

ООО "Северо-Кавказский Нефрологический Центр"

344029 г. Ростов-на-Дону, ул. 1-ой
Конной Армии, 33 г, этаж 3, пом. 4-5-6
т/ф +7 863 210 38 55
e-mail: SKNC.HDC@fmc-ag.ru
web: www.freseniusmedicalcare.ru
www.nephrocare.ru

ПРИКАЗ № 17

1 июня 2026г.

г. Ростов-на-Дону

«Об организации наставничества в ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр»»

В целях организации системы наставничества в ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр» в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь ст. 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и от 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 21.05.2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 г. и плана мероприятий по её реализации», приказами Министерства здравоохранения РФ от 05.03.2026 № 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» и от 05.03.2026 № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

УТВЕРДИТЬ:

- Положение об организации наставничества в ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр» (Приложение № 1).
- Список наставников в подразделениях ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр» (Приложение № 2).
- Шаблон заявления о рассмотрении кандидатуры наставника (Приложение № 3).
- Шаблон Приказа Об определении наставника (либо «О замене наставника», «Об освобождении от обязанностей наставника») (Приложение № 4).

2. Координатором, ответственным за организацию наставничества в подразделениях ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр» назначить Главного врача Наркалинского филиала №2 ООО «СКНЦ» Кегадуева Арсена Шамудовича
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор
ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр»



В. В. Загайный

Положение Об организации наставничества в ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в системе подготовки трудовых кадров ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр». Наставничество является важным инструментом развития кадрового потенциала, повышения качества медицинской помощи, обеспечения преемственности знаний, умений и навыков, совершенствования профессиональных компетенций.

1.2 Наставничество в ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр» (далее – наставничество) 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 (далее – наставляемые).

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр» 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. Основные задачи наставничества:

- адаптация наставляемого на рабочем месте (профессиональная адаптация (к должностным обязанностям), социально-психологическая адаптация (к коллективу), правовая адаптация (к правовым нормам организации);
- совершенствование профессиональных компетенций наставляемого (оказание помощи наставляемому в ведении медицинской документации, в работе в соответствии с клиническими рекомендациями, стандартами медицинской помощи и утвержденными порядками оказания медицинской помощи, в работе в информационных системах, в навыках общения с пациентами 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 трудолюбия, чувства личной ответственности за выполнение должностных обязанностей и мотивации в отношении эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности; непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций и выявление препятствий, затрудняющих его профессиональную реализацию;
- ознакомление наставляемого с принципами и нормами организационной культуры организации, вовлечение в организационную культуру организации и ее традиции;
- помощь в формировании индивидуальной траектории профессионального развития, наставляемого;
- формирование командного духа и повышение мотивации сотрудников;
- обеспечение преемственности кадров посредством установления длительных трудовых отношений с медицинскими работниками.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии руководителя организации, руководителей структурных подразделений организации, наставников и сотрудников, в

отношении которых осуществляется наставничество в ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр» и проведении воспитательной работы, психологического обеспечения и профессиональной подготовки.

III. Организация наставничества

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

Участниками наставничества являются: наставляемый, наставник, руководитель структурного подразделения, руководитель Организации, кадровая служба, ответственный координатор.

3.1. Наставничество устанавливается в отношении следующих категорий сотрудников:

- впервые принятых на работу в ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр» на должности врача нефролога и медицинской сестры диализного центра, а также выпускников образовательных учреждений;
- перемещенных на вышестоящую должность либо на вышестоящую должность в другое подразделение, если исполнение новых должностных обязанностей требует дополнительных знаний и практических навыков.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью не менее 2 лет.

3.3. Наставник назначается из числа сотрудников структурного подразделения, имеющих высокие показатели, обладающих значительным профессиональным опытом, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

Наставником может быть работник, имеющий соответствующую специальность и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководитель (заместитель руководителя) организации (структурного подразделения), имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

В качестве наставника возможно привлечение наставников другого структурного подразделения организации или филиала.

Кандидатура на роль наставника может быть выбрана руководителем (заместителем руководителя) ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр» (структурного подразделения) или выдвинута медицинским работником самостоятельно.

3.4. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких сотрудников одновременно, в зависимости от специфики трудовой деятельности.

3.5. Наставник назначается приказом руководителя в ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр». Определение наставника осуществляется на добровольной основе.

3.6. Ответственность за организацию наставничества несет заведующий отделением-врач нефролог.

3.7. Непосредственное руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет руководитель структурного подразделения диализного центра, куда принят на работу сотрудник.

3.8. Заведующий отделением-врач-нефролог обязан:

- организовать обучение наставников основам педагогики и психологии, формам и методам индивидуальной воспитательной работы;
- оказать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с сотрудником;
- заслушивать отчеты наставников о проделанной работе, характеристики на лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, стимулировать положительные результаты наставничества;
- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
- обеспечить систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

IV Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

4.1.1. Знать трудовое законодательство и нормативно правовые акты в сфере здравоохранения.

4.1.2. Предоставлять сотруднику рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей, передавать накопленный опыт, профессиональное мастерство, демонстрировать и разъяснять наиболее рациональные методы исполнения должностных обязанностей.

4.1.3. Оказывать всестороннюю помощь сотруднику в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности наставника.

4.1.4. Воспитывать у сотрудника дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики.

4.1.5. Отчитываться по результатам наставнической работы с сотрудником, участвовать в подготовке заключения о проверке соответствия занимаемой должности сотрудника по результатам испытательного срока.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. Знакомиться с персональными данными сотрудника с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях защиты персональных данных работника.

4.2.2. Разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству.

4.2.3. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей сотрудником, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем.

4.2.4. Вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает сотрудник, о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей.

4.2.5. Давать сотруднику рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей.

4.2.6. Контролировать своевременность исполнения сотрудником должностных обязанностей.

4.2.7. Вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает сотрудник, о его поощрении, наложении на него дисциплинарного взыскания, перемещении по службе.

4.2.8. Получать выплаты за наставничество. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

4.3. Наставнику запрещается требовать от сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных трудовым договором и иными локальными актами работодателя.

V Права и обязанности сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Сотрудник, в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:

5.1.1. Самостоятельно выполнять задания непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника.

5.1.2. Усваивать опыт, переданный наставником, обучаться практическому решению поставленных задач.

5.1.3. Учитывать рекомендации наставника, выполнять индивидуальный план мероприятий по наставничеству.

5.2. Сотрудник, в отношении которого осуществляется наставничество, вправе:

5.2.1. Обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

5.2.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником.

5.2.3. Представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

VI Оплата работы наставника

6.1. Работнику, выполняющему функции наставника, производится выплата за наставничество, вид, размеры и условия осуществления которой устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству, но не менее 5% от оклада.

6.2. Выплаты за наставничество могут быть установлены в виде стимулирующих выплат, если наставничество является частью трудовой функции наставника, или компенсационных выплат, если наставничество является отдельным поручением работодателя (дополнительной работой).

Размер вознаграждения за наставничество может быть определен в абсолютной сумме или в относительной (в виде доли от оклада).

VII Завершение наставничества

7.1. Наставничество завершается отчетом наставника и его характеристикой на сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество, которые должны содержать сведения о деловых качествах сотрудника, результатах освоения полученных знаний, умений и навыков и готовности сотрудника самостоятельно осуществлять трудовые обязанности. Отчет и характеристика наставника предоставляются руководителю структурного подразделения, в котором работает сотрудник.

7.2. Деятельность наставника оценивается руководителем структурного подразделения по следующим критериям:

- результативность выполнения сотрудником должностных обязанностей;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений сотрудника;
- способность сотрудника самостоятельно выполнять должностные обязанности.

7.3. На основании предложения руководителя структурного подразделения руководитель организации рассматривает в установленном порядке вопрос о поощрении наставника.

7.4. Наставник за ненадлежащее выполнение своих обязанностей может быть отстранен от наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

7.5. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность или его увольнения.

7.6. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

**Список наставников в отделениях
ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр»**

Бесланский филиал № 5, ООО СКНЦ, отделение в г. Беслан

Гуссалова Зарема Ахметовна – Заведующая отделением-врач-нефролог
Олимова Диниса Бимболатовна – Старшая медицинская сестра

Нарткалинский филиал №2, ООО СКНЦ, отделение в г. Нальчик

Махиева Азиза Тахировна - Заведующая отделением - врач-нефролог;
Черкессова Аида Юрьевна - Старшая медицинская сестра

Нарткалинский филиал №2, ООО СКНЦ, отделение в г. Нарткала

Жамборова Фатима Руслановна - Заведующая отделением-врач-нефролог
Маирова Оксана Руслановна - Старшая медицинская сестра

Нарткалинский филиал №2, ООО СКНЦ, отделение в г. Баксан

Кумахова Мадина Хазраиловна - Заведующая отделением – врач-нефролог;
Берсекова Анжела Борисовна - Старшая медицинская сестра.

Ставропольский филиал №3, ООО СКНЦ, отделение в г. Ставрополь

Петижев Эдуард Борисович - Заведующий отделением – врач-нефролог;
Мирный Александр Вадимович – Старший медицинский брат

Элистинский филиал №1, ООО «СКНЦ», отделение в г. Элиста

Сарангова Надежда Анатольевна- Главный врач филиала
Мучкаева Наталья Васильевна - Старшая медицинская сестра.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о рассмотрении кандидатуры наставника

Я, _____
(ФИО работника, должность)

в _____,
(структурное подразделение)

в соответствии с Положением об организации наставничества в ООО «Северо-Кавказский
Нефрологический Центр», утвержденным приказом от ____ № _____, самостоятельно выдвигаю
свою кандидатуру для определения в качестве наставника.

Мои данные:

Общий медицинский стаж, стаж работы в организации:

Обоснование выдвижения:

(кратко опишите причины выдвижения и ключевые компетенции: высокий профессиональный
уровень, стабильные результаты работы, желание делиться опытом, положительная репутация в
коллективе и т.д.)

Я заинтересован(а) в профессиональном развитии коллег и повышении качества работы
нашего подразделения. Готов(а) делиться своим профессиональным опытом, знаниями и
практическими навыками с новыми сотрудниками или коллегами, нуждающимися в адаптации и
совершенствовании профессиональных навыков.

Готов(а) приступить к обязанностям наставника после прохождения необходимого инструктажа
(обучения) и утверждения моей кандидатуры.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и определить меня в качестве наставника.

С уважением,

(должность)

(ФИО)

_____ 20__ г.

ПРИКАЗ

Об определении наставника

(варианты: «О замене наставника», «Об освобождении от обязанностей наставника»)

№ _____ 20__ г.

В целях обеспечения профессиональной адаптации и в соответствии с Положением об организации наставничества в ООО «Северо-Кавказский Нефрологический Центр», утверждённым приказом № _____ от ____ № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить 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/процент от должностного оклада) за выполнение функций наставника на период, указанный в п.2 настоящего приказа.

4. Наставнику (ФИО) совместно с наставляемым (ФИО) в срок до (дата) разработать и согласовать с руководителем (название подразделения) Индивидуальный план мероприятий по наставничеству.

5. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на ответственное лицо за организацию наставничества (название подразделения) (ФИО).

(Вариант формулировок для замены/освобождения наставника от исполняемых функций)

1. В связи с (указать причину: расторжение трудового договора, собственное желание наставника, длительное отсутствие на рабочем месте и др.) освободить (ФИО наставника) от обязанностей наставника для (ФИО наставляемого) с _____ 20__ г.

2. Назначить новым наставником для (ФИО наставляемого) (ФИО нового наставника, должность). Срок наставничества продлить до (дата).

Руководитель _____ / (ФИО)

С приказом ознакомлены:

Наставник _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

Наставляемый _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.