные организации для награждения ведомственными наградами, наградами общественных организаций.

28. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование в практической деятельности молодым специалистом нормативных правовых актов, регламентирующих трудовые обязанности, умение применять полученные теоретические знания в трудовой деятельности;
- положительная мотивация молодого специалиста к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в трудовой деятельности;
- самостоятельность молодого специалиста при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- ответственность, организованность, исполнительность молодого специалиста при выполнении должностных обязанностей;
- соблюдение молодым специалистом правил медицинской этики и деонтологии.

И.о.начальника ГБУЗ АО "БСМЭ"



А.В. Демидюк

Приложение 1 к Положению
о наставничестве в ГБУЗ АО "БСМЭ"

Примерный план* мероприятий по наставничеству в ГБУЗ АО "БСМЭ"

(Ф.И.О. молодого специалиста)

(наименование должности молодого специалиста)

(Ф.И.О. наставника)

(наименование должности наставника)

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

(количество недель)

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Представление молодого специалиста коллективу. Ознакомление с историей, организацией, ее традициями	Первый день	Руководитель структурного подразделения	
2.	Ознакомление молодого специалиста с рабочим местом	Первый день	Наставник	
3.	Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями службы	Первый день	Наставник	
4.	Представление справочной информации	Первый день	Кадровая служба	
5.	Ознакомление с правилами трудового распорядка, должностными обязанностями, другой документацией организации	Первый день	Кадровая служба	
6.	Ознакомление с планами, целями и задачами организации и структурного подразделения	Первая неделя	Наставник	
7.	Составление индивидуального перечня рекомендуемой к ознакомлению литературы исходя из профессиональной области и уровня подготовки молодого специалиста	Первая неделя	Наставник	

8.	Ознакомление с ограничениями, налагаемыми на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, с антикоррупционным законодательством	Первая-вторая недели	Кадровая служба	
9.	Ознакомление с нормами медицинской этики и деонтологии (для медицинских и фармацевтических работников)	Первая-вторая недели	Кадровая служба	
10.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста.	Весь период наставничества	Наставник	
11.	Вовлечение в непрерывный процесс обучения (чтение медицинской литературы, изучение новых технологий, посещение и участие в работе конференций, семинаров, лекций и др.)	Весь период наставничества	Наставник	
12.	Ознакомление с порядком и особенностями ведения рабочей документации	Вторая-третья неделя	Наставник	
13.	Поручение практических заданий, контроль их исполнения, анализ выполненной работы	Весь период наставничества	Наставник	
14.	Совместное выполнение практических заданий	Весь период наставничества	Наставник	
15.	Проверка знаний и навыков, приобретенных за месяц	Весь период наставничества	Наставник	
16.	Вовлечение в общественную жизнь коллектива (конкурсы, культурные мероприятия, спортивные соревнования)	Весь период наставничества	Наставник, руководитель структурного подразделения, профсоюзная организация	
17.	Составление отчета об итогах наставничества	В течение двух недель до окончания срока наставничества	Наставник	

* План мероприятий и сроки их выполнения могут меняться в зависимости от замещаемой молодым специалистом должности, перечня должностных обязанностей, сложности заданий, других факторов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об итогах выполнения плана по наставничеству в ГБУЗ АО "БСМЭ"

(Ф.И.О., должность работника)

Период осуществления наставничества с _____ по _____
Краткая характеристика:

Вывод:

Рекомендации работнику по результатам осуществления наставничества:

Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

Заместитель начальника

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ года

С выводом ознакомлен (а)

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ года