

**ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»**

**Областная научно-практическая конференция**

**«Наставничество. Разработка и  
внедрение системы наставничества  
в медицинской организации»**



06.12.2023 год



**Системный администратор**

**Николаев Денис Николаевич**

**8-953-755-68-20**



ГООАУ ДПО «Мурманский областной центр повышения квалификации  
специалистов здравоохранения»

# «Роль наставничества в медицинской организации»

**Докладчик:**

Директор ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»

Ниденс Наталья Валентиновна

Мурманск  
2023

# Атлас лучших практик наставничества в сфере здравоохранения

## Оренбургская область

В наставничество включено более 60 подведомственных медицинских организаций (**75%** всех мед. организаций области).

Количество лиц, вовлеченных в Практику из числа молодых специалистов – более **1500 тыс. человек.**

Количество наставников более **750 человек.**

Цель практики: повышение профессионального мастерства и уровня компетенции молодых специалистов первые 12-24 месяцев их работы, овладение нормами медицинской этики и деонтологии.

### Результаты:

- Привлечение квалифицированных специалистов.
- Использование высокотехнологичной медицинской помощи.
- Создание комфортных условий для пациента

# Атлас лучших практик наставничества в сфере здравоохранения

## Ульяновская область

**Охват:** «С 2013 года более **2000 медицинских работников** прошли адаптационный период с высококвалифицированными наставниками».

**Результат:** «Система наставничества позволила изменить ситуацию с трудоустройством и закреплением кадров в регионе».

В 2007 г. число трудоустроившихся в отрасль здравоохранения составляло 31 человек, в **2018 г. – 263 человека.**

# Атлас лучших практик наставничества в сфере здравоохранения

## Амурская область

Министерством здравоохранения Амурской области сформирован **реестр наставников**, актуализирующийся ежегодно, начиная с 2016 г.

Продолжительность наставничества: 3 мес. – 1 год.

**Результат:** приобретение молодыми специалистами 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.

# Атлас лучших практик наставничества в сфере здравоохранения

## Забайкальский край

Внедрение специализированной региональной программы «**Шаг вперед**».

Цель: обеспечить профессиональное и психологическое сопровождение участников.

Программа предполагает:

- передачу практического опыта,
- психологическое сопровождение как специалистов, так и наставников.



# Атлас лучших практик наставничества в сфере здравоохранения

## ГБУЗ «Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница» (г. Иркутск)

- Акцент на наставничество среднего медперсонала.
- Происходит обязательное предварительное обучение наставников:

Модель наставничества внедрена в 2011 г.

Стимул для внедрения: отток молодых специалистов.

Оценка эффективности: сокращение оттока среднего медицинского персонала в два раза.

**Результат:** количество выпускников СУЗов, впервые пришедших на работу в больницу и уволившихся в течение первого года работы, сократилось в два раза.

Так, в 2009-ом году из 39 человек уволилось семь (18%), а в 2013-ом – только трое из 32 принятых на работу (9%)».



# Атлас лучших практик наставничества в сфере здравоохранения

## Поликлиника ГБУЗ «Краевая клиническая больница № 2» (г. Владивосток)

- Закрепление за каждым молодым специалистом наставника;
- Обязательное наставничество – в течение первых трех недель;
- Используются все виды наставничества как традиционное так и **дополнительное** - наставничество в **чатах мессенджеров** и наставничество **по телефону, обсуждение проблем** молодых специалистов **на утренних планерках**, врачебные установки на день текущий и задача на перспективу.

# Атлас лучших практик наставничества в сфере здравоохранения

## ГБУЗ Тамбовская областная детская клиническая больница (г. Тамбов)

С 2019 года помимо традиционных форм работы реализуются **инновационные подходы** в рамках повышения компетенции молодых специалистов:

- исследовательская работа в кластерных группах с итоговой защитой научного проекта;
- workshop-мастерские для молодых специалистов «Основы профессиональной коммуникации»;
- кейс-методы «Совместный разбор профессиональных ситуаций — универсальный способ обучения».
- Организуются и проводятся круглые столы для наставников.
- Для эффективной социально-психологической адаптации молодых специалистов в коллективе создан «Клуб неформального общения».



# Роль наставничества в медицинской организации

## Наставник позволит:

- сформировать клиническое мышление,
- заложит первые навыки общения с пациентами и их родственниками,
- научит экстренно принимать решение,
- даст импульс к постоянному саморазвитию и самоорганизации.

## ОЧЕНЬ ВАЖНО:

- оценивать труд наставников
- признавать его ценность
- применять как материальную, так и нематериальную **мотивацию** (публичное признание значимости работников для организации; внимание к проблемам наставников со стороны руководителя; различные внутрикорпоративные знаки отличия, определение лучшего наставника, вручение памятных подарков во время праздников)

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**



Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Мурманская городская детская поликлиника №1»

# Стратегия пути от молодого специалиста к наставнику в педиатрической практике

Докладчики:

Заведующая педиатрическим отделением,  
врач-педиатр

Артеева Алёна Ивановна

Старшая медицинская сестра  
педиатрического отделения

Чеучалова Алёна Юрьевна

Мурманск  
2023





# ГОБУЗ МГДП №1

- 26 педиатрических участков
- 29 дошкольных образовательных учреждений
- 20 общеобразовательных учреждений
- 6 учреждений среднего профессионального образования
- Учреждения системы образования и социальной защиты







# Медицинский персонал педиатрических отделений

- Улица Полярные Зори 36: 7 участковых педиатров, 9 участковых медицинских сестер
- Улица Папанина 1: 11 участковых педиатров, 13 участковых медицинских сестёр
- Молодые специалисты: 5 врачей педиатров, что составляет 25%





**Наставничество** – является неотъемлемым элементом кадровой политики, средством воспитания и обучения медицинских работников, впервые принятых на работу в медицинскую организацию после окончания образовательного учреждения, а также и в период обучения в образовательном учреждении при прохождении производственной практики в медицинской организации.





# Реализация системы наставничества в МГДП 1

- Профориентационное мероприятие для учащихся образовательных организаций, проект «Билет в будущее»: еженедельные экскурсии для учащихся 8-10 классов образовательных организаций
- Представление визитной карточки нашей медицинской организации на мероприятиях в высших и средних медицинских учебных учреждениях – дни открытых дверей, ярмарки вакансий – г. Мурманск, ММК; г. Апатиты, КМК; г. Архангельск, СГМУ; г. Ярославль, ЯГМУ; г. Тверь, ТГМУ; г. Петрозаводск, ПетрГУ; г. Санкт-Петербург, СПбМУ; г. Киров, КГМА
- Плодотворное сотрудничество с кадровым центром медицинских работников Мурманской области





# Первое направление в системе наставничества

- Заключение целевых, учебных договоров
- Отбор кандидатур – наставников
- Составление индивидуальных планов (наставник – студент)
- Работа в соответствии с индивидуальным планом
- По окончании учебного заведения и успешной аккредитации – прием на работу и последующее наставничество в качестве молодого специалиста







# Второе направление в системе наставничества

- Разработка положения о наставничестве
- Отбор кандидатур – наставников
- Составление индивидуальных планов (наставник – молодой специалист)
- Работа в соответствии с индивидуальным планом
- Ежемесячное подведение итогов внутри коллектива совместно с наставником и молодым специалистом





# Выводы

- Реализация системы наставничества позволила повысить вовлеченность молодых специалистов в коллектив, дала возможность их самореализации;
- На этапе адаптации к работе, психологическое состояние молодых специалистов стало оцениваться как комфортное;
- У опытных врачей проявилась заинтересованность в участии в качестве наставника.





Сегодня он молодой специалист, а  
завтра опытный наставник







Спасибо за внимание!



**ВСЁ!**

# Наставничество, как универсальная технология передачи профессионального опыта на примере ГОБУЗ «МГДП №5»

## Докладчики:

Заведующая ООМПДиПвОУ ГОБУЗ «МГДП №5»

Чебаненко Л.Н.,

Главная медицинская сестра ГОБУЗ «МГДП №5»

Беляева Е.В.



Тьюторство, как одна из форм наставничества,



**возникло в первых Британских университетах – Оксфорде (XII век) и Кембридже (XIII век).**





- Президент Российской Федерации В. В. Путин считает *«Место наставничеству, верности традициям есть в любом деле. Люди, прогрессивно мыслящие, духовно и нравственно сильные, это хорошо понимают и делают всё, чтобы их начинания имели развитие, чтобы на смену им приходили те, кто сохранит и преумножит достигнутое. Эффективная система мотивации для наставников должна быть создана, и это должно быть эффективное современное наставничество, передача опыта, конкретных навыков»*

# Наставничество

Один из наиболее эффективных методов адаптации

Наставничество предполагает:

Разъяснение новичку специфики его профессиональных обязанностей

Знакомство сотрудника со структурой учреждения, приобщение его к корпоративной культуре (миссии, ценностям, принятым формам общения).

# Век живи – век учись

СТАЖЕРЫ

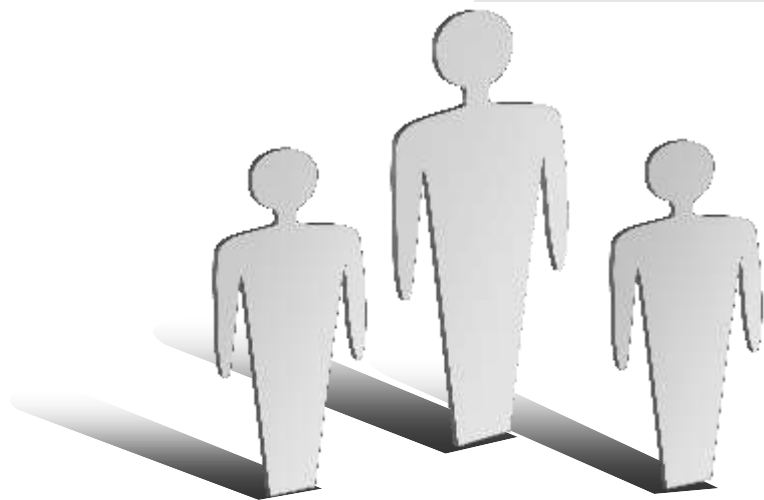


МОЛОДЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ

3-12 месяцев адаптации

СПЕЦИАЛИСТЫ СО СТАЖЕМ

от 3 недель до 3 месяцев адаптации



# Век живи – век учись

**СТАЖЕРЫ**  
специалисты со стажем

от 3 недель до 3 месяцев адаптации



Работники старшего поколения



Для сменивших направление  
деятельности



После длительного перерыва в работе



# Адаптация- период жизни сотрудника, наступающий сразу после его приема на работу (или после перемещения на новую должность)



# Система наставничества нужна для того чтобы:

повысить качество подготовки  
и квалификации персонала;

развить у новых сотрудников  
позитивное отношение к работе,  
дать им возможность быстрее  
достичь рабочих показателей,  
необходимых компании;

сэкономить время руководителей  
подразделения на обучение  
новых сотрудников;

предоставить наставникам  
возможность карьерного роста,  
поощрить за хорошую работу,  
признать их заслуги

снизить текучесть кадров,  
уменьшив количество  
сотрудников, уволившихся во  
время и сразу после  
испытательного срока.

# Кому поручить роль наставника

непосредст-  
венному  
начальнику  
новичка

работнику  
кадровой  
службы

коллеге  
новичка

# Качества хороших наставников



- ЛОЯЛЬНОСТЬ



- значительный опыт профессиональной деятельности



- способность к самообучению, саморазвитию, самореализации в профессиональных областях



- высокий уровень аналитических умений



- лидерские качества



- развитость коммуникативных и организаторских способностей



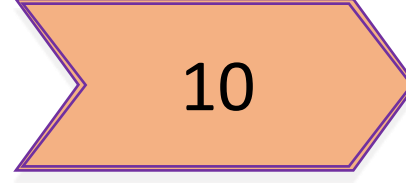
- значимость в его мотивации преимущественно нематериальных факторов



- способность убеждать, заражать окружение собственными идеями



- умение понимать психологические особенности других людей



- позитивный эмоциональный настрой

# Положение о наставничестве

Утверждено главным врачом

Задана структура процесса

Согласовано с Профсоюзом

Координация процесса

Имеет четкие цели, задачи и сроки

Оценка результатов наставничества

# Бонус за призвание, или как поощрять наставничество

Формы поощрений:



# Наставничество в ГОБУЗ «МГДП №5»

Наставничество в ГОБУЗ «МГДП №5»

реализуется с 2020 года.

За этот период наставники подготовили 11 молодых специалистов:

- 4 врачей
- 7 медицинских сестер





# Наставничество в ГОБУЗ «МГДП №5»

Наставники

```
graph TD; A[Наставники] --> B[Заведующие структурными подразделениями]; A --> C[Старшие медицинские сестры структурных подразделений]; B --> D[Молодые специалисты с высшим образованием]; C --> E[Молодые специалисты со средним образованием];
```

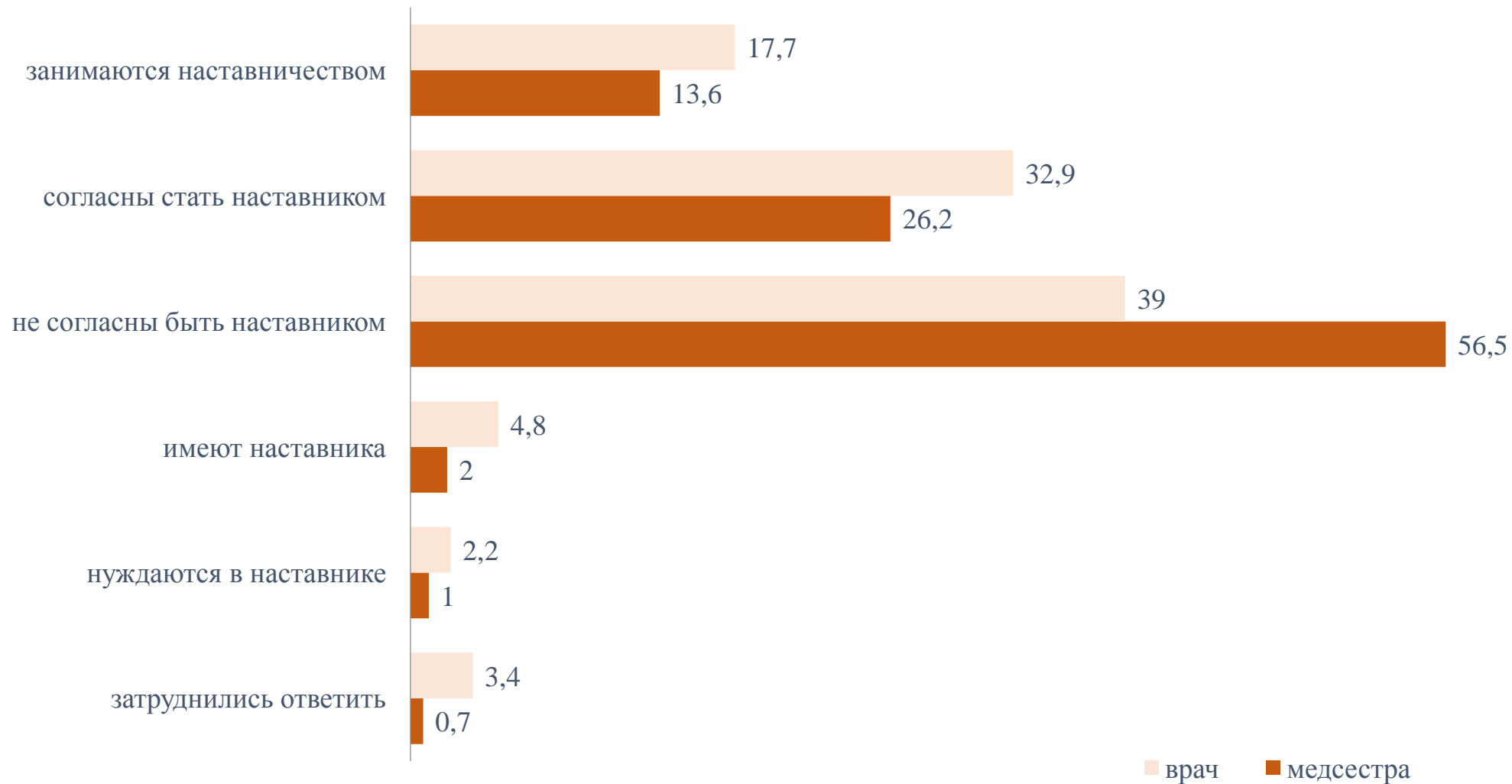
Заведующие структурными подразделениями

Старшие медицинские сестры  
структурных подразделений

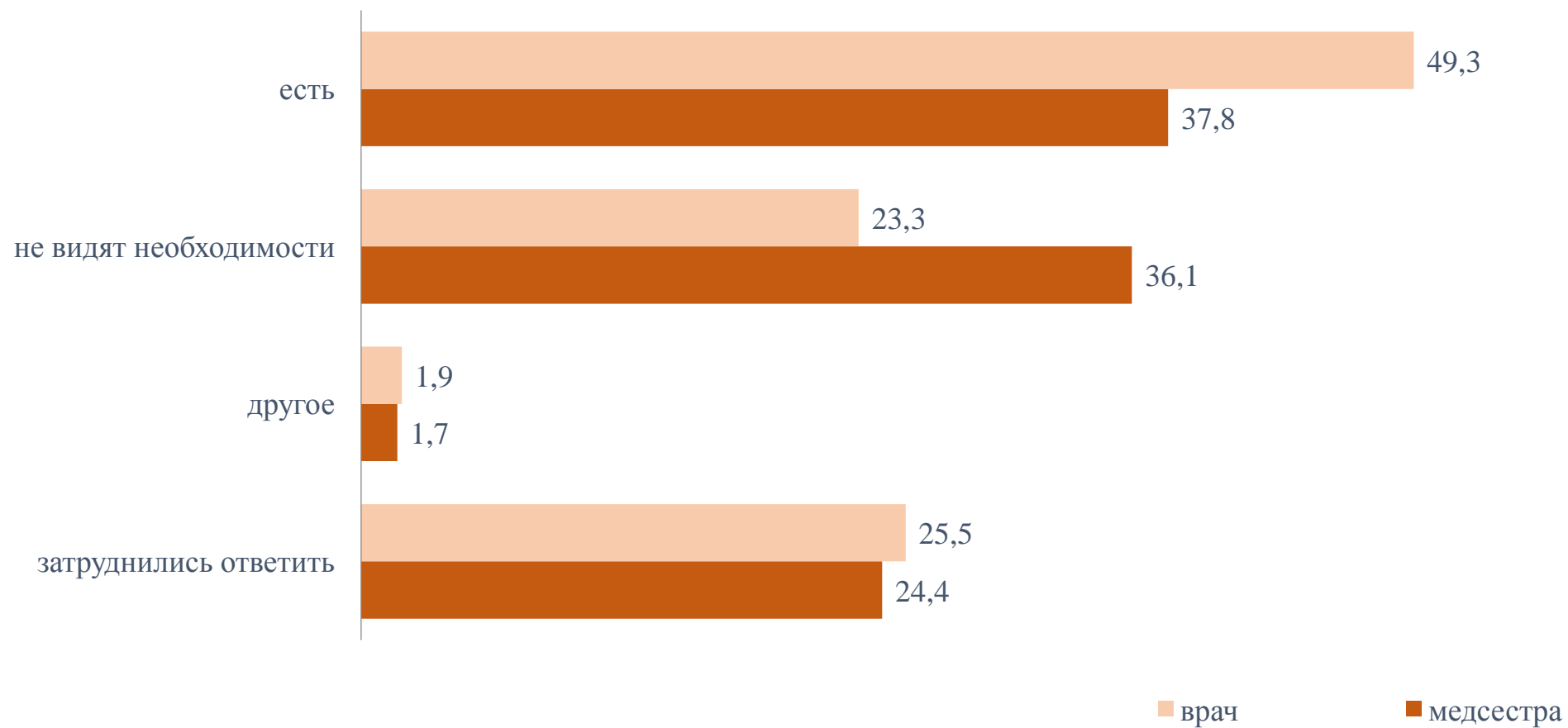
Молодые специалисты  
с высшим образованием

Молодые специалисты  
со средним образованием

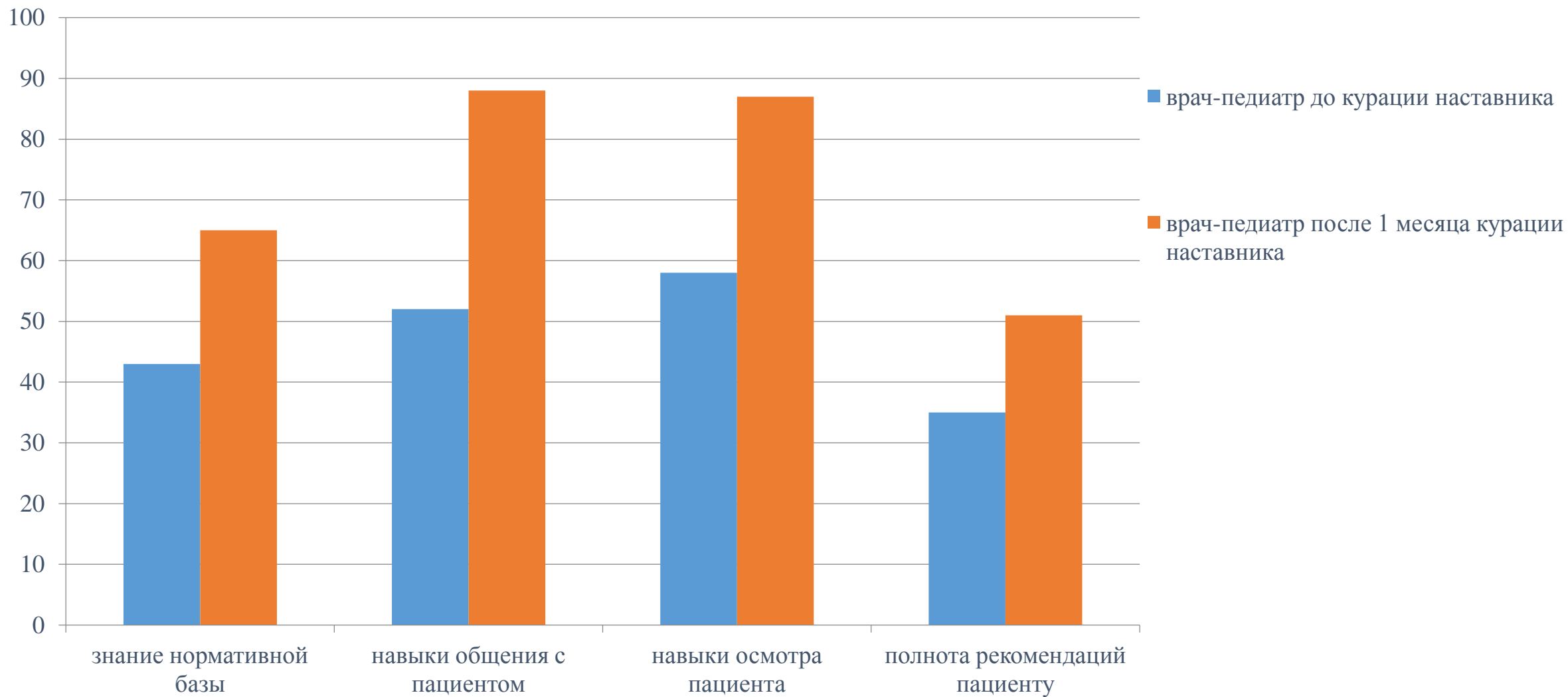
## Включенность врачей и медсестер в систему наставничества, %



## Представления о необходимости внедрять или расширять наставничество в своей медицинской организации



## Эффективность наставничества в ГОБУЗ «МГДП №5», %



# ВЫВОД:

Наставничество — традиционная форма обучения персонала, основанная на передаче знаний и навыков от более опытных сотрудников менее опытным.

Важное место занимает наставничество в системе обучения сотрудников учреждений здравоохранения.

Помощь и поддержка со стороны наставника помогают новичку быстрее освоиться на рабочем месте и на 100% включиться в производственный процесс.

Спасибо за внимание!





# Опыт трёх лет наставничества во второй городской поликлинике



Заведующая терапевтическим отделением  
ГБУЗ «МГП №2»

Наставник молодых специалистов  
Биджоева Анастасия Анатольевна

# I. Нормативное регулирование



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 30.12.2020

г. Мурманск

№ 759

### Об организации наставничества в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области

В целях оказания практической помощи в профессиональном становлении в приобретении профессиональных знаний и навыков молодыми специалистами медицинского профиля, впервые поступившими на работу в медицинские организации, подведомственные Министерству здравоохранения Мурманской области, и определения порядка проведения работы по наставничеству **п р и к а з ы в а ю:**

#### 1. Утвердить:

1.1. Примерное положение о наставничестве молодых специалистов в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 1);

1.2. Примерное положение о совете по наставничеству в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 2);

1.3. Рекомендации наставнику по осуществлению процесса наставничества в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 3);

1.4. Типовой приказ о назначении наставников молодым специалистам в отношении которых осуществляется наставничество, в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 4);

1.5. Типовую форму соглашения о сотрудничестве между наставником и молодым специалистом в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 5);

1.6. Типовую форму индивидуального плана мероприятий по наставничеству в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (Приложение № 6);

1.7. Типовую форму отчета наставника о результатах работы молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество (Приложение № 7);



Министерство здравоохранения Мурманской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«МУРМАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 2»

## ПРИКАЗ

12.03.2021

№ 32

### Об утверждении положения о наставничестве молодых специалистов в ГБОУЗ «Мурманская городская поликлиника № 2»

В целях оказания практической помощи в профессиональном становлении в приобретении профессиональных знаний и навыков молодыми специалистами, впервые поступившими на работу в ГБОУЗ «Мурманская городская поликлиника № 2», и определения порядка проведения работы по наставничеству **п р и к а з ы в а ю:**

#### 1. Утвердить:

1.1. Положение о наставничестве молодых специалистов в ГБОУЗ «Мурманская городская поликлиника № 2» (Приложение № 1);

1.2. Положение о совете по наставничеству в ГБОУЗ «Мурманская городская поликлиника № 2» (Приложение № 2);

1.3. Рекомендации наставнику по осуществлению процесса наставничества (Приложение № 3);

1.4. Типовую форму приказа о назначении наставников молодым специалистам, в отношении которых осуществляется наставничество (Приложение № 4);

1.5. Типовую форму соглашения о сотрудничестве между наставником и молодым специалистом (Приложение № 5);

1.6. Типовую форму индивидуального плана мероприятий по наставничеству в учреждении (Приложение № 6);

1.7. Типовую форму отчета наставника о результатах работы молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество (Приложение № 7);

1.8. Типовую форму отчета молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, о процессе прохождения наставничества и работ наставника (Приложение № 8);

1.9. Заместителю главного врача по экономическим вопросам (Курочкин С.М.) предусмотреть материальное стимулирование деятельности наставника

# Положение о наставничестве определяет:

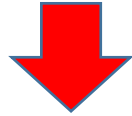
- **Участников процесса:** молодой специалист, наставник, руководитель отделения, руководитель поликлиники, представитель кадровой службы.
- **Цели наставничества:** адаптация, помощь, воспитание.
- **Задачи наставничества:** сокращение срока адаптации, ускорение становления, развитие профессиональных качеств, формирование коллектива.

# Положение о наставничестве определяет:

- **Один** наставник – **три** молодых специалиста
- Выплаты стимулирующего характера наставнику (10% от оклада за одного молодого специалиста, но не более трёх специалистов)
- Период: от 6 до 12 месяцев
- Между наставником и молодым специалистом заключается соглашение, договор «О сотрудничестве...»
- Наставник составляет отчёт о результатах работы

# Положение о наставничестве

- Договор на целевое обучение и поиск кадров



- Наставничество, адаптация и обучение



- Перспективы профессионального и карьерного роста

## II. Кадровая политика



Сотрудничество с Кадровым центром  
ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»



Онлайн платформы



“Ярмарки вакансий”

2021	2022	2023
		Петрозаводск
		Архангельск
		С-Пб им Павлова
		С-Пб им Мечникова
	Петрозаводск	Рязань
Петрозаводск	Архангельск	Тверь
Архангельск	Чебоксары	?







## II. Кадровая политика

- Максимально неформальный подход к посещению “Ярмарок”
- Гарантируется соблюдение договоренностей – гарантом выступает главный врач



## II. Кадровая политика

### Частые вопросы от выпускников:

- Моя нагрузка будет такой же, как у опытных врачей?
- Кому я смогу задавать вопросы по работе?
- Ходят ли молодые специалисты поликлиники на вызова?
- Какие плановые показатели существуют у участковых врачей?



### III. Наставничество

**Отдел кадров:** сопровождение от момента принятия решения до встречи в аэропорту и заселения в квартиру

**Главный врач:** установочная встреча

**Наставник:** плавный вход в профессию

**Заведующий:** организация комфортных условий труда

# Установочная встреча с главным врачом

- Поликлиника – это важно
- Не знать – не страшно
- Медицинская этика
- Правила поведения
- Риски
- Негативный опыт



# Плавный вход в профессию



- Постепенное и **индивидуальное** увеличение нагрузки на приёме
- Вход на участок – через кабинет ОРВИ (стереотипная работа)
- Советы опытных специалистов
- Информационный Telegram-канал для медицинского персонала



# Плавный вход в профессию Telegram-канал

## Курс не только молодого врача

### Пост №1. Первое знакомство с нормативно-правовыми актами в здравоохранении

Начнём с базовых понятий. Работа врача поликлиники регламентирована - если не на 100%, то очень близко к этому. Любое ваше действие, каждое принятое решение, назначенный препарат, поставленный диагноз - всё должно основываться на нормативных документах.

↑  
Нормативные акты имеют иерархию: самый главный документ, конституция России, находится на условной вершине, а всё, что написано в документах, расположенных ниже этой вершины, не может противоречить тому, что написано в конституции.

📖 Это называется принципом верховенства конституции и подчинённости нижестоящих актов.

В упрощённом варианте иерархия нормативно-правовых документов в России применительно к системе здравоохранения выглядит так:

Конституция РФ



Федеральные законы



Указы президента



Постановления правительства России



Приказы министерства здравоохранения России ,  
постановления главного санитарного врача РФ

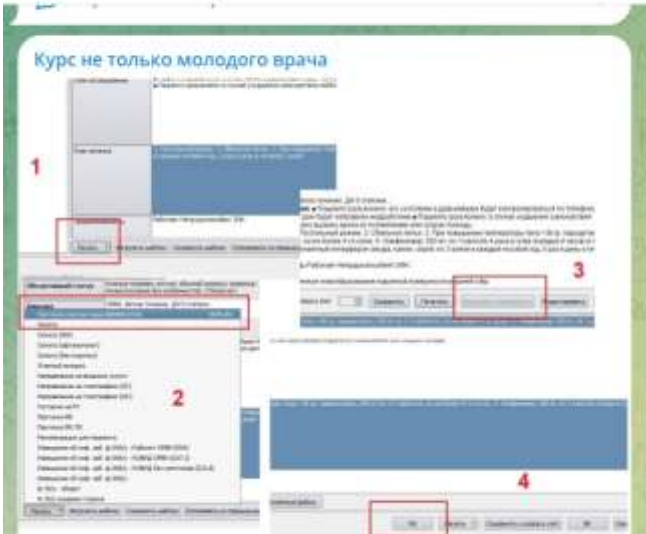


Курс не только молодого врача

41 подписчик

### Закреплённое сообщение

Коллеги, добро пожаловать на информационный телеграм-канал наше



Пост №3. Как написать статус и применить шаблон осмотра.  
Как подписать заключение. Часть V.

Комментарий к изображению:

1. В нижней левой части экрана нажать кнопку "Печать".
2. В выпавшем меню нажать "Протокол консультации".
3. В появившемся окне прочитать свой статус в последний раз и нажать кнопку "Подписать и прикрепить".
4. ! Помните: обратной дороги нет после нажатия кнопки не будет! После подписания заключения оно окажется в личном кабинете пациента на "Госуслугах" - пациент прочтает всё, что вы написали в его карте. Исправить это заключение будет невозможно! При желании пациент приложит ваше заключение к жалобе в прокуратуру, минздрав, суд и другие инстанции.

!! Прочитайте своё заключение перед подписанием! Нашли ошибку - вернитесь на предыдущий этап !!

## Две проблемы молодых специалистов

- “**Не в том месте**”: работа в поликлинике в большинстве случаев – вынужденная ситуация
- “**Не в то время**”: трудоустройство и становление – в период подъема заболеваемости ОРВИ

## V. Итоги работы и дальнейшие планы

Принято / уволено

	2021	2022	2023
Принято	12	26	32
Уволено	16	35	20

Сегодня в поликлинике работают **13 молодых** специалистов,  
из них 10 – участковыми терапевтами

# Оперативное совещание 25.09.2023



## V. Итоги работы

- 2021-2022 гг.

принято **7** врачей, осталось **3** врача

- 2022-2023 гг.

принято **10** врачей, осталось **5** врачей

- 2023 -2024 гг.

принято **11** врачей

## VI. Планы

- Продолжить профориентационную работу;
- Продолжить адаптационную работу для молодых специалистов;
- Проводить мероприятия по повышению престижа учреждения;
- Организовать в 2024 году работу молодых специалистов преимущественно в профилактическом направлении.

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**



Проект:  
«Методические рекомендации по разработке  
и внедрению системы (целевой модели) наставничества в  
медицинских организациях»



Мельникова Татьяна Евгеньевна

Главная медицинская сестра ГОБУЗ «МОКБ им.П.А.Баяндина»

**Профильная комиссия  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
по специальности «Управление сестринской деятельностью»  
18 мая 2023 года**

1. Представление проекта Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях.
  
2. Проект «Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях» был одобрен.
  
3. Решение профильной комиссии:  
Представить Министерству здравоохранения Российской Федерации для утверждения указанный документ.



МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



# **Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях (проект)**

---

**ХИСАМУТДИНОВА ЗУХРА АНФАСОВНА**

директор ГАПОУ «Казанский медицинский колледж», доктор медицинских наук,  
член профильной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации  
по специальности «Управление сестринской деятельностью»



## **Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях**

### **Содержание**

#### **Введение**

**I. Основные понятия и определения, используемые при осуществлении наставничества**

**II. Цели, задачи, принципы системы (целевой модели) наставничества**

**III. Нормативное правовое обеспечение внедрения системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях**

**IV. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества в медицинской организации**

**V. Формы наставничества в медицинской организации**

**VI. Организация и руководство наставничеством**

**VII. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения и реализации системы наставничества в медицинской организации и возможные риски**

**VIII. Оценка результативности и эффективности реализации персонализированной программы наставничества**

**IX. Завершение персонализированной программы наставничества, стимулирование работы наставника**

**X. Оценка результативности и эффективности внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества**



## Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях

### Содержание

Приложение 1. Примерное положение о системе наставничества в медицинской организации

Приложение 2. Проект приказа/ распоряжения об организации наставничества в медицинской организации

Приложение 3. Проект приказа/ распоряжения о назначении наставников и наставляемых в медицинской организации

Приложение 4. Примерная форма согласия о наставничестве

Приложение 5. Примерная дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в медицинской организации

Приложение 6. Примерная форма базы данных о наставляемых

Приложение 7. Примерная форма базы данных о наставниках

Приложение 8. Примерное положение о «Школе наставника»

Приложение 9. Примерное положение о учебно-методическом кабинете медицинской организации

Приложение 10. Примерная форма персонализированной программы наставничества

# Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях

## Содержание

Приложение 11. Примерный отчет наставника о результатах работы наставляемого

Приложение 12. Примерный отчет наставляемого о реализации мероприятий плана персонализированной программы наставничества за период

Приложение 13. Памятка наставнику

Приложение 14. Памятка молодому специалисту

Приложение 15. Примерное положение о проведении конкурса на звание «Лучший наставник»

Приложение 16. Приветствие к новому сотруднику

Список использованной литературы



## Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях

### Приложение 10. Примерная форма персонализированной программы наставничества

#### План мероприятий по наставнической деятельности\*

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Представление молодого специалиста коллективу	Первый день	Руководитель структурного подразделения	
2.	Ознакомление молодого специалиста с рабочим местом	Первый день	Руководитель структурного подразделения	
3.	Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями работы	Первый день	Руководитель структурного подразделения	
4.	Ознакомление с историей организации, ее традициями	Первый день	Руководитель структурного подразделения	
5.	Представление справочной информации	Первый день	Отдел кадров Руководитель структурного подразделения	

# Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях

## Приложение 10. Примерная форма персонализированной программы наставничества

### План мероприятий по наставнической деятельности\*

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
6.	Ознакомление с Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями Коллективного договора, должностными обязанностями, другой документацией организации	Первый день	Отдел кадров Руководитель структурного подразделения	
7.	Ознакомление с требованиями пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности, гражданской обороны, правила поведения при чрезвычайных ситуациях	Первый день	Специалист по охране труда	
8.	Ознакомление с используемой компьютерной техникой и программным обеспечением	Первая неделя	Наставник	
9.	Ознакомление с планами, целями и задачами медицинской организации в целом и структурного подразделения	Первая неделя	Наставник	
10.	Составление индивидуального перечня рекомендуемой к ознакомлению литературы, исходя из профессиональной области и уровня подготовки молодого специалиста	Первая неделя	Наставник	



# Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях

## Приложение 10. Примерная форма персонализированной программы наставничества

### План мероприятий по наставнической деятельности\*

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
11.	Ознакомление с ограничениями, налагаемыми на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, с антикоррупционной политикой медицинской организации	Первая-вторая недели	Заместитель главного врача по безопасности, ГО и МР Отдел кадров	
12.	Ознакомление с нормами медицинской этики и деонтологии	Первая-вторая недели	Наставник	
13.	Беседы по вопросам медицинской этики и деонтологии	Третья-шестая неделя	Наставник	
14.	Изучение федеральных, региональных, муниципальных и локальных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность медицинской организации	Вторая-двенадцатая неделя	Наставник	
15.	Вовлечение в непрерывный процесс обучения (чтение учебной литературы, изучение новых технологий, посещение и участие в работе конференций, семинаров, лекций и др.)	Весь период наставничества	Наставник	

# Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях

## Приложение 10. Примерная форма персонализированной программы наставничества

### План мероприятий по наставнической деятельности\*

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
16.	Ознакомление с порядком и особенностями ведения рабочей документации	Вторая - третья неделя	Наставник	
17.	Поручение практических заданий, контроль их исполнения, анализ выполненной работы	Вторая-двенадцатая недели	Наставник	
18.	Совместное выполнение практических заданий	Третья-двенадцатая недели	Наставник	
19.	Проверка приобретенных знаний и навыков	Восьмая, двенадцатая недели	Наставник Руководитель учебно-методического кабинета (цента)	



# Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях

## Приложение 10. Примерная форма персонализированной программы наставничества

### План мероприятий по наставнической деятельности\*

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
20.	Вовлечение в общественную жизнь коллектива (конкурсы, культурные мероприятия, спортивные соревнования)	Весь период наставничества	Наставник, руководитель структурного подразделения, общественная организация, профсоюзная организация	
21.	Составление отчета об итогах наставничества; рекомендации наставляемому	Первая-вторая недели после окончания периода наставничества	Наставник, руководитель структурного подразделения, отдел кадров	
22.	Составление отчета об итогах наставничества	Первая-вторая недели после окончания периода наставничества	Наставляемый	

*\* План мероприятий и сроки их выполнения могут меняться в зависимости от срока реализации персонализированной программы наставничества, перечня должностных обязанностей, сложности заданий и других факторов.*

## Приложение 16. Приветствие к новому сотруднику

### Приветствие к новому сотруднику

От лица администрации медицинской организации мы рады приветствовать Вас в нашей команде!

Приветствуя Вас, мы готовы выразить свою признательность за Ваш будущий вклад в развитие и достижение общих целей.

Для нас очень важны Ваши личные особенности и характер, мы придаем большое значение этике, честности, профессионализму и ценностям - характеристикам, которые, мы надеемся, Вы будете демонстрировать, будучи нашим сотрудником.

Культура во всех подразделениях медицинской организации \_\_\_\_\_ основывается на отношениях друг к другу и к пациентам, доверии, уважении, компетентности и профессионализме. Каждый из нас несет ответственность за поддержание наших принципов и ценностей на протяжении всей работы, и данная ответственность является обоюдной.

Первый день на новой работе — это всегда сочетание волнения и тревоги.

Адаптационная программа, в которой вы участвуете, направлена на Ваше скорейшее понимание специфики работы и осознание того, что Вы можете сделать как для ее развития, в общем, так и для своего собственного, в частности.

Управленческая структура медицинской организации представлена высшим руководством в лице руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации и главной медицинской сестры, среднее звено руководство – руководителями структурных подразделений и старшими медицинскими сестрами.

Создание во всех структурных подразделениях благоприятного психологического микроклимата является одним из важных методов мотивации в арсенале руководителей.

Умение и желание уважительно относиться к коллегам и их труду, с учетом индивидуальных особенностей, позволяет работнику чувствовать себя комфортно.

Правильно организованная работа является основой сохранения кадрового потенциала.

**ПОЗВОЛЬТЕ НАМ ЕЩЕ РАЗ ПОБЛАГОДАРИТЬ ВАС ЗА ТО, ЧТО ВЫ СТАЛИ ЧАСТЬЮ НАШЕЙ КОМАНДЫ, И ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В НАШ ДРУЖНЫЙ КОЛЛЕКТИВ!**



# Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в медицинских организациях

## Список использованной литературы

### Список использованной литературы

1. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 г. N 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»»
2. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
3. Указ Президента Российской Федерации от 6 июля 2019 г. N 254 «О Стратегии развития здравоохранения в Российской Федерации на период до 2025 года».
4. Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».
5. Указ Президента РФ от 27 июля 2022 г. N 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника».
6. Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 г. N P-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"
7. Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. №№ АЗ-1128/08, 657 «О направлении Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».
8. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12 ноября 2012 г. N 1088 «Об организации наставничества в территориальных органах Роспотребнадзора и подведомственных организациях».
9. Приказ Министерства транспорта РФ от 25 апреля 2022 г. N 152 «Об утверждении Порядка организации наставничества в Министерстве транспорта Российской Федерации».
10. Технология наставничества: опыт использования вариативных моделей наставничества: сборник методических рекомендаций для руководителей и педагогических работников образовательных организаций / Авт.-сост.: Н.А. Еринашопова, В.Д. Яценев, О.Т. Кулешова, ГАОУ ДПО ИРОСТ. – Курган, 2019. – 56 с.
11. Особенности наставничества в процессе реализации программ среднего профессионального образования: методические рекомендации для руководителей работников профессиональных образовательных организаций Свердловской области / Герасимова М. А., Игонина Е. В., Корчик Т. А.; Министерство образования и молодежной политики Свердловской области, Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования», Кафедра педагогики профессионального образования. - Екатеринбург: ГАОУ ДПО СО «ИРО», 2019. - 49 с.
12. Наставная книга «Наставничество: эффективная форма обучения»: информационно-метод. материалы / авт.-сост. Нуугуманова Л. Н., Яковенко Т. В. — 2-е издание, доп., перераб. — Казань: ИРО РТ, 2020. — 51 с.
13. Организация наставничества обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования: методические рекомендации / Иланичев М.Р. – СПб.: СПб АГПО, 2021 г. – с.
14. Эсаулова Н. А. Новые модели наставничества в практике обучения и развития персонала // Пермский национальный исследовательский политехнический университет «Стратегия бизнеса», 2017, №6.
15. Селиверстова М. В., Белова Д. А. Сравнительный анализ моделей наставничества в

- современных условиях // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. 2019. №3-2.  
16. Голубь А.А., Актуальность модели Д. Карлапатрика как инструмента оценки эффективности обучения персонала // Символ науки. 2019. №5.

## **Особое внимание при организации наставничества следует уделять:**

- 1) нормативному закреплению механизмов наставничества, начиная с локальных актов и заканчивая нормативными правовыми актами органов государственного управления;
- 2) институциализации практики наставничества с учетом особенностей деятельности медицинской организации, её организационной культуры, обычаев, традиций и т. д.;
- 3) индивидуализации процесса обучения — несмотря на то, что наставничество может принимать коллективную форму, акцент делается на персональный подход;
- 4) практикоориентированности наставничества, предполагающего обучение и воспитание в процессе труда;
- 5) наличие взаимного доверия, формирующего у наставника уверенность в том, что наставляемый в данной организации намерен работать долго и успешно;
- 6) обеспечению наставников особого рода ресурсами, прежде всего, временем, доступом к необходимому для обучения оборудованию и др.;
- 7) наличие педагогических навыков у наставника;
- 8) использованию инструментов материального и морального стимулирования.

Внедрение системы наставничества предполагает комплексный подход и участие не только медицинских организаций, но и региональных органов власти, общественных организаций, профессиональных образовательных организаций.

**На региональном уровне следует использовать разнообразные инструменты, такие как:**

- разработка и утверждение регионального типового положения о наставничестве;
- проведение циклов повышения квалификации по вопросам внедрения системы наставничества;
- создание региональных советов наставников;
- создание системы учета и анализа работы по наставничеству в регионе;
- внедрение специализированных программ поддержки наставничества;
- создание площадок для обсуждения опыта организации наставничества;
- учет достижений в области наставничества в качестве одного из важнейших критериев в рамках конкурсов профессионального мастерства;
- проведение региональных конкурсов на звание «Лучший наставник».

# Система наставничества в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина»



Министерство здравоохранения Мурманской области  
Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения  
"МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ П.А. БАЯНДИНА"  
(ГОБУЗ "МОКБ им. П.А. Баяндина")

## ПРИКАЗ

«31» 10 2022

№ 912

г. Мурманск

### Порядок организации наставничества в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина»

Во исполнение приказа Министерства здравоохранения Мурманской области от 30.12.2020 № 759 «Об организации наставничества в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области»

#### УТВЕРЖДАЮ:

1. Положение об организации наставничества в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина» (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Положение о совете по наставничеству в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина» (приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Рекомендации наставнику по осуществлению процесса наставничества в ГОБУЗ «МОКБ им. П. А. Баяндина» (приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Типовую форму соглашения о сотрудничестве между наставником и молодым специалистом (приложение № 4 к настоящему приказу).
5. Рекомендуемую форму индивидуального плана мероприятий по наставничеству (приложение № 5 к настоящему приказу).
6. Рекомендуемую форму отчета наставника о результатах работы молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество (приложение № 6 к настоящему приказу).
7. Отчет молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, о процессе прохождения наставничества и работе наставника (приложение № 7 к настоящему приказу).

#### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Лицам, осуществляющим процесс наставничества, руководствоваться документами, утвержденными настоящим приказом.
2. Начальнику отдела кадров внести соответствующие изменения в номенклатуру дел отдела, срок – до 01.01.2023.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.В. Голованов



## Положение об организации наставничества в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина»

### I. Общие положения

1. Настоящее положение об организации наставничества (далее - Положение) определяет цель, задачи и порядок реализации наставничества в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина» (далее – Учреждение).

2. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики, средством воспитания и обучения медицинских работников, впервые принятых на работу в медицинскую организацию после окончания образовательного учреждения.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

Должностная адаптация – процесс адаптации молодого специалиста к замещаемой должности, приспособление к условиям и режиму служебной деятельности, приобретение навыков качественного исполнения должностных обязанностей.

Молодой специалист/лицо, в отношении которого осуществляется наставничество – работник, окончивший образовательное учреждение высшего и среднего профессионального образования и/или дополнительного профессионального образования, прошедший процедуру первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации специалиста, поступивший на работу в медицинскую организацию и осуществляющий свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение установленного срока.

Наставник – высококвалифицированный сотрудник медицинской организации, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий в индивидуальном порядке работу по подготовке к профессиональной деятельности молодого специалиста, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Наставничество – форма профессионального становления и развития молодых специалистов под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества профессиональной подготовки, знаний, умений и практических навыков, надлежащее исполнение должностных обязанностей, адаптацию в трудовом коллективе, ознакомления с особенностями работы в медицинской организации.

Представитель кадровой службы – лицо, координирующее процесс реализации наставничества, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества.

Профессиональная адаптация – процесс овладения молодым специалистом системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

Руководитель структурного подразделения – лицо, управляющее процессом наставничества.



## Положение о совете по наставничеству в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина»

Совет по наставничеству образуется в целях методического обеспечения организации, процесса прохождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи руководителям структурных подразделений в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество (далее — молодых специалистов).

В совет по наставничеству входят действующие наставники, работники, обладающие опытом проведения наставничества, представители отдела кадров, а также профильные заместители главного врача, главная медицинская сестра.

На первом заседании совета по наставничеству избираются председатель и его заместитель, а также секретарь совета, распределяются обязанности между членами совета. Секретарь совета избирается из представителей отдела кадров.

Иницирует первое заседание совета по наставничеству начальник отдела кадров.

Периодичность заседаний совета по наставничеству устанавливается решением совета по наставничеству, но не реже одного раза в квартал. Для участия в его заседаниях могут приглашаться руководители/старшие медицинские сестры структурных подразделений, в которых осуществляется наставничество.

На заседаниях совета по наставничеству предлагаются кандидатуры наставников, обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества, оцениваются результаты проведения наставничества, предлагаются технологии по совершенствованию механизма наставничества.

Руководитель медицинской организации может назначить проведение заседания совета по наставничеству для решения вопросов, связанных с его деятельностью.

Совет по наставничеству:

- рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных специалистов;

- обеспечивает систематическое рассмотрение на заседаниях вопросов организации наставничества;

- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации молодых специалистов;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;

- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе;



**Рекомендации наставнику по осуществлению процесса наставничества в  
ГОБУЗ «МОКБ им. П. А. Баяндина»**

Перед Вами стоит интересная и творческая задача — помочь новому коллеге познакомиться с организацией, включиться в рабочий процесс, создать для него комфортную и дружескую атмосферу. В этом Вам помогут рекомендации, представленные ниже.

Наставником является работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию в организации молодого специалиста.

Переход на новое место работы неизбежно сопровождается определенным периодом адаптации. Задача наставника заключается в том, чтобы помочь сотруднику почувствовать себя комфортно в новом коллективе, осуществить организационные и разъяснительные мероприятия, связанные с переходом на новую работу, а также передать молодому специалисту опыт и знания, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

Рекомендации по первичной адаптации молодого специалиста:

1. Расскажите молодому специалисту, какая форма обращения принята в Вашем подразделении.
2. Расскажите молодому специалисту об организации, о структурном подразделении в котором Вы работаете, об особенностях работы в организации и в структурном подразделении.
3. Проявите интерес к личности молодого специалиста. Спросите его о предыдущем месте работы, семье, достижениях, об образовании.
4. Посоветуйте молодому специалисту ознакомиться с методическими рекомендациями об организации наставничества.
5. При поручении первых заданий молодому специалисту спросите, как продвигается их выполнение, и окажите помощь в случае возникновения затруднений.
6. Будьте доброжелательны к молодому специалисту и внимательны к его нуждам. Будьте готовы отвечать на все возникающие вопросы. Проявляйте терпение и уважение.

Рекомендации для наставника по общению при осуществлении наставничества:

1. Старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем личностно-ориентированные утверждения, то есть обращайтесь большее внимание на поступки и старайтесь давать характеристику событиям молодого специалиста, а не его личности. Используйте описательные, а не оценочные высказывания. Объективно описывайте произошедшую ситуацию, а также свою реакцию на события и их последствия. Предлагайте приемлемые альтернативы.
2. При общении с молодым специалистом старайтесь подчеркивать уважение к нему, проявлять гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям. Стремитесь



**Типовое соглашение о сотрудничестве между наставником и молодым  
специалистом в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина»**

Я, наставник, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф. И. О. наставника)

Беру на обучение \_\_\_\_\_  
(должность, Ф. И. О. молодого специалиста)

и обязуюсь помочь овладеть необходимыми профессиональными навыками на рабочем месте и способствовать скорейшей адаптации в коллективе.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 22\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись наставника)

Я, молодой специалист, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф. И. О. молодого специалиста)

обязуюсь овладеть необходимыми профессиональными навыками, добросовестно выполнять поставленные цели и задачи, максимально использовать полученный от наставника опыт и знания для овладения профессией.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 22\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись молодого специалиста)





**Индивидуальный план мероприятий по наставничеству**  
(рекомендуемая форма)

(наименование медицинской организации)

(наименование структурного подразделения)

Ф. И. О. молодого специалиста \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Ф. И. О. наставника \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Период наставничества: с «  » \_\_\_\_\_ 20   г. по «  » \_\_\_\_\_ 20   г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий*	Сроки выполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись наставника)**
1	Представление молодого специалиста коллективу, ознакомление с организационной структурой медицинской организации		
2	Ознакомление молодого специалиста с рабочим местом		
3	Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями и задачами		
4	Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму, охране труда и технике безопасности, организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций по организации и выполнению должностных обязанностей (указываются конкретные мероприятия)		
5	Ознакомление с порядком и особенностями ведения рабочей документации (указывает конкретная документация)		
6	Ознакомление с используемой компьютерной техникой и программным обеспечением		
7	Ведение совместных амбулаторных		

**Отчет наставника о результатах работы молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество**  
(рекомендуемая форма)

(наименование медицинской организации)

(наименование структурного подразделения)

1. Ф. И. О. молодого специалиста \_\_\_\_\_

2. Должность \_\_\_\_\_

3. Ф. И. О. наставника \_\_\_\_\_

4. Должность \_\_\_\_\_

5. Период наставничества: с «  » \_\_\_\_\_ 20   г. по «  » \_\_\_\_\_ 20   г.

6. Информация об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом мероприятий по наставничеству:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Выводы по итогам наставничества:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Рекомендации по итогам наставничества:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность наставника)

(подпись)

(Ф.И.О)

(должность руководителя структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О)

(должность руководителя медицинской организации)

(подпись)

(Ф.И.О)

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

Ознакомлен (а),

(должность молодого специалиста)

(подпись)

(Ф.И.О)





Отчет молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, о процессе прохождения наставничества и работе наставника

(наименование медицинской организации)  
(наименование структурного подразделения)

- Ф. И. О. молодого специалиста \_\_\_\_\_
- Должность \_\_\_\_\_
- Ф. И. О. наставника \_\_\_\_\_
- Должность \_\_\_\_\_
- Период наставничества: с «  » \_\_\_\_\_ 20   г. по «  » \_\_\_\_\_ 20   г.
- Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 - минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам:

№ п/п	Вопрос	Оценка в баллах
1	Достаточно ли было времени, проведенного с Вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?	
2	Как бы Вы оценили требовательность наставника?	
3	Насколько полезными оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по Вашей специальности?	
4	Насколько полезными оказались полученные в ходе наставничества практические навыки для выполнения индивидуального плана мероприятий?	
5	Насколько быстро Вам позволили освоить знания об истории, культуре общения, принятых нормах и формах работы внутри учреждения?	
6	Являются ли полученные в ходе наставничества знания, навыки и умения достаточными для самостоятельного выполнения Ваших должностных обязанностей?	
7	<b>Итог в баллах</b>	

- Информация об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом мероприятий по наставничеству:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Какие наиболее важные, на Ваш взгляд, знания и умения для успешного выполнения должностных обязанностей Вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Отчет наставника о результатах работы молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество  
ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина»

Неврологическое отделение (наименование медицинской организации)  
Отделение (наименование структурного подразделения)

- Ф. И. О. молодого специалиста \_\_\_\_\_
- Должность мед сестра палатная
- Ф. И. О. наставника \_\_\_\_\_
- Должность мед сестра палатная
- Период наставничества: с «04» 10 2022 г. по «13» 11 2022 г.
- Информация об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом мероприятий по наставничеству:

Информация об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом мероприятий по наставничеству, по методическому пособию в срок

- Выводы по итогам наставничества:

Лично прогрессивной? адекватной и социально-кредитивной адекватной молодого специалиста. Моего умения

- Рекомендации по итогам наставничества:

Продолжить работу над повышением навыков и знаний молодого специалиста, через и самостоятельную работу.

палатная мед сестра \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

зав. отд. неврологии \_\_\_\_\_ (подпись) И.А. Дичур \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

«13» 11 2022 г.

Ознакомлен (а),  
палатная мед сестра \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)



ПРИКАЗ

«28» 11 2023

№ 1051

г. Мурманск

**О прекращении осуществления наставничества  
в отношении молодого специалиста  
в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина»**

В соответствии с приказом ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина» от 21.10.2022 № 912 «Порядок организации наставничества в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина» и протоколом заседания Совета по наставничеству от 23.11.2023 № 52

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Прекратить с 13.10.2023 осуществление наставничества в отношении молодого специалиста [Имя] [Фамилия] [Инициалы] медицинской сестры палатной (постовой) неврологического отделения, на основании служебной записки старшей медицинской сестры неврологического отделения Украиновой Галины Рамазановны (предоставленной в отдел кадров 23.11.2023).

2. Молодому специалисту [Имя] [Фамилия] [Инициалы] подготовить и предоставить в отдел кадров до 07.12.2023 отчет о прохождении наставничества и работе наставника, согласованный с руководителем структурного подразделения/старшей медицинской сестрой, а также Индивидуальный план по наставничеству.

3. Отделу кадров приобщить Отчет и Индивидуальный план к протоколу заседания Совета по наставничеству от 23.11.2023 № 52.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров.

Главный врач

А.В. Голованов

**Отчет молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, о процессе прохождения наставничества и работе наставника**  
ГБОУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина»

[Инициалы]  
(наименование медицинской организации)  
[Инициалы]  
(наименование структурного подразделения)

1. Ф. И. О. молодого специалиста [Инициалы]
2. Должность медицинская сестра палатная
3. Ф. И. О. наставника [Инициалы]
4. Должность наставник
5. Период наставничества: с «4» 10 2023 г. по «13» 11 2023 г.
6. Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 - минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам:

№ п/п	Вопрос	Оценка в баллах
1	Достаточно ли было времени, проведенного с Вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?	10
2	Как бы Вы оценили требовательность наставника?	10
3	Насколько полезными оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по Вашей специальности?	10
4	Насколько полезными оказались полученные в ходе наставничества практические навыки для выполнения индивидуального плана мероприятий?	10
5	Насколько быстро Вам позволили освоить знания об истории, культуре общения, принятых нормах и формах работы внутри учреждения?	10
6	Являются ли полученные в ходе наставничества знания, навыки и умения достаточными для самостоятельного выполнения Ваших должностных обязанностей?	10
7	<b>Итого в баллах</b>	<b>60</b>

7. Информация об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом мероприятий по наставничеству:

Все мероприятия предусмотренные индивидуальным планом по наставничеству выполнены в полном объеме.

8. Какие наиболее важные, на Ваш взгляд, знания и умения для успешного выполнения должностных обязанностей Вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?:

наставника от, выслушать и понять,  
что я могу делать в отделении и как правильно  
наблюдать, наставника ознакомил кидать,  
что за частотность, как часто нужно из заботы,  
когда из зона, как часто, что за шевелить катетером,  
что за и шевелить катетером за внимание катетером

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
№ 152  
«19» 11 2023.



# Результаты наставничества за период с 01.11.2022 по 01.11.2023

<b>Количество молодых специалистов в отношении которых осуществлялось наставничество за указанный период</b>	<b>31</b>
<b>Количество молодых специалистов в отношении которых успешно закончено наставничество</b>	<b>11</b>
<b>Средний срок осуществления наставничества</b>	<b>3-4 месяца</b>
<b>Количество молодых специалистов положительно оценивших процедуру наставничества</b>	<b>100 %</b>



***Наставничество** — это инвестиция в долгосрочное  
развитие организации, в ее «здоровье»*

*Дэвид Майстер*



**Благодарю за внимание !**

MelnikovaTE@mokb51.ru

ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»

**Областная научно-практическая конференция**

**«Наставничество. Разработка и  
внедрение системы наставничества  
в медицинской организации»**



06.12.2023 год





**БЛАГОДАРИМ ЗА ВНИМАНИЕ!**

**Просим принять участие в  
анкетировании**

<http://do.cpk51.ru>

