



Государственное бюджетное учреждение
Рязанской области
«МЕДИЦИНСКИЙ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
ул. Введенская, 99, Рязань, 390046
тел.: +7 (4912) 60-10-00,
e-mail: cmpmail@ryazan.gov.ru
ИНН 6234161692, КПП 623401001,
ОГРН 1166234071850, ОКПО 04822489

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора ГБУ РО «МИАЦ»
Т.В. Панкратова
2026г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-
АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ГБУ РО «МИАЦ»)**

Рязань-2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в ГБУ РО «МИАЦ» (далее - "положение", "организация") разработано в соответствии со статье 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации №167н от 05.03.2026 «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 166н от 05.03.2026 «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», Постановлением министерства здравоохранения Рязанской области № 16 от 17.11.2025 «Об утверждении Положения о наставничестве в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Рязанской области», определяет цель, задачи, порядок организации наставничества, размер и порядок предоставления ежемесячных выплат работникам, осуществляющим наставничество (далее - "наставники").

1.2. Наставничество-целенаправленная деятельность опытных сотрудников (наставников) по адаптации, профессиональному развитию и интеграции в коллектив новых сотрудников (наставляемых), направленная на скорейшее достижение ими требуемой квалификации и эффективности труда.

1.3. Целями наставничества являются:

- ✓ ускорение процесса адаптации новых сотрудников;
- ✓ повышение профессионального уровня и квалификации персонала;
- ✓ сокращение количества ошибок на этапе вхождения в должность;
- ✓ передача корпоративного опыта, знаний и стандартов организации;
- ✓ формирование кадрового резерва и снижение текучести кадров;
- ✓ поддержка и развитие взаимоотношений по передаче профессиональных компетенций

опытными специалистами молодым в здравоохранении

1.4. Задачами наставничества являются:

- ✓ оказание помощи новому сотруднику в освоении функциональных обязанностей;
- ✓ обучение практическим аспектам работы, включая ведение документации и использование специализированных информационных систем, техники и аппаратуры;
- ✓ знакомство с внутренним распорядком, корпоративной культурой, правилами поведения в организации;
- ✓ психологическая поддержка и помощь в построении коммуникаций в коллективе;
- ✓ формирование чувства долга, ответственности и соблюдения медицинской этики и деонтологии;
- ✓ содействие в соблюдении стандартов и уменьшение вероятности ошибок

2. Организация наставничества

2.1. Работу по оказанию новым сотрудникам помощи в овладении навыками работы на рабочем месте выполняет Наставник по приказу руководителя ГБУ РО «МИАЦ» на основании своего письменного согласия. Содержание, сроки, форма выполнения такой работы и условия оплаты указываются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Наставничество в ГБУ РО «МИАЦ» осуществляется в отношении сотрудников:

✓ впервые принятых на работу на немедицинскую должность и не имеющих необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе после получения высшего или среднего профессионального образования и/или дополнительного профессионального образования;

✓ принятых на медицинскую должность сотрудников, получивших медицинское образование по основным образовательным программам по специальностям, включенных в перечень, утвержденный Министерством здравоохранения Российской Федерации, в соответствии с частью 3⁴ статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности;

✓ имеющими продолжительный перерыв в трудовой деятельности (более 3 лет) по соответствующему направлению деятельности;

✓ переведенными (назначенными) на другую должность, если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.

2.3. Наставник назначается руководителем ГБУ РО «МИАЦ» из числа лиц, желающих быть наставником, предложенных руководителем структурного подразделения.

2.4. Наставник для впервые принятых на работу сотрудников на немедицинскую должность должен иметь стаж работы по соответствующей специальности не менее 3 лет и стаж работы в ГБУ РО «МИАЦ» не менее одного года, пользоваться авторитетом в коллективе, обладать достаточными для осуществления наставничества квалификацией, практическими знаниями и умениями.

2.5. Наставник для молодых медицинских специалистов должен иметь стаж работы по соответствующей специальности не менее пяти лет. В случае отсутствия в медицинской организации медицинских работников, соответствующих установленным требованиям наставником для нового специалиста, назначается заместитель руководителя организации или руководитель структурного подразделения, в которое трудоустроен новый сотрудник.

2.6. Списочный состав наставников ГБУ РО «МИАЦ» утверждается руководителем, и информация о наставниках размещается на официальном сайте ГБУ РО «МИАЦ» в разделе «Наставничество».

2.7. Возложение обязанности по наставничеству и закрепление за наставником нового специалиста оформляется приказом руководителя ГБУ РО «МИАЦ» не позднее 7 календарных дней со дня приема нового сотрудника.

2.8. За каждым наставником закрепляется не более двух новых специалистов.

2.9. Организацию наставничества в ГБУ РО «МИАЦ» осуществляет ведущий специалист по кадрам административно-финансового отдела (далее - ведущий специалист по кадрам).

2.10. Период осуществления наставничества устанавливается на следующие сроки:

- ✓ для вновь принятого сотрудника на немедицинскую должность – от 3 до 6 месяцев;
- ✓ для молодых медицинских специалистов - от 1,5 до 3 лет в зависимости от специализации включенных в перечень, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации №166н от 05.03.2026.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности более 10 дней, отпуска без сохранения заработной платы более 10 дней, ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного), отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет молодого специалиста. В период наставничества также не включается время прохождения медицинским работником военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях или заменяющей военную службу альтернативной гражданской службы.

2.11. Замена наставника производится на основании приказа руководителя ГБУ РО «МИАЦ» в следующих случаях:

- ✓ при расторжении трудового договора с наставником;
- ✓ в случае досрочного отказа наставника от осуществления им наставничества или в случае досрочной отмены руководителем медицинской организации поручения об осуществлении наставничества;
- ✓ при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества в отношении наставляемого (включая невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствие на работе наставника в течение более одного месяца в связи с его временной нетрудоспособностью, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, перевод наставника или наставляемого в другое структурное подразделение медицинской организации или на другую должность).

2.12. В случае увольнения нового специалиста в период наставничества, наставничество прекращается со следующего за днём увольнения дня.

2.13. Наставник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а руководитель медицинской организации - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом наставника не менее чем за три рабочих дня.

3. Участники наставничества

3.1. В период осуществления наставничества наставник:

- ✓ составляет индивидуальную программу наставничества (Приложение № 1) и не позднее пяти рабочих дней со дня назначения наставника представляет ее на согласование руководителю структурного подразделения;
- ✓ содействует в ознакомлении наставляемым с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы, оказывает моральную поддержку наставляемому в решении сложных задач;
- ✓ оказывает ежедневную практическую помощь и консультации;

- ✓ контролирует деятельность наставляемого, указывает на ошибки и помогает в их исправлении;
- ✓ информирует руководителя структурного подразделения или руководителя организации о ходе периода адаптации;
- ✓ вовлекает наставляемого в выполнение проектных заданий и поручений руководителя организации и министерства здравоохранения Рязанской области;
- ✓ не позднее десяти рабочих дней со дня завершения периода наставничества готовит заключение об итогах выполнения наставляемым индивидуальной программы наставничества;
- ✓ изучает и внедряет передовой опыт наставничества других организаций сферы здравоохранения.

3.2. В период наставничества наставляемый:

- ✓ активно обучается перенимать опыт наставника
- ✓ выполняет рекомендации и указания наставника в рамках трудовых обязанностей по занимаемой должности;
- ✓ соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ применяет на практике полученные знания и навыки;
- ✓ обращается к наставнику за консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- ✓ выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой наставничества.

3.3. Руководитель структурного подразделения:

- ✓ предлагает кандидатуры наставников на утверждение руководителю ГБУ РО «МИАЦ»;
- ✓ определяет необходимость назначения наставника для нового сотрудника;
- ✓ создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- ✓ контролирует процесс наставничества и оказывает ему содействие в рамках своей компетенции;
- ✓ вносит предложения по усовершенствованию процесса наставничества;
- ✓ согласовывает индивидуальную программу наставничества и заключение об итогах ее выполнения наставляемым;
- ✓ участвует в оценке результатов наставничества;
- ✓ ведет учет фактического времени наставничества.

3.4. Ведущий специалист по кадрам:

- ✓ организует общий процесс наставничества в медицинской организации;
- ✓ ведёт базу данных наставников;
- ✓ организует обучение наставников в случае необходимости;
- ✓ готовит документы для материального стимулирования наставников.

4. Критерии оценки наставничества

4.1. К критериям оценки наставничества относятся:

- ✓ правильность выполнения наставляемым своих должностных обязанностей;
- ✓ самостоятельность наставляемого при выполнении им должностных обязанностей и принятии решений в пределах своих полномочий;

- ✓ положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность;
- ✓ участие наставляемого в проектной, аналитической и внедренческой работе иметь положительные отзывы от коллег ГБУ РО «МИАЦ» и других медицинских организаций регионального здравоохранения;
- ✓ соблюдение наставляемым требований по охране труда и нормативных правовых актов, регулирующих его трудовую деятельность.

5. Размер и порядок предоставления ежемесячной выплаты

5.1. Содержание, сроки, оплата и формат работы по наставничеству, указываются в трудовом договоре с работником или в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.2. Ежемесячная выплата наставникам устанавливается на период наставничества, в размере 10% от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации в месяц.

5.3. В случае, если наставляемый отработал неполный месяц по причинам, указанным в пункте 2.10 положения, период наставничества продлевается. При этом ежемесячная выплата наставнику начисляется за фактически отработанное время.

5.4. Ежемесячная выплата признается объектом обложения страховыми взносами.

5.5. Ежемесячная выплата производится в установленные сроки выплаты заработной платы.

ФОРМА

Индивидуальная программа наставничества

Фамилия, имя, отчество наставляемого _____

Структурное подразделение _____

Должность _____

Период наставничества: с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении мероприятия

Индивидуальную программу разработали:

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

Наставляемый _____ "___" _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Согласовано

Руководитель структурного подразделения _____ "___" _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

ФОРМА

Отчет об итогах выполнения индивидуальной программы наставничества

Наставник

_____ (Ф.И.О. и должность)

Наставляемый

_____ (Ф.И.О. и должность)

Период осуществления наставничества:

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Краткая характеристика выполнения наставляемым индивидуальной программы наставничества:

Оценка итогов наставничества

N	Критерии	Оценка (от 1 до5)
1	правильность выполнения наставляемым своих должностных обязанностей	
2	самостоятельность наставляемого при выполнении им должностных обязанностей и принятии решений в пределах своих полномочий	
3	положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность	
4	участие наставляемого в проектной, аналитической или внедренческой работе	
5	соблюдение молодым специалистом нормативных правовых актов регулирующих его трудовую деятельность	
6	Соблюдение требований охраны труда	
	Итого:	

Вывод: (выбрать из предложенного или указать свой)

а) От 25 до 50 баллов - профессиональная адаптация прошла успешно;

б) Мene 25 баллов - профессиональная адаптация прошла удовлетворительно, молодому специалисту даны рекомендации:

Наставник _____ "___" _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О., подпись)

С выводом ознакомлен(а)

_____ " _ " _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О., подпись)

Согласовано

Руководитель структурного подразделения _____ " _ " _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О., подпись)