Утверждено
Приказом ректора ФГБОУ ВО
Казанский ГМУ Минздрава России
№1165 от 29.09 2026 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

О наставничестве в Стоматологической поликлинике ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

СМК П 110-01-26

Версия 1.0

«Согласовано»
Представитель руководства по качеству,
проректор
М.Д. Рахматуллина
«29» сентября 2026 г.

Казань, 2026

	Должность	*Фамилия/Подпись*	*Дата*
Разработал	*Главный врач Стоматологической поликлиники*	*Салеев Р.А.*	1.09.2026
Проверил	*Начальник юридического отдела*	*Ермилова О.Н.*	1.09.2026
	Начальник отдела кадров	*Кини Ю.А.*	1.09.2026
Согласовал	*Управляющий делами*	*Осипова О.А.*	2.09.2026
	Главный бухгалтер	*Плечная Н.М.*	3.09.2026
	Начальник отдела качества	*Яушев М.Ф.*	1.09.2026
Версия: 1.0			*Стр. 1 из 14*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и функционирования системы наставничества в Стоматологической поликлинике ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее — Стоматологическая поликлиника) в целях обеспечения непрерывности профессионального развития медицинских работников, повышения качества оказания медицинской помощи и закрепления кадров.

1.2. Наставничество — форма индивидуальной работы с медицинскими работниками (специалистами), не имеющими трудового стажа по специальности, находящимися в периоде адаптации, либо испытывающими профессиональные затруднения, направленная на формирование у них профессиональных компетенций, корпоративной культуры и клинического мышления.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 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», Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и локальными нормативными актами Организации.

1.4. Наставничество в сфере здравоохранения (далее - наставничество) осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному п.1.5. настоящего Положения, и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее - наставляемые).

В период наставничества лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со ст. 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в организациях, в которые указанные лица трудоустроены в соответствии с таким договором, иные лица осуществляют медицинскую деятельность по

основному месту работы в медицинских организациях, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

1.5. Перечень специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения, по которым должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, а также сроки осуществления наставничества утверждены приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 166н.

1.6. Наставничество осуществляется на принципах:

- индивидуального подхода;
- конфиденциальности (в части, касающейся персональных данных и врачебной тайны);
- единства профессиональной, психологической и этической поддержки;
- преемственности поколений.

1.7. Наставничество в том числе может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

1.8. Приказом главного врача Стоматологической поликлиники определяется лицо, ответственное за организацию наставничества.

2. Цель и задачи

2.1. Цель - создание эффективной системы передачи профессионального опыта, ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов и повышение квалификации действующих сотрудников для обеспечения безопасности пациентов и преемственности лечебно-диагностического процесса.

2.2. Задачи:

- сокращение периода адаптации молодых специалистов при трудоустройстве;
- формирование и закрепление практических навыков (манипуляций, алгоритмов действий) в соответствии с клиническими рекомендациями и стандартами;
- снижение риска возникновения врачебных ошибок в начальный период самостоятельной работы;
- развитие корпоративной этики, профилактика эмоционального выгорания через поддержку наставника;
- закрепление медицинских кадров в организации (снижение текучести среди сотрудников со стажем до 3 лет);
- выявление и развитие лидерского потенциала среди опытных сотрудников.

3. Категории участников

3.1. В системе наставничества участвуют две основные категории:

Наставляемый – принимаемый на работу работник, не имеющий, либо имеющий неполный срок наставничества, 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 (далее – наставляемый).

Наставник – высококвалифицированный сотрудник Стоматологической поликлиники, 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).

3.2. Требования к кандидатуре наставника:

- наличие соответствующей специальности (направления подготовки) и стажа медицинской деятельности не менее 5 лет, или занимающий должность руководителя (заместителя руководителя) Стоматологической поликлиники, имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет;
- владение развитыми коммуникативными навыками, способностью к обучению и наставничеству;
- отсутствие дисциплинарных взысканий и подтвержденных случаев ятрогенных осложнений по своей вине за последние 2 года.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- контролировать исполнение наставляемым его должностных обязанностей;
- вносить предложения руководству о поощрении или применении дисциплинарных взысканий к наставляемому;
- получать методическую, организационную и психологическую поддержку от администрации Стоматологической поликлиники;
- получать доплату за наставничество;
- досрочно отказаться от осуществления наставничества, предоставив заявление об отказе с соответствующими визами.

4.2. Обязанности наставника:

- разработать индивидуальный план адаптации и обучения наставляемого на период наставничества (Приложение №1);
- курировать клиническую работу: совместный прием пациентов, контроль ведения медицинской документации, разбор клинических случаев (клинические конференции в мини-формате);

- обучать практическим навыкам (инвазивные манипуляции, работа с оборудованием) под контролем;

- оценивать уровень компетенций наставляемого, предоставлять отчетность лицу, ответственному за наставничество в Стоматологической поликлинике;

- оказывать психологическую поддержку наставляемого, помощь в выстраивании коммуникации с коллегами и пациентами (в том числе обучение навыкам общения с «трудными» пациентами);

- не допускать психологического давления, использования наставляемого для выполнения личных поручений, не связанных с обучением.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за профессиональным советом;
- вносить предложения по улучшению процесса наставничества;
- обращаться к администрации Казанского ГМУ по вопросам замены наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- выполнять рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;
- стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта по специальности;
- представлять наставнику отчеты о проделанной работе как в устной, так и в письменной форме;
- составлять отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника (Приложение №7).

6. Порядок организации наставничества

6.1. Назначение наставника производится приказом главного врача Стоматологической поликлиники не позднее 2 недель с момента трудоустройства наставляемого (Приложение №2).

6.2. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе путем составления дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.3. Наставничество осуществляется в рабочее время. Максимальное число наставляемых, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать трех человек. Совмещение функций наставника и наставляемого в одном лице не допускается.

6.4. Замена наставника производится на основании приказа главного врача Стоматологической поликлиники Казанского ГМУ (Приложение №3) в следующих случаях:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе (назначении) наставника в другое структурное подразделение (отделение) Казанского ГМУ или иную должность;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

6.5. Период наставничества устанавливается приказом главного врача Стоматологической поликлиники и составляет:

- в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным 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;
- в отношении лиц, трудоустроенных из других медицинских организаций, - в соответствии с приказом Минздрава России от 05.03.2026г. №166н с учетом ранее пройденного периода наставничества.

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

6.7. Наставник составляет индивидуальный план по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и проводит оценку эффективности работы наставляемого.

6.8. В течение 7 рабочих дней после истечения срока прохождения наставничества наставник предоставляет главному врачу Стоматологической поликлиники сведения об итогах прохождения наставничества по форме согласно Приложениям № 5 и № 6 к настоящему Положению, наставляемый также предоставляет сведения по форме согласно Приложению №7.

6.9. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения вышеуказанных отчетов главным врачом Стоматологической поликлиники издается приказ о завершении наставничества в отношении наставляемого (Приложение № 4).

При необходимости наставляемому даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.

6.10. Сведения об итогах наставничества после их рассмотрения главным врачом Стоматологической поликлиники приобщаются к личному делу наставляемого.

6.11. Результатами эффективной работы наставника считаются: освоение и использование наставляемым теоретических знаний в практической деятельности; положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности; самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей; дисциплинированность и исполнительность.

7. Меры стимулирования

7.1. За успешную реализацию наставничества наставнику устанавливается ежемесячная надбавка в размере 5000,00 (пять тысяч) рублей.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль за организацией наставничества возлагается на главного врача Стоматологической поликлиники.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.

Приложение №1
Примерная форма

Индивидуальный план наставничества

_____
(ФИО наставляемого, должность)

Период наставничества с _____ 20__г. по _____ 20__г.

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об неисполнении
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации		
1.2.	Иные мероприятия		
2. Профессиональная адаптация			
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму; охране труда и технике безопасности; проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей наставляемым		
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста		
2.3.	Изучение порядка оформления документации		
2.4.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.5.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности		
2.6.	Изучение медицинской литературы		
2.7.	Выполнение самостоятельных практических заданий		
2.8.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных наставляемым		
2.9.	Представление наставляемым отчета о профессиональной служебной деятельности		
2.10.	Иные мероприятия		

Наставник:

_____
(ФИО, должность, подпись, дата)

Наставляемый:

_____
(ФИО, должность, подпись, дата)

Приложение №2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

№ _____ «____» _____ 2026 г.

О назначении наставника

Руководствуясь приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения», в соответствии с Положением ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России «О наставничестве в Стоматологической поликлинике ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России»,

приказываю:

1. Назначить наставником _____ (ФИО, должность)
для _____ (*наставляемый*: ФИО, должность)
2. Установить срок наставничества с _____ 20__г. по _____ 20__г.
3. Начальнику отдела кадров Ю.А. Кини заключить с _____ (ФИО)
дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием трудовых функций наставника и срока их выполнения.
4. Главному бухгалтеру Н.М. Плечной осуществлять ежемесячную выплату _____ (ФИО)
в соответствии с заключенным дополнительным соглашением к трудовому договору пропорционально фактически отработанному времени за период, указанный в п.2 настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание:

Главный врач Р.А. Салеев

С приказом ознакомлены:

Наставник _____
(ФИО, должность, дата)

Наставляемый _____
(ФИО, должность, дата)

Приложение №3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

№ _____ «____» _____ 2026 г.

О замене наставника

В связи с _____ *(указать причину: длительная нетрудоспособность наставника, перевод, неисполнение обязанностей и др.)* внести следующие изменения в приказ №_____ от _____ 20__г. «О назначении наставника»:

1. Освободить _____ (ФИО наставника) от исполнения обязанностей наставника и назначить новым наставником _____ (ФИО, должность) для _____ (ФИО наставляемого) с _____ 20__г. по _____ 20__г.
2. Начальнику отдела кадров Ю.А. Кини заключить с _____ (ФИО) дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием трудовых функций наставника и срока их выполнения.
3. Главному бухгалтеру Н.М. Плечной осуществлять ежемесячную выплату _____ (ФИО) в соответствии с заключенным дополнительным соглашением к трудовому договору пропорционально фактически отработанному времени за период, указанный в п.1 настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание:

Главный врач Р.А. Салеев

С приказом ознакомлены:

Наставник _____ (ФИО, должность, дата)

Наставляемый _____ (ФИО, должность, дата)

Приложение №4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

№ _____ «____» _____ 2026 г.

О завершении наставничества

В связи с _____ *(указать причину: увольнением наставляемого, окончанием срока наставничества)*

приказываю:

1. Освободить _____ (ФИО наставника) от исполнения обязанностей наставника для _____ (ФИО наставляемого) с _____ 20__г.
2. Считать наставничество для _____ (ФИО наставляемого) завершенным.
3. Главному бухгалтеру Н.М. Плечной прекратить осуществление ежемесячной выплаты _____ (ФИО наставника)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание:

Главный врач Р.А. Салеев

С приказом ознакомлены:

Наставник _____
(ФИО, должность, дата)

Наставляемый _____
(ФИО, должность, дата)

Приложение №5

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

«__»_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

(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).

Главный врач

_____/_____

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

МП

Приложение №6

Отчет наставника о результатах работы наставляемого

ФИО наставника	Должность	Наименование отделения, в котором осуществлялось наставничество	ФИО наставляемого

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: _____
_____
(н/р: профессиональная адаптация прошла успешно. Наставляемый готов к самостоятельной работе)

«_____» _____ 20__г. _____/_____
(подпись ФИО)

Главный врач

_____/_____

Приложение №7

Отчет наставляемого о процессе прохождения наставничества и работе наставника

ФИО наставника	Должность	Наименование отделения, в котором осуществлялось наставничество	ФИО наставляемого

Приобретенные знания, умения и навыки:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Общий вывод о результатах наставничества:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

«_____» _____ 20__г. _____/_____
(подпись ФИО)

Главный врач

_____/_____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

«29» сентября 2026 г. № 1165

г. Казань

Руководствуясь приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О наставничестве в Стоматологической поликлинике ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России» СМК П 110-01-26, версия 1.0.

2. Ввести в действие положение, указанное в п. 1 настоящего приказа, с момента утверждения.

3. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля С.А.Титовой разместить положение «О наставничестве в Стоматологической поликлинике ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России» СМК П 110-01-26, версия 1.0 на официальном сайте Казанского ГМУ.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор А.З. Фаррахов

Проект приказа вносит:
Начальник юридического отдела Ермилова О.Н._____