

ПРИКАЗ

07 апреля 2026 г.

№ 109/ДСЧ

Нижний Новгород

Об утверждении Положения «О реализации наставничества в отношении работников, работающих на должностях среднего медицинского персонала в Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

В целях организации наставничества в отношении работников, работающих на должностях среднего медицинского персонала в Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России», а также на основании Федерального закона от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 17.11.2025г. №424-ФЗ «О наставничестве в сфере здравоохранения в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минздрава России от 05.03.2026г. № 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», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026г. № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О реализации наставничества в отношении работников, работающих на должностях среднего медицинского персонала в Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (Приложение).

2. Назначить ответственным за реализацию наставничества в отношении работников, работающих на должностях среднего медицинского персонала в Университетской клинике, главную медицинскую сестру Шурганову Н.В.

3. Управлению кадрами обеспечить документационное сопровождение реализации наставничества.

4. Приказ от 23.04.2024г. № 140/осн считать утратившим силу.

5. Отделу документационного обеспечения довести данный приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного врача Университетской клиники Арефьева И.Ю.

Ректор



Н.Н. Карякин

ПОЛОЖЕНИЕ
**«О реализации наставничества в отношении работников, работающих на должностях
среднего медицинского персонала в Университетской клинике
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»**

г. Нижний Новгород

2026

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о наставничестве в Университетской клинике (далее - клиника) ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы, порядок организации и осуществления наставничества, а также создания условий для профессиональной адаптации и развития в отношении лиц, работающих в Университетской клинике на должностях среднего медицинского персонала, повышения качества кадрового потенциала.

2. Наставничество представляет собой форму профессионального становления и развития вновь принимаемых на работу работников клиники, под наблюдением высококвалифицированного сотрудника (наставника), обладающего высокими профессиональными и нравственными качествами, значимым уровнем практических знаний и профессионального опыта, владеющего механизмами профессиональной и корпоративной адаптации, направленную на совершенствование качества профессиональной подготовки, знаний, умений и практических навыков, надлежащее исполнение должностных обязанностей, формирование вовлеченности в профессиональную среду, повышение заинтересованности в высокой результативности профессиональной деятельности, адаптацию в трудовом коллективе и корпоративной культуре, ознакомление с особенностями работы в клинике.

3. Наставничество в сфере здравоохранения осуществляется 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, а также для лиц, не имеющих опыта практической деятельности по соответствующей специальности, исполнение должностных обязанностей которых требует обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей, в том числе расширения или освоения новых профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками.

4. Участниками наставничества являются:

- наставляемый - принимаемый на работу работник, не имеющий, либо имеющий неполный срок наставничества (согласно Приложению 6 настоящего Положения), окончивший образовательное учреждение высшего и/или среднего профессионального образования и имеющий свидетельство об аккредитации специалиста и/или получивший дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки и прошедший первичную специализированную аккредитацию; работник, работающий в Университетской клинике, получивший дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки и прошедший первичную специализированную аккредитацию; впервые принимаемый на работу работник, имеющий стаж работы по специальности и осуществлявший ранее профессиональную деятельность в других медицинских организациях (далее - наставляемый);

- наставник - высококвалифицированный сотрудник Университетской клиники, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий в индивидуальном порядке работу по подготовке к профессиональной деятельности наставляемых, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом (далее - наставник);

- главный врач Университетской клиники - руководитель, определяющий ключевые верхнеуровневые процедуры наставничества в клинике, утверждающий систему мотивации наставников, подчеркивающую заслуги и роль наставников в эффективной деятельности организации;

- главная медицинская сестра - лицо, осуществляющее организационное и методологическое сопровождение процесса наставничества, курирующее и координирующее механизм взаимодействия всех участников процесса наставничества;

- управление кадрами (начальник управления кадрами/специалист) - лицо, осуществляющее документационное сопровождение процесса наставничества, контролирующее сроки прохождения наставничества и отражение соответствующих данных, в том числе (при наличии технической возможности) с использованием технических средств порталов непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (далее - НМФО), федерального реестра медицинских работников (далее - ФРМР).

- старшая медицинская сестра - лицо, управляющее процессом наставничества в структурном подразделении, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности.

II. Цели и задачи наставничества

1. Целями наставничества являются развитие кадрового потенциала и личности наставляемых, их подготовка к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, минимизация периода их адаптации к занимаемой должности, помощь в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний, умений и навыков выполнения должностных обязанностей, формирование ответственного отношения к труду и его результатам и долгосрочных трудовых отношений на основе индивидуального сопровождения профессионального становления.

2. Задачами наставничества являются:

- адаптация наставляемого на рабочем месте (в коллективе, к организационным и правовым нормам клиники);

- совершенствование профессиональных компетенций наставляемого (оказание помощи в ведении медицинской документации, в работе в информационных системах, в навыках общения с пациентом и т. д.);

- развитие у наставляемого умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять должностные обязанности, поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

- развитие у наставляемого профессионально-значимых качеств личности, в том числе трудолюбия, сознательности, добросовестности, дисциплинированности, чувства личной ответственности за выполнение должностных обязанностей, приверженности к неукоснительному следованию правилам и нормам медицинской этики и деонтологии и мотивации в отношении эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности;

- непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, и выявление препятствий, затрудняющих профессиональную реализацию наставляемого.

III. Организация наставничества

1. Наставничество устанавливается в отношении лиц, указанных в п.3. настоящего Положения (I. Общие положения).

2. Наставник назначается приказом главного врача Университетской клиники (**Приложение 1**) на основании служебной записки главной медицинской сестры (**Приложение 4**) и заявления наставника (**Приложение 5**).

3. Период наставничества устанавливается приказом главного врача Университетской клиники (**Приложение 1**) по предоставлению служебной записки главной медицинской сестрой (**Приложение 4**) и составляет:

- 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 в соответствии с утвержденными сроками наставничества согласно Приказу Минздрава России от 05.03.2026г. № 166н (**Приложение 6**);

- в отношении лиц, получивших дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки и прошедших первичную специализированную аккредитацию по соответствующей специальности в соответствии с учетом профессиональной подготовки специалиста, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта;

- в отношении лиц впервые трудоустроенных из других медицинских учреждений с учетом профессиональной подготовки специалиста, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

4. Наставничество осуществляется работником, имеющим соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности по данной специальности (направлению подготовки) не менее 5 лет, а также показавшим высокие результаты профессиональной деятельности, пользующимся авторитетом в коллективе, прошедшим при необходимости повышение квалификации по программам наставничества, реализуемым Университетом.

5. Кандидатура наставника утверждается приказом главного врача Университетской клиники не позднее трех рабочих дней со дня приема на работу лица, в отношении которого будет осуществляться наставничество.

6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе путем составления дополнительного соглашения к трудовому договору (**Приложение 7**).

7. Наставничество осуществляется наряду с исполнением наставником основных должностных обязанностей в соответствии с программами профессиональной адаптации, утвержденными главным врачом Университетской клиники, в том числе с помощью дистанционных технологий (портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования, портал дистанционного обучения, защищенные чаты и др). Максимальное число наставляемых, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать трех человек.

8. Наставнику в период осуществления обязанностей наставника производятся ежемесячные стимулирующие выплаты за выполнение дополнительной трудовой функции пропорционально фактически отработанному времени. Размер стимулирующих выплат утверждается приказом ректора. При начислении ежемесячной стимулирующей выплаты за выполнение дополнительной трудовой функции в период осуществления обязанностей наставника не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого. Данные об отсутствии наставника и/или наставляемого отражаются в таблице учета рабочего времени.

9. Замена наставника осуществляется приказом главного врача Университетской клиники (**Приложение 2**) по предоставлению служебной записки старшей медицинской сестрой структурного подразделения (**Приложение 4**) по согласованию с главной медицинской сестрой в следующих случаях:

- в случае прекращения наставником трудовых отношений с организацией;
- при переводе (назначении) наставника или наставляемого в другое структурное подразделение медицинской организации или на иную должность;
- при неисполнении наставником функций наставника или своих должностных обязанностей;
- по просьбе наставника или наставляемого;
- в случае привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- в случае продолжительного отсутствия наставника (1 месяц и более) по причине временной нетрудоспособности, ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и других видов отсутствий.

Управление кадрами доводит данный приказ до сведения ответственных лиц, в том числе планово-финансового управления.

10. В случае досрочного отказа наставника от осуществления наставничества издается приказ о замене наставника (**Приложение № 2**).

Управление кадрами доводит данный приказ до сведения ответственных лиц, в том числе планово-финансового управления.

11. Наставничество в отношении наставляемого продлевается до достижения установленного суммарного срока наставничества в случае, если оно было прервано.

IV. Руководство наставничеством

1. Организацию и руководство наставничеством в конкретном структурном подразделении осуществляет старшая медицинская сестра данного структурного подразделения, которая:

- определяет срок наставничества в отношении лиц, получивших дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки и прошедших первичную специализированную аккредитацию по соответствующей специальности в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого по согласованию с главной медицинской сестрой;

- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;

- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с наставляемым, осуществляет контроль своевременного представления надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

2. Контроль за организацией наставничества в клинике осуществляет главная медицинская сестра, которая:

- обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества;

- предлагает меры поощрения наставников.

3. Главная медицинская сестра осуществляет организационное и методологическое сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

Организационное и методологическое сопровождение наставничества заключается:

- в информационном обеспечении наставников;
- анализе, обобщении опыта работы наставников;
- поддержании контакта с наставником и наставляемым для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции;
- в разработке программ профессиональной адаптации, индивидуальных планов мероприятий по наставничеству, методических материалов в помощь наставнику.

Координация работы по наставничеству заключается:

- в проведении анализа отчетов наставников, наставляемых с целью выявления эффективности работы;
- ликвидации выявленных трудностей в процессе адаптации наставляемого в клинике;
- анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

4. Управление кадрами осуществляет документационное обеспечение процесса наставничества, а также осуществляет контроль за сроками прохождения наставничества и отражение соответствующих данных, в том числе (при наличии технической возможности) с использованием технических средств порталов НМФО, ФРМР.

V. Обязанности наставника

1. Наставник обязан:

- знать требования нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, регулирующих деятельность медицинской организации, должностные инструкции;
- владеть технологиями выполнения медицинских услуг, манипуляций и процедур сестринского ухода, санитарно-просветительской работы;
- повышать свой профессиональный уровень в системе непрерывного медицинского образования;
- содействовать ознакомлению наставляемого с условиями профессиональной деятельности;
- давать рекомендации наставляемому по вопросам, связанным с исполнением им должностных обязанностей;
- передавать свой накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным и передовым методам исполнения должностных обязанностей;
- оценивать уровень овладения наставляемого специфическими знаниями, умениями и навыками, необходимыми для выполнения должностных обязанностей;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, совершенствовании навыков и практических приемов, способов качественного выполнения работы, возложенных задач и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- развивать личностные качества наставляемого, содействовать повышению профессионального уровня и адаптации к условиям корпоративной среды;
- оказывать помощь наставляемому при его обращении за профессиональным советом;
- информировать старшую медицинскую сестру структурного подразделения, главную медицинскую сестру о ходе и результатах наставнической деятельности, профессиональной адаптации и совершенствовании профессиональных качеств наставляемого;
- формировать сведения о периоде прохождения наставничества в клинике (Приложение 8), отчет о результатах работы наставляемого (Приложение 9).

VI. Права наставника

1. Наставник имеет право:

- контролировать исполнение наставляемым его должностных обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым, в отношении которого осуществляется наставничество;
- давать наставляемому задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного воздействия;
- требовать у наставляемого представление отчетов о выполненной работе как в устной, так и в письменной форме;
- досрочно отказаться от осуществления наставничества, предоставив заявление об отказе на имя главного врача Университетской клиники.

VII. Обязанности наставляемого

1. Наставляемый, в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:

- выполнять рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;
- обучаться практическому решению поставленных задач;
- информировать наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением должностных обязанностей;
- выполнять задания наставника, способствующие выработке практических навыков исполнения его должностных обязанностей;
- стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;
- развивать личностные качества, способствующие повышению профессионального уровня и адаптации к условиям корпоративной среды;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта по специальности;
- представлять отчеты о проделанной работе как в устной, так и в письменной форме наставнику, старшей медицинской сестре структурного подразделения, главной медицинской сестре;
- составлять отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника (Приложение 10).

VIII. Права наставляемого

1. Наставляемый имеет право:

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за профессиональным советом;
- вносить предложения по улучшению процесса наставничества;
- обращаться к старшей медицинской сестре структурного подразделения, главной медицинской сестре по вопросам замены наставника.

IX. Формирование отчетности по результатам наставничества

1. Результаты прохождения наставничества оцениваются посредством подготовки отчетов наставника и наставляемого.

2. Наставник и наставляемый оформляют отчеты, содержащие итоговое изложение результатов проведенной наставнической работы.

3. Главная медицинская сестра формирует ежегодный сводный отчет о прохождении и результатах наставничества (**Приложение 11**), утверждает его у главного врача Университетской клиники и использует для формирования предложений по реализации и развитию наставничества.

X. Завершение наставничества

1. Наставничество считается завершенным в следующих случаях:

- в случае увольнения наставляемого до истечения установленного срока наставничества. Издаётся приказ главного врача Университетской клиники (**Приложение 3**) по предоставлению служебной записки старшей медицинской сестрой структурного подразделения (**Приложение 2**) по согласованию с главной медицинской сестрой. Управление кадрами доводит данный приказ до сведения заинтересованных лиц, в том числе планово-финансового управления.

- по окончании установленного срока наставничества. Издаётся приказ главного врача Университетской клиники о завершении наставничества (**Приложение 3**). Управление кадрами доводит данный приказ до сведения заинтересованных лиц, в том числе планово-финансового управления.

2. За три рабочих дня до окончания установленного приказом главного врача Университетской клиники срока наставничества:

- наставляемый оформляет отчет, представляет его наставнику и старшей медицинской сестре отделения для согласования;

- наставник оформляет отчет и согласовывает его со старшей медицинской сестрой отделения; формирует Сведения о периоде прохождения наставничества в клинике в двух экземплярах, которые подписываются главным врачом Университетской клиники. Один экземпляр выдается на руки наставляемому, второй экземпляр в управление кадрами для включения в личное дело наставляемого.

3. Отчеты наставника и наставляемого после согласования со старшей медицинской сестрой отделения представляются главной медицинской сестре.

4. Управление кадрами отражает сведения о периоде прохождения наставничества, в том числе (при наличии технической возможности) с использованием технических средств порталов НМФО, ФРМР.

5. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование наставляемым в практической деятельности правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей (профессиональный стандарт, должностная инструкция и другие локальные акты), умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность;

- самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им

должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность наставляемого при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

Главный врач Университетской клиники

Главная медицинская сестра



И.Ю. Арефьев

Н.В. Шурганова

Приложение 1

к Положению «О реализации наставничества в отношении работников,
работающих на должностях среднего медицинского персонала
в Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

Нижний Новгород
О назначении наставника

На основании приказа от « » _____ г. №__ Об утверждении Положения «О реализации наставничества в отношении работников, работающих на должностях среднего медицинского персонала в Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить наставником

(наставник: (ФИО полностью), (должность), (структурное подразделение))

для

(наставляемый: (ФИО полностью), (должность), (структурное подразделение))

2. Установить срок наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

3. Установить ежемесячную доплату наставнику (ФИО) в размере (сумма) пропорционально фактически отработанному времени за выполнение функций наставника на период, указанный в п.2 настоящего приказа.

Основание:

Главный врач Университетской клиники

И.Ю. Арефьев

С приказом ознакомлены:

Наставник _____ (ФИО) _____ 20__ г.

Наставляемый _____ (ФИО) _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

Нижний Новгород

О замене наставника

В связи с указать причину (длительная нетрудоспособность наставника, перевод, неисполнение обязанностей и др.) внести изменения в приказ от _____ 20__ г. «О назначении наставника»:

1. Освободить (ФИО наставника) от исполнения обязанностей наставника для (ФИО наставляемого) с _____ 20__ года.

2. Назначить новым наставником для (ФИО наставляемого) (ФИО нового наставника) с _____ 20__ г.

3. Установить ежемесячную доплату наставнику (ФИО нового наставника) в размере (сумма) пропорционально фактически отработанному времени за выполнение функций наставника на период с _____ 20__ года.

Основание:

Главный врач Университетской клиники

И.Ю. Арефьев

С приказом ознакомлены:

Наставник _____ (ФИО) _____ 20__ г.

Наставляемый _____ (ФИО) _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

Нижний Новгород

О завершении наставничества

В связи с _____ указать причину (увольнение наставляемого, окончанием срока наставничества) внести изменения в приказ от _____ 20__ г. «О назначении наставника»:

1. Освободить (ФИО наставника) от исполнения обязанностей наставника для (ФИО наставляемого) с _____ 20__ года.

2. Считать наставничество для (ФИО наставляемого) завершенным.

2. Планово-финансовому управлению прекратить выплату ежемесячной доплаты наставнику (ФИО наставника) с _____ 20__ года.

Основание:

Главный врач Университетской клиники

И.Ю. Арефьев

С приказом ознакомлены:

Наставник _____ (ФИО) _____ 20__ г.

Наставляемый _____ (ФИО) _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению «О реализации наставничества в отношении работников,
работающих на должностях среднего медицинского персонала
в Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

Главному врачу
Университетской клиники
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

ФИО

от _____

должность, подразделение, ФИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
о выдвижении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением «О реализации наставничества в отношении работников, работающих на должностях среднего медицинского персонала в Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России», и в связи с приемом на работу _____

(ФИО, должность, структурное подразделение)

, прошу назначить наставником _____

(ФИО, должность, структурное подразделение)

, на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. с доплатой в размере (сумма) в месяц пропорционально фактически отработанному времени за выполнение функций наставника.

Дата

Должность

_____ / _____

подпись

ФИО

Приложение 6

к Положению «О реализации наставничества в отношении работников,
работающих на должностях среднего медицинского персонала
в Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

Специальности среднего профессионального образования

| № п/п | 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 |
|-------|---|---|
| 1 | 31.02.01 Лечебное дело | 2 года |
| 2 | 31.02.02 Акушерское дело | 2 года |
| 3 | 31.02.03 Лабораторная диагностика | 1,5 года |
| 4 | 31.02.05 Стоматология ортопедическая | 1,5 года |
| 5 | 31.02.06 Стоматология профилактическая | 1,5 года |
| 6 | 31.02.07 Стоматологическое дело | 2 года |
| 7 | 32.02.01 Медико-профилактическое дело | 2 года |
| 8 | 34.02.01 Сестринское дело | 2 года |
| 9 | 34.02.02 Медицинский массаж (для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) | 1,5 года |

Направления подготовки высшего образования — бакалавриат

| № п/п | 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 |
|-------|---|---|
| 1 | 34.03.01 Сестринское дело | 2 года |

СОГЛАШЕНИЕ
к Трудовому Договору № _____ от _____

г. Нижний Новгород

" ____ " _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России), в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. Работника полностью, должность, подразделение)
именуемый(ая) в дальнейшем *Работник*, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работнику, наряду с работой, определенной Трудовым договором, поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) дополнительной _____ функции _____ наставника

(указать должность, подразделение, Ф.И.О. наставляемого)

2. Работнику поручается в соответствии с Программами профессиональной адаптации выполнение следующих дополнительных должностных обязанностей:

2.1. Оказывать наставляемому помощь в профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний, умений и навыков выполнения должностных обязанностей, овладении практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

2.2. Подготавливать наставляемого к самостоятельному выполнению должностных обязанностей;

2.3. Знакомить с условиями труда, режимом работы, кругом обязанностей, зоной ответственности и кодексом корпоративной этики, предъявляемыми к работникам университета;

2.4. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать наставляемого к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

2.5. Развивать у принимаемых на работу сотрудников мотивацию к эффективной профессиональной деятельности, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности и повышать свой профессиональный уровень;

2.6. Содействовать усвоению наставляемым теоретических знаний, практических навыков и опыта наставника, приобретенных им в процессе профессиональной деятельности.

3. Поручаемые Работнику дополнительные функции осуществляются в период с _____ по _____ без освобождения от основной работы, определенной Трудовым договором.

4. Установить стимулирующую выплату за выполнение по настоящему соглашению дополнительных функций в размере _____ рублей в месяц пропорционально фактически отработанному времени.

5. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № _____ от _____.

6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, один экземпляр хранится у Работодателя, другой передается Работнику.

7. Настоящее соглашение вступает в силу с _____.

8. Сведения о сторонах:

Работодатель
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)
Юридический адрес: 603005, г.Нижний Новгород, Площадь Минина и Пожарского, д.10/1
Почтовый адрес: 603950, БОКС- 470, г. Нижний Новгород, Площадь Минина и Пожарского, д.10/1
ИНН 5260037940

Работник
ФИО
Адрес:

Главный врач
Университетской _____ /И. Ю. Арефьев/
клиники

_____ / И.О.Фамилия /
(подпись) (расшифровка)

Один экземпляр трудового договора получил(а):
_____ / И.О.Фамилия /
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

управление кадрами

_____ / И.О.Фамилия/
(подпись) (расшифровка)

планово-финансовое управление

_____ / И.О.Фамилия/
(подпись) (расшифровка)

служба охраны труда

_____ / И.О.Фамилия/
(подпись) (расшифровка)

Приложение 8
к Положению «О реализации наставничества в отношении работников,
работающих на должностях среднего медицинского персонала
в Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

Сведения о периоде прохождения наставничества в Университетской клинике

ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

"__" _____ 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 организации

/

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати организации (при наличии)

Отчет наставника о результатах работы наставляемого

| ФИО наставника | Должность | Наименование отделения, в котором осуществлялось наставничество | ФИО специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество |
|----------------|-----------|--|--|
| | | | |

За период прохождения наставничества с _____ по _____ наставляемый приобрел следующие знания, умения и навыки: _____

Оценка профессиональных качеств наставляемого (оценить по шкале: 5 - отлично, 4 - хорошо, 3 - удовлетворительно, 2- неудовлетворительно):

- Освоение должностных обязанностей, теоретическая подготовка: ()
- Практические навыки и манипуляции: ()
- Способность к самостоятельной работе и принятию решений ()
- Ответственность, дисциплинированность ()
- Коммуникабельность, работа в коллективе ()
- Стремление к профессиональному развитию ()

Краткая характеристика сильных сторон наставляемого _____

Области, требующие дальнейшего профессионального развития наставляемого и рекомендации наставника _____

Общий вывод о результатах наставничества (поставить галочку):

- () Профессиональная адаптация прошла успешно. Наставляемый готов к самостоятельной работе.
- () Профессиональная адаптация прошла удовлетворительно. Рекомендуется продолжить сопровождение по указанным выше вопросам.
- () Профессиональная адаптация прошла неудовлетворительно. Требуется (указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т. п.).

Предложения наставника по улучшению системы наставничества в Университетской клинике:

«__» ____ 20__ г. _____ / _____
подпись ФИО наставника

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя/ старшей медицинской сестры структурного подразделения:

Оценка работы наставника (поставить галочку):

- () отлично () хорошо () удовлетворительно

Руководитель/Старшая медицинская сестра _____ / _____
подпись ФИО

Отчет наставляемого о процессе прохождения наставничества и работе наставника

| ФИО специалиста | Должность | Наименование отделения, в котором осуществлялось наставничество | ФИО наставника |
|-----------------|-----------|---|----------------|
| | | | |

Приобретенные знания, умения и навыки:

Краткое эссе о процессе наставничества и работе наставника

«__» ____ 20__ г.

_____ / _____
подпись *ФИО*

Руководитель/Старшая медицинская сестра _____ / _____
подпись *ФИО*

Приложение 11
к Положению «О реализации наставничества в отношении работников,
работающих на должностях среднего медицинского персонала
в Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Отчет о реализации наставничества

«_____»
название организации полностью

| ФИО наставляемого | Должность | ФИО наставника | Должность наставника | Период наставничества | Полученные результаты | Рекомендации |
|-------------------|-----------|----------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|
| ФИО 1 | | | | | | |
| ФИО 2 | | | | | | |
| ФИО 3 | | | | | | |

Заключение _____

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Главная медицинская сестра

_____ Н.В. Шурганова