

**Государственное бюджетное учреждение Рязанской области
«Областная клиническая станция скорой медицинской помощи»
(ГБУ РО «ОКССМП»)**

ул. Полевая, д. 3, Рязань, 390046

Тел./факс: (4912) 44-33-60 / 44-24-21, E-mail: ssmp003@mail.ru, gkssmp@ryazan.gov.ru

ссылка на сайт: <https://ssmp62.gosuslugi.ru/> ОКПО 24277634, ОГРН 1026201265320, ИНН 6231011177



ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в Государственном бюджетном учреждении Рязанской области
«Областная клиническая станция скорой медицинской помощи»**

1. Настоящее Положение принято в соответствии с Постановлением министерства здравоохранения Рязанской области от 17 ноября 2025 г. № 16 и определяет порядок осуществления наставничества в сфере здравоохранения в ГБУ РО «ОКССМП» (далее - порядок, наставничество, учреждение), размеры и условия осуществления выплат работникам за наставничество с учетом оценки результативности их деятельности, а также с учетом финансовой возможности учреждения.

2. Выплаты за наставничество работникам учреждения осуществляются при выполнении работы по наставничеству, содержание, сроки и форма которой указаны в трудовом договоре с работником.

3. В целях реализации настоящего Положения под наставничеством следует понимать выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

Наставником является работник, осуществляющий наставничество.

4. Наставничество осуществляется лицами, имеющими стаж работы по данной специальности не менее пяти лет, в целях содействия профессиональному развитию работников, трудоустроившихся в учреждение, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения работы на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

5. Выплаты осуществляются за наставничество над следующими категориями работников:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

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

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

Задачами наставничества являются:

- повышение информированности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности учреждения, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации работника, трудоустроившегося впервые в государственное учреждение в сфере здравоохранения;

- развитие у работника, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

- повышение мотивации работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности.

6. Главный врач (лицо, исполняющее обязанности руководителя) учреждения создает условия для осуществления наставничества.

7. Организацию наставничества в учреждении осуществляет отдел кадров учреждения, во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, согласно приказам по учреждению.

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется главному врачу (лицу, исполняющему обязанности руководителя) учреждения руководителем структурного подразделения учреждения, в котором предусматривается замещение профессии (должности) работником, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество (далее - непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии работника, назначаемого наставником. Срок наставничества устанавливается индивидуально, но не должен превышать срок более одного года.

9. 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 до фактической даты прекращения наставничества.

10. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае длительной временной нетрудоспособности наставника (не менее 1 месяца) или его длительной служебной командировки (не менее 1 месяца), а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения главному врачу (лицу, исполняющему обязанности руководителя) учреждения для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

11. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае перевода работника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную профессию (должность), другую работу, по которой не требуется наставничество, в том же или в другом государственном учреждении или его увольнения.

12. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных работников учреждения. У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка (служебное расследование).

13. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

14. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем двух работников.

15. Функции наставника осуществляются работником, являющимся наставником, наряду с исполнением его должностных обязанностей (работой), определенных трудовым договором в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены).

16. В функции наставника входят:

- содействие в ознакомлении работника, в отношении которого осуществляется наставничество, с условиями и особенностями работы;
- представление работнику рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;
- выявление ошибок, допущенных работником при осуществлении им должностных обязанностей, и содействие в их устранении;
- передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;
- оказание работнику консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

17. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей работником, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;
- давать работнику рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;
- разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
- контролировать своевременность исполнения работником должностных обязанностей.

18. Наставнику запрещается требовать от работника, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не определенных его трудовым договором или должностной инструкцией.

19. В обязанности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

- самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;
- усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;
- учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

20. Работник, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;
- представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

21. Наставник представляет непосредственному руководителю работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

22. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с таким работником в целях подведения итогов осуществления наставничества.

23. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в течение 2 рабочих дней проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной деятельности работника, в отношении которого осуществлялось наставничество.

24. Оценка проводится с учетом:

- содействия работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его

профессиональном становлении;

- содействия в приобретении работником, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у него практических знаний и навыков в области профессиональной деятельности;

- оказания работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

- проведения действенной работы по воспитанию у работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

25. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в отдел кадров не позднее десяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

26. Результативность деятельности работника в качестве наставника по решению главного врача (лица, исполняющего обязанности руководителя) учреждения учитывается при начислении ему выплат стимулирующего характера за осуществление наставничества в пределах средств фонда оплаты труда, в размере 10% от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества, в соответствии с Положением об оплате труда учреждения, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

В случае если период осуществления наставничества составляет менее 1 месяца, оплата производится пропорционально отработанному времени.

27. Деятельность работника в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением работника за безупречную и эффективную работу.

28. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2026 года.

**Приложение
к Положению**

Отзыв о результатах наставничества

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

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность работника, в отношении которого осуществлялось наставничество:

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

4. Информация о результатах наставничества:

а) работник изучил следующие основные вопросы профессиональной деятельности:

б) работник выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

в) работнику следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

г) работнику следует дополнительно изучить следующие вопросы:

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

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

Отметка об ознакомлении непосредственного руководителя работника в отношении которого осуществлялось наставничество, с выводами наставника		Наставник	
_____		_____	
(подпись)		(должность)	
/ _____		/ _____	
(расшифровка подписи)		(расшифровка подписи)	
" __ " _____ 20__ г.		" __ " _____ 20__ г.	