

**Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Прокопьевская городская больница»**

П Р И К А З

от 05.06.2026г.

№ 455/1

г.Прокопьевск

**Об утверждении Положения об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации» в ГАУЗ ПГБ**

В целях внедрения института наставничества для улучшения качества подготовки молодых специалистов на основании Приказа министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026г. №167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения» и Приказа министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026г. №166 «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 течении которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об осуществлении наставничества и организовать его реализацию в ГАУЗ ПГБ.
2. Назначить ответственными за организацию наставничества в ГАУЗ ПГБ:
 - 2.1. Сигареву Ирину Васильевну заместителя главного врача по медицинской части;
 - 2.2. Гребневу Ирину Сергеевну - заместителя главного врача по организационно-методической работе;
 - 2.3. Максимову Марину Валерьевну – и.о. заместителя главного врача по амбулаторно-поликлинической работе (взрослое население);
 - 2.4. Мирзу Фарида Мохаммадовича - заместителя главного врача по стоматологической помощи;
 - 2.5. Плякина Сергея Анатольевича - заместителя главного врача по стационарной (хирургической) помощи;
 - 2.6. Хомякову Ирину Сергеевну - заместителя главного врача по детству;
 - 2.2. Тимершину Ольгу Николаевну - заместителя главного врача по кадрам;
 - 2.3. Останину Светлану Юрьевну - главную медицинскую сестру
3. Приказ вступает в силу с момента подписания и действует до 1 марта 2032г.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложения: Положение об осуществлении наставничества в ГАУЗ ПГБ.

Главный врач



В.В.Старченко

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации»
в ГАУЗ ПГБ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в ГАУЗ ПГБ в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», создания условий для профессиональной адаптации и развития наставляемых, повышения качества кадрового потенциала. Положение разработано в соответствии с Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026г. №167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения» и Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026г. №166 «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».

1.2. 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. Наставничество в сфере здравоохранения (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).

1.3. Задачами наставничества являются:

- 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 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. Участники наставничества, их функции, права и обязанности

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

2.2. Наставляемый – лицо, получившее медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки), в том числе на основании договора о целевом обучении, впервые прошедшее первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности и осуществляющее медицинскую деятельность по основному месту работы.

2.3. Функции, права и обязанности наставника:

Функции: профессиональное сопровождение и поддержка наставляемого; проведение запланированных мероприятий по наставничеству; оценка эффективности наставничества. Права: вносить предложения по улучшению наставничества; запрашивать информацию, необходимую для работы с наставляемым.

Обязанности: адаптация и согласование Индивидуального плана мероприятий по наставничеству; проведение регулярных консультаций и инструктажей; передача практического опыта.

2.4. Функции руководителя структурного подразделения: инициирование процесса наставничества; выдвижение кандидатуры наставника из числа сотрудников подразделения; участие в формировании индивидуальных планов мероприятий по наставничеству для наставляемых; создание условий для работы пары «наставник наставляемый»; контроль процесса и при необходимости внесение в него корректив; представление предложений по поощрению наставников.

2.5. Функции руководителя организации: утверждение локального нормативного акта (Положение о наставничестве), регулирующего процесс наставничества; утверждение системы мотивации наставников, в том числе оплаты их труда; осуществление общего стратегического руководства за системой наставничества, утверждение ключевых документов по организации наставничества.

2.6. Функции кадровой службы: организация документационного сопровождения наставничества; разработка и внедрение системы оценки эффективности наставничества; контроль сроков прохождения наставничества и отражение соответствующих данных, в том числе с использованием технических средств Портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России <https://edu.rosminzdrav.ru/> (далее – Портал НМФО).

2.7. Функции ответственного координатора (лицо, ответственное за организацию наставничества в организации): координирование распределения наставников; обеспечение оперативного взаимодействия между всеми участниками процесса; взаимодействие с

учредителем организации по вопросам наставничества; подготовка информационных и отчетных материалов о наставничестве для руководства.

2.8. Функции, права и обязанности наставляемого:

Функции: выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным Планом мероприятий.
Права: обращение к наставнику за советом в индивидуальном порядке по вопросам, связанным со служебной деятельностью; в случае возникновения непреодолимых трудностей во взаимодействии с наставником информирование кадровой службы для рассмотрения вопроса о возможной замене.

Обязанности: при трудоустройстве в организацию регистрация на портале непрерывного медицинского образования; выполнение правил внутреннего трудового распорядка организации и соблюдение должностной инструкции; формирование сведений о периоде прохождении наставничества в организации.

3. Цели и задачи наставничества.

3.1. Целями наставничества являются подготовка молодых специалистов к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, минимизация периода их адаптации к замещаемой должности, помощь в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей.

3.2. Задачами наставничества являются:

погружение наставляемого в профессиональную среду, ознакомление с условиями труда, режимом работы, кругом обязанностей, зоной ответственности и требованиями к должностному поведению, предъявляемыми к сотрудникам медицинской организации; ускорение процесса профессиональной и должностной адаптации наставляемого; формирование индивидуальной образовательной траектории наставляемого в системе непрерывного профессионального образования медицинских работников; развитие у наставляемого мотивации к эффективной профессиональной деятельности, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности и повышать свой профессиональный уровень; формирование у наставляемого сознательности, добросовестности, дисциплинированности, чувства ответственности за свои поступки, гражданской и правовой активности, доброжелательного и уважительного отношения к коллегам и гражданам, корпоративной культуры, приверженности к неукоснительному следованию правилам и нормам медицинской этики и деонтологии; содействие усвоению наставляемым теоретических знаний, практических навыков и опыта наставника, приобретенных им в процессе профессиональной деятельности; определение профессионального потенциала наставляемого.

4. Сроки, формы и содержание наставничества. Требования к наставникам

4.1. Срок наставничества устанавливается с момента издания приказа об определении наставника на период, определенный в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 года № 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» (Приложение №1).

4.2. Формы выполнения работ по наставничеству при очном взаимодействии наставника и наставляемого: совместные обходы и отработка практических навыков у постели больного; наблюдение за манипуляциями и их отработка; обсуждение клинических рекомендаций, порядков оказания медицинской помощи, ведения пациентов; анализ сложных случаев; оттачивание коммуникативных навыков при работе с пациентами, их родственниками; совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде; корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

4.3. Формы выполнения работ по наставничеству при дистанционном взаимодействии: обмен электронными медицинскими документами (с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»); совместный анализ клинических ситуаций в режиме реального времени с использованием информационно-коммуникационных систем; дистанционное наблюдение за проведением медицинских манипуляций с использованием средств видео-конференц-связи, использование специализированных платформ для построения образовательной траектории; совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде; корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

4.4. Максимальное число наставляемых: за одним наставником одновременно может быть закреплено не более 3 (трех) наставляемых. По решению руководителя Организации количество может быть увеличено с учетом формы взаимодействия наставника и наставляемого.

4.5. Требования к квалификации и компетенциям наставника: Базовые требования: наличие соответствующей специальности (направления подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет; для руководителя (заместителя руководителя) организации (структурного подразделения) – стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

Дополнительные критерии: высокий профессиональный уровень и коммуникативные качества; положительная характеристика (рекомендация) наставника со стороны руководителя (заместителя руководителя) организации (структурного подразделения); положительные отзывы пациентов; отсутствие дисциплинарных взысканий за последние 1-2 года; желание обучаться и проявление инициативы к профессиональному развитию.

5. Порядок оформления, учет и поддержка наставников:

5.1. Порядок оформления и присвоения статуса:

5.1.1. Руководитель (заместитель руководителя) организации (структурного подразделения) представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки или медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя руководителя организации (Приложение 2).

5.1.2. Руководитель Организации утверждает приказ об определении наставника (Приложение 3).

5.1.3. Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и индивидуальным Планом мероприятий (Приложение 4).

5.1.4. Наставник разрабатывает Программу адаптации для наставляемого ((Приложение 5).

5.2. Организация по согласованию с учредителем предоставляет наставнику и наставляемому доступ к информационно-методическим материалам.

5.3. Замену наставника и освобождение от исполняемых им функций работодатель может инициировать при необходимости, в том числе в следующих случаях:

- расторжение трудового договора с наставником;
- собственного желания наставника;
- выполнения наставником срочных работ по основной трудовой функции;

- изменения графика работы наставника или наставляемого;
- перевода наставника или наставляемого в другое структурное подразделение, наставника – на другую должность;
- длительного (свыше 1 месяца) отсутствия наставника на рабочем месте (болезнь, командировка, пр.);

Как правило, в случае досрочного прекращения наставничества выплата за него пропорциональна фактически отработанному в качестве наставника времени.

При досрочном отказе от наставничества или при досрочной отмене наставничества оформление дополнительного соглашения обязательным не является.

6. Оценка результатов и мотивация

6.1. Мониторинг наставничества проводится руководителем подразделения ежеквартально (по мере необходимости) путем собеседования с участниками процесса.

6.2. Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основе итогов выполнения Плана мероприятий по наставничеству в течение семи календарных дней после истечения срока прохождения наставничества.

6.3. К критериям оценки наставничества относятся:

- соблюдение наставляемого в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, и клинических рекомендаций, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;
- мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность;
- самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных и профессиональных обязанностей;
- правильность выполнения наставляемым своих должностных обязанностей, низкое количество ошибок;
- участие наставляемого в научно-практической работе, во внедрении в практику современных методов профилактики, диагностики и лечения;
- дисциплинированность и исполнительность наставляемого при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

6.4. По итогам выполнения Плана мероприятий по наставничеству, наставляемый формирует сведения о периоде прохождении наставничества в организации в двух экземплярах.

6.5. Стимулирование работы наставников:

6.5.1. Выплата за наставничество устанавливается ежемесячно медицинским работникам, осуществляющим функции наставника 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 – специалист), в размере 1000 рублей (Одна тысяча) с начислением районного коэффициента, за каждого специалиста.

Выплата устанавливается по основному месту работы, за фактически отработанное время.

6.5.2. В качестве иных вариантов материальной мотивации могут использоваться:

- расширенный социальный пакет;
- материальная помощь;
- предоставление дополнительных дней оплачиваемого отпуска.

6.5.3. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя организации к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
- размещение информации о наставниках, достижения их наставляемых на сайте и в социальных сетях организации, в других средствах информации; предоставление лучшим

наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития организации;

– предоставление дополнительных возможностей для профессионального развития наставника представление к ведомственной награде: медаль «За наставничество в здравоохранении» в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 июля 2025 года № 401п;

– представление к награждению знаком отличия «За наставничество» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 года № 94;

– внесение предложения о рекомендации к включению наставника в кадровый резерв для замещения вакантной должности в организации в порядке должностного роста;

– присвоение почетного звания «Лучший наставник» и награждение нагрудным знаком «Лучший наставник» при наличии соответствующих мер мотивирования работников в субъекте Российской Федерации или в организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 05.06.2026 года.

Главный врач ГАУЗ ПГБ



В.В.Старченко

Приложение №1
к Положению об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ
«О внесении изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации»
«Сроки наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста»

1. Специальности среднего профессионального образования

№ п/п	Наименование специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями медицинским и фармацевтическим работникам
1	31.02.01 Лечебное дело	2 года
2	31.02.02 Акушерское дело	2 года
3	31.02.03 Лабораторная диагностика	1,5 года
4	34.02.01 Сестринское дело	2 года
5	31.02.05 Стоматология ортопедическая	1,5 года
6	31.02.07 Стоматологическое дело	2 года
7	Специальности, которые отсутствуют в перечне Приказа №166н от 05.03.2026г.	1 год

2. Специальности высшего образования – специалитет

№ п/п	Наименование специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями медицинским и фармацевтическим работникам
1	31.05.01 Лечебное дело	3 года
2	31.05.02 Педиатрия	2 года

3. Специальности высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры

№ п/п	Наименование специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями медицинским и фармацевтическим работникам
1	21.08.01 Акушерство и гинекология	2 года
2	31.08.02 Анестезиология - реаниматология	2 года
3	31.08.04 Трансфузиология	2 года
4	31.08.05 Клиническая лабораторная диагностика	2 года
5	31.08.09 Рентгенология	1,5 года
6	31.08.11 Ультразвуковая диагностика	2 года
7	31.08.12 Функциональная диагностика	2 года
8	31.08.15 Детская урология-андрология	3 года
9	31.08.16 Детская хирургия	3 года
10	31.08.18 Неонатология	3 года
11	31.08.35 Инфекционные болезни	2 года
12	31.08.36 Кардиология	2 года
13	31.08.39 Лечебная физкультура и спортивная медицина	2 года
14	31.08.42 Неврология	2 года
15	31.08.44 Профпатология	2 года
16	31.08.49 Терапия	2 года
17	31.08.50 Физиотерапия	1,5 года
18	31.08.53 Эндокринология	2 года
19	31.08.54 Общая врачебная практика (семейная медицина)	2 года
20	31.08.56 Нейрохирургия	3 года

21	31.08.57 Онкология	3 года
22	31.08.58 Оториноларингология	2 года
23	31.08.59 Офтальмология	2 года
24	31.08.66 Травматология и ортопедия	2 года
25	31.08.67 Хирургия	2 года
26	31.08.68 Урология	2 года
27	31.08.70 Эндоскопия	2 года
28	31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье	2 года
29	31.08.72 Стоматология общей практики	1,5 года
30	31.08.73 Стоматология терапевтическая	1,5 года
31	31.08.74 Стоматология хирургическая	1,5 года
32	31.08.75 Стоматология ортопедическая	1,5 года
33	31.08.76 Стоматология детская	1,5 года
34	31.08.77 Ортодонтия	1,5 года
35	31.08.78 Физическая и реабилитационная медицина	2 года
36	32.08.12 Эпидемиология	1,5 года

Приложение 2
к Положению об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ
«О внесении изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации»
Служебная записка
«О выдвижении кандидатуры наставника»
Главному врачу ГАУЗ ПГБ
В.В.Старченко

от _____
(должность, ФИО руководителя/заместителя, выдвигающего кандидата)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о выдвижении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденным приказом от 05.06.2026г. № 455/1, и на основании оценки профессиональных и личностных качеств выдвигаю кандидатуру медицинского работника для определения в качестве наставника.

Данные выдвигаемого сотрудника: _____

ФИО: _____

Должность: _____

Структурное подразделение: _____

Общий медицинский стаж, стаж работы в организации: _____

Обоснование выдвижения: _____

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

На основании изложенного, прошу рассмотреть кандидатуру и
определить _____ в качестве наставника
(ФИО сотрудника)

(должность)

(ФИО)

« »

2026г.

Приложение 2
к Положению об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ
«О внесении изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации»
Заявление о рассмотрении кандидатуры наставника

Главному врачу ГАУЗ ПГБ
В.В.Старченко

От _____
(должность, ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о рассмотрении кандидатуры наставника

Я, _____
(ФИО работника, должность)

В _____,
(структурное подразделение)

в соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденным приказом от 05.06.2026г. № 455/1, 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)

«__» _____ 2026г.

Приложение 3
к Положению о порядке осуществления наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ
«О внесении изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации».
Приказ «Об определении наставника»

**Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Прокопьевская городская больница»**

П Р И К А З

от _____

№ _____

г.Прокопьевск

Об определении наставника

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

В целях обеспечения профессиональной адаптации и в соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденным приказом от 05.06.2026г. № 455/1,
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 1000 (Одна тысяча рублей с учетом районного коэффициента) 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).

Главный врач _____ /

В.В.Старченко

С приказом ознакомлены:

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

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

Приложение 4
к Положению об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ
«О внесении изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации».
«Индивидуальный план мероприятий по наставничеству»

**Индивидуальный план мероприятий по наставничеству
ГАУЗ ПГБ**

(ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(ФИО наставника)

(должность наставника)

Период наставничества: с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении мероприятия
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Ознакомление наставляемого с учреждением, его уставом, структурой, задачами и особенностями работы структурного подразделения, в котором молодой специалист исполняет свои должностные обязанности	Один день	
1.2.	Ознакомление наставляемого с должностными обязанностями, порядком их исполнения, правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, нормы охраны труда и трудовой дисциплины в коллективе	Один день	
1.3.	Мероприятия социально- психологической адаптации наставляемого: - работа с проблемой стрессоустойчивости; - особенности работы в конфликтной ситуации, пути разрешения конфликтной ситуации; - особенности взаимодействия с родственниками; - взаимодействие врача с медицинскими сестрами, другим персоналом	Весь период наставничества	
2. Профессиональная адаптация			

2.1.	Изучение наставляемым нормативных документов по лечебному процессу, охране труда и технике безопасности, проблемам организации здравоохранения, санитарно-противоэпидемическому режиму. Изучение приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей наставляемого: - работа в МИС Ариадна; - организация рабочего места; - регистрация и обучение на Портале НМО - вступление в Ассоциации врачей и медицинских сестер	Весь период наставничества	
2.2.	Освоение и поэтапное совершенствование практических навыков в работе наставляемого: - наставник знакомит наставляемого с рабочими процессами, стандартами, инструментами и правилами безопасности; - сначала наставляемый наблюдает и выполняет рутинные задачи под контролем. Затем, по мере роста уверенности, ему доверяют более сложные задачи; - наставник создаёт условия, где наставляемый может применить навыки в контролируемой среде, а затем переносит их в более сложные, нестандартные рабочие ситуации; - переход к работе самостоятельно, когда наставляемый сам принимает решения, опираясь на отработанные алгоритмы	Первый месяц	
2.3.	Изучение наставляемым порядка оформления медицинской документации: - наставляемый изучает разные типы документов: журналы учёта приёма пациентов, истории болезни, карты амбулаторного пациента, направления на исследования, справки, заключения для МСЭ (медико-социальной экспертизы), карты диспансерного наблюдения, документы по вакцинопрофилактике и другие; - использовать актуальные клинические и методические рекомендации и приказы Минздрава; - регулярно проводить разбор сложных случаев и ошибок. - ведение тактики инфекционных больных в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, нормативные документы, сроки подачи экстренного извещения, основы противоэпидемиологических мероприятий	Весь период наставничества	
2.4.	Изучение наставляемым вопросов медицинской этики и дсентологии	Весь период наставничества	

2.5.	Представление наставляемым отчета о профессиональной деятельности: - 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	Последняя неделя	
------	---	------------------	--

Индивидуальную программу разработали:

Наставник _____ «__» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О., подпись)

Молодой специалист _____ «__» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного подразделения _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424 ФЗ
«О внесении изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации».
«Программа адаптации»

Программа адаптации ГАУЗ ПГБ

(ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(ФИО наставника)

(должность наставника)

Период наставничества: с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

№	Мероприятие	Ответственный
1. Подготовительные мероприятия до выхода на работу молодого специалиста		
1.1.	Получение от молодого специалиста документов для оформления трудовых отношений и их проверка	Специалисты Кадровой службы
1.2.	Направление на медицинскую комиссию	Специалисты Кадровой службы, Специалисты Отдела охраны труда
1.3.	Ознакомление молодого специалиста с необходимыми локальными нормативными актами до подписания трудового договора	Специалисты Кадровой службы
1.4.	Обеспечение доступа к электронным системам и программным продуктам	Заведующий структурного подразделения
1.5.	Подготовка рабочего места	Заведующий структурного подразделения
1.6.	Формирование информационной папки Молодого специалиста: <i>Обязательный блок:</i> локальные нормативные акты МО о деятельности организации, инструкции по охране труда и телефонный справочник МО, тетрадь новичка (перечень ответов на актуальные вопросы- при наличии таковой); <i>Дополнительный блок:</i> порядок и стандарты оказания медицинской помощи, утвержденные приказами Министерства здравоохранения РФ и	Старшая медицинская сестра/ Заведующий структурного подразделения

	Министерства здравоохранения Кузбасса.	
1.7.	Определение и документальное закрепление Наставника	Специалисты Кадровой службы/ Заведующий структурного подразделения
1.8	Формирование плана индивидуальной программы наставничества (перечень мероприятий зависит от специфики работы структурного подразделения медицинской организации и опыта молодого специалиста)	Заведующий структурного подразделения, Наставник
2. Первый рабочий день		
2.1.	Подписание трудового договора и Приказа о приеме на работу. Оформление необходимых при трудоустройстве документов.	Специалисты Кадровой службы
2.2.	Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	Специалисты Отдела охраны труда
2.3.	Проведение ознакомительной экскурсии по подразделению и медицинской организации, представление коллективу	Старшая медицинская сестра/ Заведующий структурного подразделения
2.4.	Установочная встреча молодого специалиста с руководителем структурного подразделения, старшей медицинской сестрой и наставником (ознакомление с должностными обязанностями, организационной структурой медицинской организации, внутренним распорядком, правилами поведения и взаимодействия с руководством, коллегами, пациентами и режимом труда).	Заведующий структурного подразделения
2.5.	Проведение инструктажа на рабочем месте.	Старшая медицинская сестра/ Наставник
3. Далее, в течение первых двух адаптационных недель		
3.1.	Оценка компетенций молодого специалиста, и разработка индивидуальной программы наставничества	Наставник/ Заведующий структурного подразделения/Моло дой специалист
3.2.	Ознакомление молодого специалиста с индивидуальной программой наставничества с перечнем развивающих мероприятий, его обсуждение и реализация	Наставник/ Заведующий структурного подразделения/Моло

		дой специалист
4. Далее, в течение процесса адаптации		
4.1.	Выполнение программы наставничества молодым специалистом	Наставник
4.2.	Промежуточные встречи с целью получения обратной связи в рамках обсуждения прошедшего периода, корректировок и актуализации мероприятий.	Наставник/ Заведующий структурного подразделения
5. Завершающие адаптационные мероприятия		
5.1.	Подведение итогов прохождения адаптации, выдача рекомендаций по дальнейшему развитию	Наставник/ Заведующий структурного подразделения
5.2.	Обработка и передача на хранение отчета о выполнении индивидуальной программы наставничества в личное дело сотрудника.	Специалисты Кадровой службы

Программу адаптации разработал:

Наставник _____ «__» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного подразделения _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

наставника о результатах работы наставляемого

(наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения Кемеровской области)

ФИО (полностью) наставляемого, должность

ФИО (полностью) наставника, должность

Период наставничества с _____ по _____

Результаты:

Основные направления выполненной работы	Краткая характеристика достигнутых показателей молодым специалистом

Краткая характеристика выполнения молодым специалистом индивидуальной программы наставничества _____

Оценка итогов наставничества

№ п/ п	Критерии	Оценка (да/нет)
1	правильность выполнения молодым специалистом своих должностных обязанностей	
2	самостоятельность молодого специалиста при выполнении им должностных обязанностей и принятии решений в пределах своих полномочий	
3	положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию	
4	Соблюдение молодым специалистом нормативно-правовых актов в сфере здравоохранения	
5	Соблюдение молодым специалистом правил этики и деонтологии	

ВЫВОД: (выбрать вариант из предложенного или указать свой)

а) профессиональная адаптация молодого специалиста прошла успешно

ОТЧЕТ

Наставляемого о процессе прохождения наставничества и работы наставника

(наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения Кемеровской области)

ФИО (полностью) наставляемого, должность

ФИО (полностью) наставника, должность

Период прохождения наставничества с _____ по _____

Результаты:

Основные направления выполненной работы	Освоение/комментарии

Резюме о работе наставника:

Как вы оцениваете уверенность в своих профессиональных навыках после участия в программе «Наставничество»? (от 1 до 10)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Совсем нет уверенности в своих профессиональных навыках					Полностью уверен в своих профессиональных навыках				

_____/_____/_____

(должность молодого специалиста)

(ФИО молодого специалиста)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.