Приложение
утверждено приказом ФГБУ «ФЦН»
Минздрава России (г. Тюмень)
от «12» мая 202 г.№ 90-ОС

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ФГБУ «Федеральный центр нейрохирургии» Минздрава России (г. Тюмень) (далее-Учреждение).

1.2. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. Целями наставничества являются:

- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

1.4. Задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- адаптация работников к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- развитие у работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над следующими работниками:

2.1.1.Получившими медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с частью 3.4 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.

2.1.2. Принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии).

2.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными, личностными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в Учреждении и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее пяти лет.

Наставничество может осуществляться руководителем (структурного подразделения, имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

2.3. Наставничество в отношении лиц, указанных в пунктах 2.1. настоящего Положения (далее – Наставляемые), может осуществляться как в очном, так и дистанционном формате.

2.4. Срок осуществления наставничества для лиц, указанных в п. 2.1.1, устанавливается приказом Министерством здравоохранения РФ согласно Приложению №1.

В случае, если наставничество в отношении наставляемых не осуществлялось или осуществлялось менее установленного срока в рамках другой организации-работодателя, наставничество осуществляется до достижения установленного суммарного срока наставничества.

Для лиц, указанных в п. 2.1.2 наставничество устанавливается на срок от 3 до 6 месяцев.

2.5. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать двух.

2.6. Назначение наставника осуществляется с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (Приложение №3,4).

2.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом учреждения.

2.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение учреждения;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом учреждения.

2.9. Срок наставничества, определенный приказом учреждения, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.10. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;
- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;
- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.11. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества в учреждения предусматривается:

- надбавка, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой учреждения;
- представление к ведомственным наградам.

3. Руководство наставничеством

3.1. Организация наставничества в конкретном структурном подразделении возлагается на руководителя данного структурного подразделения, который осуществляет следующие функции:

-определяет (предлагает) кандидатуру наставника;

-определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;

-определяет (предлагает) срок наставничества в соответствии с пунктом 2.4.;

-осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

-создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

-вносит предложения о замене наставника;

-обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

3.2. Отдел кадров Учреждения осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству, в том числе:

- оказание методической и консультационной помощи наставникам;

- подготовку проектов приказов и документов, сопровождающих процесс наставничества;

- анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности;

- проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью выявления эффективности работы с ними наставников.

Отдел кадров Учреждения может проводить выборочное тестирование лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков.

3.3. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо в целях развития наставничества обеспечивает:

– организацию повышения квалификации наставников;

– совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями Учреждения;

– стимулирование положительных результатов наставнической деятельности.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

-знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

-вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;

-вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;

-обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного работника, в отношении которого осуществляется наставничество;

-требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;

-осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

-руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;

-способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

-оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями

деятельности, полномочиями и организацией работы в Учреждении, основами корпоративной культуры;

- вести документацию по наставничеству с использованием портала НМФО;

-оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

-способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;

-передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

-привлекать к участию в общественной жизни коллектива Учреждения;

-воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

-периодически информировать руководителя структурного подразделения о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

-пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой Учреждения в целях исполнения своих должностных обязанностей и прохождения наставничества;

-обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;

-обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

-изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Учреждения и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;

-выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;

- вести документацию по прохождения наставничества с использованием портала НМФО;

-совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

-устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

-проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

-обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

-не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива организации;

-участвовать в общественной жизни коллектива Учреждении.

5.3. По окончании периода наставничества лица, указанные в п. 2.1.1 настоящего положения, в отношении которых осуществлялось наставничество, формируют сведения о периоде прохождения наставничества в учреждении согласно Приложению №2 и представляют на подпись руководителю Учреждения.

Указанные сведения формируются в 2-х экземплярах, один передается лицу, прошедшему период наставничества, второй остается в Учреждении и приобщается к личному делу.

Приложение №1
к Положению о наставничестве,
утвержденного приказом ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Тюмень)
от «12» 11 2026г.№ 90-ОС

СРОК
осуществления наставничества

1. Специальности среднего профессионального образования

2.

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
31.02.01 Лечебное дело	2 года
31.02.03 Лабораторная диагностика	1,5 года
34.02.01 Сестринское дело	2 года

2. Специальности высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры

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
31.08.02 Анестезиология-реаниматология	2 года
31.08.04 Трансфузиология	2 года
31.08.05 Клиническая лабораторная диагностика	2 года
31.08.07 Патологическая анатомия	2 года
31.08.09 Рентгенология	1,5 года
31.08.19 Педиатрия	2 года
31.08.37 Клиническая фармакология	2 года
31.08.42 Неврология	2 года
31.08.49 Терапия	2 года
31.08.56 Нейрохирургия	3 года
31.08.58 Оториноларингология	2 года
31.08.62 Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение	2 года
31.08.70 Эндоскопия	2 года
31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье	2 года
32.08.12 Эпидемиология	1,5 года

Приложение №2
к Положению о наставничестве,
утвержденного приказом ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Тюмень)
от «12» мая 2026 г. № 90-ОС

СВЕДЕНИЯ
о периоде прохождения наставничества

"__" _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр нейрохирургии»

(наименование организации)

Министерства здравоохранения Российской Федерации (г.Тюмень)

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).

Главный врач _____ А.А. Суфианов

(подпись) *(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Место печати (при наличии)

Приложение №3
к Положению о наставничестве,
утвержденного приказом ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Тюмень)
от «12» мая 2026 г. № 90-ос

Главному врачу
федерального государственного
бюджетного учреждения
«Федеральный центр нейрохирургии»
Министерства здравоохранения Российской
Федерации (г. Тюмень)
А.А. Суфианову

от _____
(ФИО, должность, подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО наставника)

даю согласие на выполнение работы по наставничеству в отношении лица:

_____
(ФИО наставляемого)

в период с _____20 ____г. по с _____20 ____г. обязуюсь выполнять функции наставника на условиях, предусмотренных Положением о наставничестве с выплатой стимулирующей надбавки пропорционально отработанному времени в размере, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

«_____»_____ 20____ г. _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО
Руководитель структурного подразделения

_____ _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Начальник отдела кадров _____ С.М. Бражевская

Приложение №4
к Положению о наставничестве.
утвержденного приказом ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Тюмень)
от «12» мая 2025 г. № 90-ос

Главному врачу
федерального государственного
бюджетного учреждения
«Федеральный центр нейрохирургии»
Министерства здравоохранения Российской
Федерации (г. Тюмень)
А.А. Суфианову

от _____
(Ф.И.О., должность, подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим я _____
(Ф.И.О. наставляемого)

даю свое согласие на закрепление за мной:

_____
(Ф.И.О. наставника)

в период с _____20 ____г. по с _____20 ____г. в целях осуществления наставничества и оказания методической и практической помощи в соответствии с утвержденной программой наставничества, для освоения необходимых профессиональных навыков.

Ожидаемый результат:
- адаптация в профессиональной среде;
- изучение нормативно правовой базы, регламентирующей работу учреждения;
- освоение теоретических и практических навыков и самостоятельное их применение в профессиональной деятельности по завершении программы наставничества.

«_____»_____ 20____ г. _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО
Руководитель структурного подразделения

_____ _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Начальник отдела кадров _____ С.М. Бражевская