

**Бюджетное учреждение здравоохранения Орловской области
«Орловское бюро судебно-медицинской экспертизы»
(БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»)**

ПРИКАЗ

г. Орел

«20» августа 2026 года

№ 93/1

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

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 года № 167н "Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 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" и Приказом Департамента здравоохранения Орловской области от 02.04.2026 № 220 "Об утверждении Положения о наставничестве в бюджетных учреждениях здравоохранения Орловской области"

приказываю:

1. Утвердить Положения о наставничестве в БУЗ Орловской области «ОБСМЭ» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ведущему бухгалтеру Дергачевой И.А. производить оплату работникам учреждения, осуществляющим функции наставников молодых специалистов в соответствии с утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник бюро



П.М.Слюсаренко

Приложение
к приказу № _____ от «20» августа 2026 г.

Начальник бюро _____ П.М.Слюсаренко

"20" августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ БУЗ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБСМЭ»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в БУЗ Орловской области «ОБСМЭ» (далее соответственно - Бюро, наставничество) и условия стимулирования специалистов, осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

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.

3. Наставничество осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному пунктом 4 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 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в организациях, в которые указанные лица трудоустроены в соответствии с таким договором, иные лица осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в учреждениях здравоохранения, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

4. Перечень специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, а также сроки осуществления наставничества утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

5. Задачами наставничества являются:

1) повышение информированности наставляемого впервые трудоустроенного в БУЗ Орловской области «ОБСМЭ»;

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

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

6. Целями наставничества являются приобретение наставляемыми необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, повышение профессионального мастерства и уровня компетенции молодых специалистов (врачей, среднего медицинского персонала) в первые два года их работы в Бюро, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни учреждения здравоохранения.

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

8. Определение наставников осуществляется с их письменного согласия.

9. Наставничество в Бюро может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

10. Начальником бюро определяется лицо, ответственное за организацию наставничества.

11. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого осуществляется на основании приказа начальника бюро.

12. Кандидатуры наставников предлагаются заведующими структурных подразделений, главной медицинской сестрой 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.

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

14. Сроки наставничества устанавливаются в соответствии с приложением к приказу 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".

15. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением должностных обязанностей.

16. В функции наставника входят:

1) разработка совместно с наставляемым индивидуальной программы наставничества и оценка ее эффективности с регистрацией результатов в дневнике;

2) обращение внимания наставляемого на проблемные для него вопросы и своевременное их устранение;

3) получение представления об отношении наставляемого к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и иных личностных способностях;

4) содействие в ознакомлении наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в медицинской организации, а также в выполнении распоряжений и указаний, связанных с его служебной деятельностью;

5) передача наставляемому накопленного опыта профессионального мастерства, обучение наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

6) регулярное информирование начальника бюро, заведующего отделением о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине, результатах его профессионального становления;

7) составление отзыва о результатах наставничества.

17. Наставник имеет право:

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

2) давать наставляемому рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

3) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

4) контролировать своевременность исполнения наставляемым должностных обязанностей.

17.1. В обязанности наставляемого входят:

1) самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

2) усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;

3) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

18. Наставляемый имеет право:

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

2) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

3) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

19. Наставник представляет начальнику бюро отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником согласно приложению 1 к настоящему

Положению, не позднее 3 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

20. Начальник бюро проводит индивидуальное собеседование с наставляемым в целях подведения итогов осуществления наставничества.

21. Руководитель учреждения здравоохранения проводит оценку эффективности деятельности наставника на основании результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности наставляемого. Оценка проводится с учетом:

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

2) содействия в приобретении наставляемому опыта работы по специальности, направлению подготовки, формировании у него практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности;

3) оказания наставляемому постоянной эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

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

22. Сведения о периоде прохождения наставничества, составленные по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, с подписью начальника бюро направляются в Департамент здравоохранения Орловской области не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

23. Работникам учреждения, осуществляющим функции наставников молодых специалистов, устанавливается выплата в размере, установленном Постановлением Правительства Орловской области.

ОТЗЫВ
о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность наставника:

_____.

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) наставляемого:

_____.

3. Период наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующие основные вопросы профессиональной служебной деятельности: _____;

б) наставляемый выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания: _____;

в) наставляемому следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости): _____;

г) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____.

5. Определение профессионального потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию:

_____.

6. Дополнительная информация о наставляемом, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

_____.

Начальник бюро

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наставник

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наставляемый

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Форма

Сведения
о периоде прохождения наставничества в организации

"__" _____ 20__ г.

(наименование организации)

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).

Руководитель учреждения здравоохранения

_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати (при наличии)
