



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

от 04.06. 2026 г.

№ 303 -К/НПА

г. Махачкала

Об утверждении Положения о наставничестве в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Дагестан

В целях эффективной адаптации, профессионального становления и преемственности практических навыков молодых специалистов, а также для повышения качества оказания медицинской помощи **приказываю:**

1. Утвердить Типовое положение о наставничестве в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Дагестан (согласно приложению, к настоящему приказу).

2. Руководителям медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Дагестан обеспечить:
функционирование наставничества медицинских работников.

разработку локального положения о наставничестве медицинских работников в соответствии с Типовым положением о наставничестве медицинских работников государственных учреждений, утвержденным настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра

Я.Н. Глазов

**Типовое положение о наставничестве в медицинских организациях,
подведомственных Министерству здравоохранения Республики Дагестан**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и осуществления наставничества в медицинской организации, подведомственной Министерству здравоохранения Республики Дагестан (далее – Организация).
2. Наставничество осуществляется в целях обеспечения профессиональной адаптации, приобретения практических навыков, формирования профессиональных компетенций и повышения качества медицинской деятельности работников Организации.
3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - приказом Минздрава России от 05.03.2026 № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения»;
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.
4. Наставничество организуется в отношении лиц, впервые приступивших к осуществлению медицинской деятельности после прохождения первичной или первичной специализированной аккредитации специалиста, а также иных работников Организации по решению руководителя Организации.
5. Наставничество осуществляется без ущерба для выполнения наставником и наставляемым своих должностных обязанностей.

II. Цели и задачи наставничества

6. Целями наставничества являются:
 - ускорение профессиональной адаптации наставляемых;
 - обеспечение преемственности профессионального опыта;
 - повышение качества оказания медицинской помощи;
 - снижение риска профессиональных ошибок;

- формирование устойчивых профессиональных навыков и компетенций;
- закрепление молодых специалистов в медицинской организации.

7. Основными задачами наставничества являются:

- передача практического опыта и профессиональных знаний;
- содействие освоению нормативных правовых актов, локальных нормативных документов и стандартов медицинской деятельности;
- оказание методической и консультативной помощи;
- формирование навыков взаимодействия с пациентами и коллегами;
- оценка профессиональной адаптации наставляемого.

III. Участники наставничества

8. Участниками наставничества являются:

- наставник;
- наставляемый;
- непосредственный руководитель структурного подразделения;
- кадровая служба (либо иное ответственное лицо).

Наставник

9. Наставником назначается работник Организации, который:

- имеет действующую аккредитацию специалиста (сертификат специалиста в случаях, предусмотренных законодательством);
- обладает стажем работы по специальности не менее 5 лет;
- имеет высокий уровень профессиональной подготовки;
- обладает организаторскими и коммуникативными навыками.

10. Назначение наставника осуществляется приказом руководителя Организации.

Наставляемый

11. Наставляемым является работник Организации, в отношении которого организовано наставничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

IV. Организация наставничества

12. Основанием для организации наставничества является приказ руководителя Организации.

13. Приказом определяются:

- наставник;
- наставляемый;
- срок наставничества;
- структурное подразделение;
- ответственное лицо за организацию наставничества.

14. Срок наставничества устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и приказами Минздрава России, регулируемыми сроки наставничества по соответствующим специальностям.

15. На период наставничества разрабатывается индивидуальный план наставничества, включающий:

- перечень мероприятий;
- сроки их выполнения;
- ожидаемые результаты;
- формы контроля.

16. Индивидуальный план утверждается руководителем структурного подразделения.

17. Наставничество в организации может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

V. Права и обязанности наставника

18. Наставник имеет право:

- получать необходимую организационную и методическую поддержку;
- участвовать в оценке результатов наставничества;
- вносить предложения по совершенствованию системы наставничества.

19. Наставник обязан:

- обеспечивать выполнение индивидуального плана наставничества;
- передавать наставляемому профессиональные знания и навыки;
- контролировать освоение наставляемым практических компетенций;
- соблюдать принципы профессиональной этики и деонтологии;
- готовить заключение о результатах наставничества.

VI. Права и обязанности наставляемого

20. Наставляемый имеет право:

- получать консультационную и методическую помощь;
- обращаться к наставнику по вопросам профессиональной деятельности;
- участвовать в оценке эффективности наставничества.

21. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия индивидуального плана наставничества;
- соблюдать трудовую дисциплину и локальные нормативные акты Организации;
- совершенствовать профессиональные знания и навыки;
- своевременно информировать наставника о возникающих затруднениях.

VII. Оценка результатов наставничества

22. По завершении периода наставничества наставник подготавливает письменное заключение, содержащее:

- сведения о выполнении индивидуального плана;
- оценку профессиональной адаптации наставляемого;
- уровень освоения практических навыков;
- рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию.

23. Заключение рассматривается руководителем структурного подразделения и приобщается к личному делу работника.

24. Результаты наставничества могут учитываться при:

- проведении аттестации работников;
- формировании кадрового резерва;
- принятии решений о поощрении работников.

VIII. Меры стимулирования наставников

25. Наставники могут поощряться в соответствии с локальными нормативными актами Организации посредством:

- выплаты стимулирующего характера;
- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- представления к ведомственным наградам.

26. Конкретные размеры и условия стимулирования определяются коллективным договором, положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами Организации.

IX. Документирование наставничества

27. В Организации ведутся следующие документы по наставничеству:

- приказ о назначении наставника;
- индивидуальный план наставничества;
- журнал (лист) учета мероприятий по наставничеству;
- заключение о результатах наставничества;
- сведения о периоде прохождения наставничества.

28. Документы хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и номенклатурой дел Организации.

X. Заключительные положения

29. Контроль за организацией наставничества осуществляется заместителем руководителя Организации по медицинской части (либо иным уполномоченным должностным лицом).

30. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Организации.

31. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения руководителем Организации.

К данному Положению целесообразно утвердить приложения:

1. Форма приказа о назначении наставника.
2. Форма индивидуального плана наставничества.
3. Форма журнала (листа) учета мероприятий наставничества.
4. Форма заключения наставника.
5. Форма отчета наставляемого.
6. Форма сведений о прохождении наставничества (по рекомендуемому образцу Минздрава России).