

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ООО «Альфа-ЭмБио»

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее - Положение) в обществе с ограниченной ответственностью «Альфа-ЭмБио» (далее – ООО «Альфа-ЭмБио») разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздрава России от 05.03.2026 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» (далее – Приказ № 166н), Приказом Минздрава России от 05.03.2026 г. №167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ООО «Альфа-ЭмБио».

1.3. Под наставничеством понимается процесс профессионального становления наставляемого лица под контролем наставника. Данный процесс призван повысить уровень квалификации и практической подготовки работника, обеспечить надлежащее исполнение им трудовых функций, а также ускорить его интеграцию в трудовой коллектив и ознакомление с внутренними регламентами ООО «Альфа-ЭмБио».

1.4. Участниками наставничества являются:

1.4.1. Наставляемый - работник ООО «Альфа-ЭмБио», получивший медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному Приказом № 166н, и впервые прошедший первичную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

1.4.2. Наставник - работник ООО «Альфа-ЭмБио», имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет или руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является развитие кадрового потенциала и личности наставляемого, формирование ответственного отношения к труду и его результатам и долгосрочных трудовых отношений на основе индивидуального сопровождения профессионального становления медицинских работников.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

а) ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;

б) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном подразделении.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется в отношении работников, отвечающих критериям п. 1.4.1 настоящего Положения, если на момент трудоустройства их суммарный стаж сопровождения наставником меньше срока, установленного Приказом № 166н для данной специальности.

3.2. Наставничество выполняется работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя.

3.3. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

3.3.1. Условия и порядок материального стимулирования наставников отражаются в Положении об оплате труда и стимулировании работников ООО «Альфа-ЭмБио».

3.4. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе структурного подразделения, поддерживающих стандарты и правила работы.

3.5. Ответственный за наставничество согласовывает с руководителем подразделения в которое трудоустраивается наставляемый, кандидатуру наставника и предлагает ее на утверждение директору ООО «Альфа-ЭмБио».

3.6. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого и срок периода наставничества осуществляется приказом директора ООО «Альфа-ЭмБио». Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка руководителя структурного подразделения.

3.7. Наставничество осуществляется наряду с исполнением наставником основных должностных обязанностей. Максимальное число наставляемых, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать 3 человек.

3.8. Срок наставничества в отношении конкретного наставляемого устанавливается в соответствии с перечнем, предусмотренным Приказом № 166н.

3.9. Смена наставника оформляется приказом директора ООО «Альфа-ЭмБио». Основанием для этого служит письменное заявление от самого наставника, его подопечного либо руководителя структурного подразделения по следующим основаниям:

- прекращение работы: увольнение наставника из ООО «Альфа-ЭмБио»;
- длительное отсутствие: отпуск, болезнь или командировка наставника на срок более одного месяца;
- кадровые изменения: перевод любого из участников в другое подразделение или на новую должность, если это мешает учебному процессу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей: невыполнение наставником своих прямых функций или трудовых задач;
- конфликты или личные причины: мотивированная просьба наставника либо наставляемого при возникновении любых мешающих работе факторов.
- нарушение дисциплины: привлечение наставника к дисциплинарной ответственности.

3.10. Наставник не позднее двух рабочих дней со дня утверждения его кандидатуры приказом директора ООО «Альфа-ЭмБио»:

- проводит первичное собеседование с наставляемым;
- разрабатывает индивидуальный план наставничества;
- ознакомляет сотрудника с подготовленным планом работы;
- передает проект плана на утверждение руководителю своего структурного подразделения и директора ООО «Альфа-ЭмБио».

3.11. При завершении периода наставничества наставляемому выдается справка со сведениями о периоде прохождения наставничества в ООО «Альфа-ЭмБио».

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник вправе:

- 4.1.1. Вносить предложения по улучшению наставничества.
- 4.1.2. Запрашивать информацию, необходимую для работы с наставляемым.

4.2. Наставник обязан:

4.2.1. Содействовать развитию профессиональных компетенций наставляемого, его психологической устойчивости и приверженности корпоративным ценностям;

4.2.2. Оказывать содействие наставляемому в исполнении его должностных обязанностей;

4.2.3. Ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в ООО «Альфа-ЭмБио»; корпоративной культурой;

4.2.4. Оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ООО «Альфа-ЭмБио», регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого.

4.2.5. Помогать наставляемому в овладении практическими навыками для достижения высоких результатов в работе и самостоятельного устранения возникающих недочетов;

4.2.6. Передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

4.2.7. Содействовать формированию у наставляемого исполнительности и нацеленности на результат, стимулировать рост производительности труда и проявлять принципиальность в вопросах соблюдения норм деловой этики.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый вправе:

5.1.1. Обращаться к наставнику за советом в индивидуальном порядке по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

5.1.2. В случае возникновения непреодолимых трудностей во взаимодействии с наставником информирование руководителя структурного подразделения для рассмотрения вопроса о возможной замене.

5.2. Наставляемый обязан:

5.2.1. Изучать законодательство Российской Федерации, локальные правовые акты Центра и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей.

5.2.2. Выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки.

5.2.3. Осваивать практические методы решения рабочих задач, строго следовать указаниям и рекомендациям наставника, направленным на развитие навыков качественного выполнения своих должностных обязанностей.

5.2.4. Информировать наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2.5. Постоянно повышать уровень своего мастерства, развивать практические навыки и осваивать эффективные методы для качественного выполнения трудовых функций.

5.2.6. Постоянно повышать уровень своей профессиональной квалификации, активно

развивать деловые качества, способности и систематически приобретать новые знания.

5.2.7. Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта по специальности на основе утвержденных порядков оказания медицинской помощи и действующих клинических рекомендаций.

5.2.8. Представлять отчеты о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме.

5.2.9. Устранять совместно с наставником допущенные ошибки.

5.2.10. Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе.

5.2.11. Обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

6. Прочие положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором ООО «Альфа-ЭмБио» и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены директором ООО «Альфа-ЭмБио».