

Положение
о наставничестве при прохождении стажировки
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Кожно-венерологический диспансер №4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25 декабря 2023 года № 716н; от 05.03.2026 №166н; от 05.03.2026 №167н и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения, и предназначено для внутреннего использования работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кожно-венерологический диспансер №4», которые принимают участие в проведении наставничества при прохождении стажировки.

1.2. Данное Положение определяет и устанавливает:

- основные понятия, используемые при осуществлении наставничества;
- цели и задачи системы наставничества;
- требования к организации стажировки и наставничества;
- профессионально-квалификационные требования, предъявляемые к наставнику;
- порядок назначения наставника;
- формы работы наставника с работником;
- порядок и контроль плана наставничества;
- права и обязанности всех участников наставничества.

1.3. Понятия, определения:

Наставничество – форма профессионального становления и воспитания вновь принятых на работу работников (специалистов) под наблюдением наставника. Оно направлено на совершенствование персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Стажировка – производственное обучение для овладения какой-либо специальностью или повышение квалификации перед вступлением в должность. Стажировка также используется для повышения профессионального уровня и деловых качеств сотрудника, претендующего на вакантную (новую) должность или повышение категории.

Стажер – лицо, поступившее на работу, осуществляющее свою деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока (для овладения какой-либо специальностью или повышения квалификации перед вступлением в должность), отведенного для оценки его способностей.

Наставник – высококвалифицированный сотрудник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми работниками по их адаптации к производственной деятельности, производственной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

План наставничества - документ описывающий порядок и продолжительность стажировки, а также перечень навыков, которые стажеру необходимо получить под руководством наставника.

Оценка – это определение уровня эффективности выполнения работы работником (стажером), определение его достижений.

Отчет об итогах стажировки/наставничества – документ, регламентирующий вопросы прохождения стажировки.

2. Цели, задачи

2.1. Цель наставничества при прохождении стажировки – оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в структурных подразделениях центра кадрового ядра.

2.2. Основные задачи наставничества при прохождении стажировки:

- адаптировать к работе и закрепить работников в соответствующих подразделениях, ускорить процесс профессионального становления работника и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
- привить работникам интерес к медицинской деятельности и порученному делу, добросовестность, дисциплинированность, бдительность, гражданскую и правовую активность, сознательное и творческое отношение к выполнению возложенных обязанностей;
- помочь стажерам освоить на новом рабочем месте знания и навыки, приобретенные работником при профессиональной подготовке, по старому месту работы.;
- проверить у работника знания и навыки по самостоятельному безопасному выполнению функциональных обязанностей на новом рабочем месте.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников:

- лицами, впервые принятыми на работу;
- работниками, перемещенными на другое рабочее место, если выполнение ими функциональных обязанностей требует расширения или углубления профессиональных знаний и новых практических навыков;
- работниками, имеющими перерыв в работе, к которой не предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности по профессии более трех лет;
- выпускники высших и средних специальных учебных заведений, профессиональных училищ, колледжей, окончившие образовательные учреждения;
- врачей-стажеров, являющихся ординаторами второго года обучения, обучающимися по специальности «Дерматовенерология»;
- обучающихся высших учебных заведений и учреждениях среднего профессионального образования, направленных для прохождения профессиональной стажировки.

3.2. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения от 05.03.2026 №166н устанавливаются сроки, в течение которых осуществляется наставничество в зависимости от специальности (направления подготовки), продолжительностью:

Специальности среднего профессионального образования:

Лабораторная диагностика – 1,5 года

Сестринское дело – 2 года

Направления подготовки высшего образования – бакалавриат

Сестринское дело – 2 года

Специальности высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры:

Клиническая лабораторная диагностика – 2 года

Дерматовенерология - 1,5 года

Для обучающихся в ординатуре (врачам-стажерам) не менее срока обучения

3.3. Наставники подбираются из наиболее квалифицированных работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способных обучать и пользующихся авторитетом в коллективе. Руководство диспансера определяет количество лиц, над которыми наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от его личностных качеств и объема выполняемой в соответствии с должностными обязанностями работы.

3.4. Для проведения стажировки/наставничества, издается приказ главного врача с указанием руководителя стажировки/наставника, стажера и сроков проведения стажировки/наставничества. Руководитель стажировки/наставничества и стажер должны быть ознакомлены с приказом о проведении стажировки под подпись.

3.5. За наставничество работнику устанавливается надбавка стимулирующего характера в размере 20% от его должностного оклада при условии работы врача-стажера на 0,50 ставки; в размере 10% от его должностного оклада при условии работы врача-стажера на 0,25 ставки.

3.6. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующей системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

3.7. Основанием для издания приказа является служебная записка руководителя структурного подразделения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и работника, за которым он будет закреплен.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права:

4.1.1. С согласия непосредственного руководителя (заведующего отделением, главной медицинской сестры, и т.д.) подключать других работников для дополнительного обучения стажера.

4.1.2. Требовать отчеты о выполненной работе у нового работника как в устной, так и в письменной форме.

4.1.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью работника (стажера), вносить предложения непосредственному руководителю (заведующему отделением, главной медицинской сестре, и т.д.) о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия.

4.2. Обязанности:

4.2.1. Знать требования законодательства, инструкции, регулирующие деятельность диспансера, акты, определяющие права и обязанности работника (стажера) по занимаемой должности.

4.2.2. Всесторонне изучать волевые, деловые и нравственные качества работника, его отношение к работе, коллективу, гражданам, бытовые условия, увлечения.

4.2.3. Оказывать работнику (стажеру) индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения работы, возложенных задач и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.2.4. Личным примером развивать положительные качества работника, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни.

4.2.5. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной, служебной, общественной деятельностью, вносить предложения руководителю структурным подразделением, руководству диспансера о его поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.2.6. Периодически докладывать руководителю структурным подразделением

(заведующему отделением, главной медицинской сестре, и т.д.) о процессе адаптации работника, его дисциплине и поведении, результатах своего личного влияния на его становление.

5. Права и обязанности работника в процессе наставничества

5.1. Права

5.1.1. Обращаться за помощью к своему наставнику.

5.1.2. Вносить предложения по улучшению процесса наставничества.

5.2. Обязанности

5.2.1. Врача- стажера:

- Выполнение индивидуального плана наставничества;
- Изучение опыта работы специалистов;
- Участие в различных мероприятиях;
- Ведение текущей работы согласно должностной инструкции;
- Прием пациентов, диагностика и назначение лечения под руководством наставника.
- Представлять отчеты о проделанной работе как в устной, так и в письменной форме.

5.2.2. Стажера:

- Стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний.
- Представлять отчеты о проделанной работе как в устной, так и в письменной форме.

6. Порядок проведения наставничества

6.1. Главный врач диспансера с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов утверждает перечень специалистов, которые должны проходить стажировку/наставничество и устанавливает срок стажировки/наставничества.

6.2. Контроль за участниками наставничества осуществляют руководители структурных подразделений.

6.3. Наставник обязан:

а) представить вновь принятого работника личному составу структурного подразделения, объявить распоряжение о закреплении за ним наставника;

б) создать необходимые условия для совместной работы с закрепленным за ним стажером, выполнения им возложенных задач;

в) организовать планомерное обучение стажера передовым формам и методам работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы и разрешении их профессиональных нужд и потребностей;

г) изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества.

6.4. В случае отсутствия наставника по уважительной причине (отпуск, болезнь, по семейным обстоятельствам и другие причины) для проведения оставшихся дней (смен) стажировки назначается другой наставник.

6.5. Руководитель диспансера или иное должностное лицо утверждает план стажировки-наставничества.

6.6. Начальник отдела кадров в день приема на работу информирует об условиях труда и правилах внутреннего трудового распорядка, знакомит с должностной инструкцией работника.

6.7. Наставник знакомит с рабочим местом, оборудованием и т.д.

6.8. Наставник в первый день:

- знакомит с требованиями к выполнению трудовой функции (объемы, показатели и критерии качества);
- определяет пробное задание для оценки уровня профессиональных навыков и компетенций;
- предоставляет матрицу взаимодействия главному врачу (к какому специалисту и по какому вопросу можно обратиться);

- предоставляет матрицу ресурсов (что, где, когда и у кого получать);
- уточняет понимание информации, проводит опрос сотрудника.

6.9. Наставник проводит инструктаж врача-стажера (стажера) в течение трех дней и корректировку его действий в течение периода стажировки, в том числе:

- контроль и помощь при ведении медицинской документации;
- контроль и помощь при формировании плана лечения; контроль этапов лечения;
- помощь при формировании отчетной документации;
- контроль и помощь при неотложных состояниях;
- контроль и помощь при работе с конфликтными пациентами.

6.10. Председатель первичной профсоюзной организации знакомит работника с коллективным договором, с правилами вступления в профсоюз.

6.11. Наставник ежемесячно предоставляет отчет по специалисту (адаптация специалиста в коллективе, взаимодействие с отделениями, выполнение плана, ведение медицинской документации и т.д.).

6.12. Руководитель структурного подразделения подводит итог ежемесячно или в конце периода стажировки/наставничества и предоставляет сведения главному врачу.

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