



Правительство Санкт-Петербурга Комитет по здравоохранению
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
**«ДЕТСКИЙ ГОРОДСКОЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ВЫСОКИХ МЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ
им. К. А. Раухфуса»**

П Р И К А З

№ 142

от 31.07.2026г.

«О наставничестве»

В целях внедрения института наставничества для улучшения качества подготовки молодых специалистов на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 17 ноября 2025 г. № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94
«Об учреждении знака отличия «За наставничество»;

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 г.
№ 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 г. и плана мероприятий по её реализации»;

Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 июля 2025 г. № 401н «О ведомственных наградах Министерства здравоохранения Российской Федерации», приложение № 8 «Положение о медали «За наставничество в здравоохранении»;

Приказа 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»;

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

Рекомендаций по организации наставничества в сфере труда (утверждены на заседании Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 22 апреля 2026 г. № 4пр)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Детский городской многопрофильный клинический центр высоких медицинских технологий им.К.А. Раухфуса» (Приложение 1).

2. Утвердить ответственных сотрудников за наставничество в следующем составе:

- Цымбал Анастасия Александровна - заместитель главного врача по лечебной работе;
- Миронюк Елена Олеговна - заместитель главного врача по педиатрии;

- Алугишвили Зураб Захарьевич – заместитель главного врача по хирургии;
- Волкова Елена Юрьевна – главная медицинская сестра;
- Голод Александра Станиславовна – заместитель главного врача по кадрам.

3. Разработать и утвердить Положение о порядке установления и финансового обеспечения стимулирующих выплат за наставничество в ГБУЗ «Детский городской многопрофильный клинический центр высоких медицинских технологий имени К.А. Раухфуса».

4. Приказ вступает в силу с даты подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие в период с 01.03.2026 года и позже.

5. Приказ от 01.07.2025 г. № 95 считать утратившим силу.

6. Заместителю главного врача по кадрам Голод Александре Станиславовне ознакомить ответственных сотрудников с Приказом.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



В. Ю. Детков

Согласовано:

Заместитель главного врача
по лечебной работе

_____ А.А. Цымбал

Заместитель главного врача по педиатрии

_____ Е.О. Миронюк

Заместитель главного врача по
хирургии

_____ З.З. Алугишвили

Заместитель главного врача по кадрам

_____ А.С. Голод

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

_____ Е.В. Горелова

Главная медицинская сестра

_____ Е.Ю. Волкова

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ А.Л. Горбунов

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета СПб ГБУЗ «ДГМКЦ
ВМТ им. К.А. Раухфуса»

А.И.Гороунов
Протокол собрания №
от «___» _____ 20__ г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач
СПб ГБУЗ «ДГМКЦ ВМТ
им. К.А. Раухфуса»

В.Ю.Детков

«___» _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении наставничества
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
«Детский городской многопрофильный клинический центр
высоких медицинских технологий им. К.А. Раухфуса»

1. Общие положения

1. Настоящее положение об осуществлении наставничества определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в СПб ГБУЗ «Детский городской многопрофильный клинический центр высоких медицинских технологий им. К.А. Раухфуса» (далее – Центр).

2. Целью внедрения института наставничества является совершенствование качества индивидуального обучения молодых специалистов, оказание помощи в приобретении и развитии их профессиональных знаний, навыков, умений, способствующих качественному исполнению должностных обязанностей. Воспитание требовательности к себе и заинтересованности в результатах трудовой деятельности, повышение профессионального мастерства и уровня компетенции в первый год работы, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни Центра, реализации задач по оказанию помощи пациентам.

3. Наставничество представляет собой форму профессионального становления и развития молодых специалистов под наблюдением наставника, направленную на совершенствование качества профессиональной подготовки, знаний, умений и практических навыков, надлежащее исполнение должностных обязанностей, адаптацию в трудовом коллективе, ознакомление с особенностями работы в Центре.

4. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики, средством воспитания и обучения молодых специалистов, впервые принятых на работу в медицинскую организацию после окончания образовательного учреждения.

2. Задачи наставничества

1. Минимизация периода адаптации молодых специалистов к условиям осуществления профессиональной деятельности.

2. Ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно, ответственно и своевременно выполнять возложенные на них функциональные обязанности по занимаемой должности и повышать свой профессиональный уровень.

3. Развитие способности у молодых специалистов самостоятельно, качественно, ответственно и своевременно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

4. Формирование у молодых специалистов высокой ответственности за выполняемую работу, стремление к постоянному совершенствованию профессиональных знаний, навыков, умений

молодых специалистов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, изучение и внедрение в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения, выработка у молодых специалистов добросовестности, дисциплинированности, ответственного отношения к исполнению должностных обязанностей.

5. Формирование сплоченного грамотного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных наставников, снижение текучести кадров.

6. Наставничество не заменяет обучение или стажировку, а является дополняющим механизмом, который может способствовать успешной адаптации специалистов на рабочем месте, совершенствованию практических умений и навыков работы по полученной специальности, обеспечивая индивидуальный подход к профессиональному становлению и развитию кадрового состава.

3. Организация наставничества

Наставничество осуществляется в отношении лиц:

1) **врачей-специалистов**, заключивших с медицинской организацией трудовой договор по основному месту работы в течение одного года после:

- окончания обучения в образовательной организации высшего образования;
- увольнения с военной службы по призыву (для лиц, призванных на военную службу в год окончания обучения в образовательной организации высшего образования);
- истечения, досрочного прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для лиц, которым отпуск по уходу за ребенком предоставлен в период получения образования в образовательной организации высшего образования либо в течение девяти месяцев после окончания обучения в образовательной организации высшего образования);
- окончания периода фактического осуществления ухода за ребенком, не достигшим возраста трех лет (для лиц, ребенок которых был рожден в период получения образования в образовательной организации высшего образования либо в течение девяти месяцев после окончания обучения в образовательной организации высшего образования);
- окончания ординатуры либо аспирантуры (для лиц, поступивших в ординатуру, аспирантуру в год окончания обучения в образовательной организации высшего образования);

2) **специалистов со средним профессиональным медицинским образованием**, заключивший с медицинской организацией трудовой договор по основному месту работы в течение одного года после:

- окончания обучения в профессиональной образовательной организации;
- увольнения с военной службы по призыву (для лиц, призванных на военную службу в год окончания обучения в профессиональной образовательной организации);
- истечения, досрочного прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для лиц, которым отпуск по уходу за ребенком предоставлен в период получения образования в профессиональной образовательной организации либо в течение девяти месяцев после окончания обучения в профессиональной образовательной организации);
- окончания периода фактического осуществления ухода за ребенком, не достигшим возраста трех лет (для лиц, ребенок которых был рожден в период получения образования в профессиональной образовательной организации либо в течение девяти месяцев после окончания обучения в профессиональной образовательной организации).

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, приобретает статус молодого специалиста. На молодого специалиста распространяются все требования трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения. Статус молодого специалиста действует в течение всего периода наставничества. В случае перевода в установленном в медицинской организации порядке молодого специалиста из одного подразделения в другое этот статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Статус молодого специалиста может быть продлен в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;

- длительного, более 3 месяцев, отсутствия (отпуска без сохранения заработной платы, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;

- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста или по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьями 80 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

К работе в качестве наставников привлекаются высококвалифицированные медицинские работники, проявившие способности к воспитательной работе, пользующиеся авторитетом в коллективе, имеющие практические навыки осуществления служебных обязанностей по должности, замещаемой молодым специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество, а также имеющие стаж работы по данной специальности не менее 5 лет.

4. Порядок оформления наставников

1. Порядок оформления и присвоения статуса:

Заместитель руководителя организации (руководитель 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 1 к Положению).

2. Согласно ст. 351.8 ТК РФ (вступившей в силу 1 марта 2025 года), возложить на сотрудника обязанности наставника можно исключительно с его письменного согласия. В согласии или заявлении обязательно должны быть зафиксированы содержание, сроки, форма выполнения работы и размер доплаты. Утвердить форму Заявления-согласия работника на осуществление функций наставника (Приложение 2 к Положению).

2. Руководитель Организации издает/подписывает приказ об определении наставника.

3. Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и индивидуальным планом мероприятий по наставничеству (Приложение 3 к Положению).

Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом руководителя медицинской организации о назначении наставника молодому специалисту, в отношении которого осуществляется наставничество, не позднее десяти дней с момента подписания трудового договора с молодым специалистом.

В качестве наставника возможно привлечение наставников другого структурного подразделения организации.

Максимальное число молодых специалистов, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать трех человек.

Замена наставника осуществляется на основании приказа руководителя медицинской организации по письменному обращению соответствующего руководителя структурного подразделения, наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество:

- при прекращении наставником трудовых отношений с медицинской организацией;
- при переводе наставника или молодого специалиста в другое подразделение медицинской организации или на иную должность;

- при неисполнении наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества (невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствие наставника по причине временной нетрудоспособности или длительной командировке более 30 календарных дней).

В случаях замены наставника по вышеперечисленным причинам:

- период осуществления наставничества не изменяется;

- индивидуальный план мероприятий по наставничеству изменению не подлежит;

- молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, при

подготовке отчета по результатам наставничества указывает информацию о работе всех наставников, участвовавших в его адаптации.

Период осуществления наставничества устанавливается на срок не более трех лет и зависит от специальности, по которой проходит наставничество, уровня профессиональной подготовки обучаемого, его индивидуальных способностей. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности молодого специалиста и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

В срок наставничества не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам молодого специалиста. В случае быстрого и успешного освоения молодым специалистом необходимыми навыками, наставничество по согласованию с руководителем структурного подразделения и наставником может быть завершено досрочно.

Наставничество прекращается до истечения установленного срока в следующих случаях:

- переход молодого специалиста на иную должность, исполнение должностных обязанностей по которой не требует осуществления наставничества;
- увольнение молодого специалиста.

В целях систематизации кадрового учета, подтверждения опыта наставнической деятельности работников и исполнения требований статьи 351.8 Трудового кодекса РФ утвердить типовую форму «Сведения о периоде прохождения наставничества в организации» (Приложение 5 к Положению).

5. Стимулирование работы наставников

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

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).

Наставничество как часть трудовой функции работника применяется для руководителей и иных специалистов, выполняющих руководящие функции. В этом случае оплата учитывается в окладе и, кроме того, дополнительно, могут быть установлены стимулирующие выплаты по результатам эффективной работы по наставничеству.

6. Руководство наставничеством

1. Руководство и контроль за организацией наставничества осуществляется заместителями руководителя из числа медицинского персонала.

2. Организацию наставничества в конкретном структурном подразделении осуществляет руководитель данного структурного подразделения, по согласованию с заместителем главного врача, которые:

- определяют количество молодых специалистов, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы;
- определяют (предлагают) срок наставничества в зависимости от уровня профессиональной подготовки молодого специалиста;
- определяют (предлагают) кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним молодого специалиста, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- проводят по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с молодым специалистом, обеспечивают своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

3. Контроль за организацией наставничества осуществляет руководитель кадровой службы

совместно с заместителями главного врача из числа медицинского персонала, которые:

- обеспечивают систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- предлагают меры поощрения наставников;
- оформляют дополнительные соглашения к трудовому договору наставников.

Кадровая служба организации осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества. Организационное сопровождение наставничества заключается в:

- оказании содействия руководителю структурного подразделения в вопросах подбора наставников;
- анализе, обобщении опыта работы наставников;
- поддержании контакта с наставником и молодым специалистом для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции;
- распространении позитивного опыта наставничества.

Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

- подготовке проектов локальных нормативных актов Учреждения, сопровождающих процесс наставничества, в т.ч. приказов о назначении наставников молодым специалистам, в отношении которых осуществляется наставничество;
- оказании консультационной помощи наставникам в разработке индивидуального плана наставничества;
- осуществлении контроля за завершением периода наставничества и приобщении копии приказа о назначении наставников молодым специалистам, в отношении которых осуществляется наставничество, отчетов об итогах наставничества и других документов к личному делу молодого специалиста.

7. Обязанности и права сторон

1. В своей работе наставник и молодой специалист руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, данным Положением о наставничестве, должностными инструкциями и актами, определяющими права и обязанности сторон.

2. В период адаптации наставник:

- 2.1. Совместно с молодым специалистом составляет Индивидуальный план мероприятий по наставничеству (Приложение 3 к Положению);
- 2.2. Оказывает содействие молодому специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы, оказывает моральную поддержку молодому специалисту по его просьбе в решении сложных для него проблем;
- 2.3. Вовлекает молодого специалиста в выполнение научно-практической работы, изучение и внедрение в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения;
- 2.4. По окончании периода наставничества готовит заключение об итогах выполнения молодым специалистом индивидуальной программы адаптации (Приложение 4 к Положению);
- 2.5. Изучает и внедряет передовой опыт наставничества других медицинских организаций;
- 2.6. Подводит итоги наставничества ежегодно.

3. В период адаптации молодой специалист:

- 3.1. Выполняет обязанности по занимаемой должности;
- 3.2. Обращается к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- 3.3. Выполняет мероприятия, предусмотренные программой адаптации.

4. Не позднее семи рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества документы (Приложения 4,5) согласовываются с руководителем структурного подразделения, представляются наставником врачебного персонала – заместителю главного врача по лечебной работе или заместителю главного врача по педиатрии/хирургии, среднего медицинского персонала – главной медицинской сестре.

5. Не позднее четырнадцати рабочих дней со дня завершения осуществления периода

наставничества заместитель главного врача по лечебной работе или заместитель главного врача по педиатрии/хирургии, главная медицинская сестра:

5.1. Рассматривают отчеты наставников;

5.2. Анализируют результаты работы наставника по достижению задач настоящего Положения, с учетом выполнения индивидуальной программы наставничества;

5.3. Дают молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства;

5.4. Определяют меры поощрения наставников в случае признания наставничества успешным.

6. Наставник обязан:

- знать требования законодательства и нормативные документы, регулирующие деятельность медицинской организации, должностные инструкции и акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста;

- разработать, согласовать с руководителем структурного подразделения и руководителем медицинской организации не позднее шести рабочих дней со дня издания приказа о назначении наставника молодому специалисту индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

- ознакомить молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, задачами и функциями медицинской организации и ее структурных подразделений;

- обеспечить изучение молодым специалистом нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов организации, регламентирующих его трудовую деятельность;

- максимально индивидуализировать процесс адаптации молодого специалиста;

- оказывать молодому специалисту помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей;

- выявлять и совместно устранять допущенные молодым специалистом ошибки в профессиональной деятельности;

- оказывать помощь молодому специалисту при его обращении за профессиональным советом;

- передавать молодому специалисту, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- проявлять терпение и внимание к молодому специалисту, в корректной форме давать оценку результатам его работы и поведения;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;

- информировать руководителя структурного подразделения о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;

- подготовить и предоставить руководителю медицинской организации в течение 10 календарных дней по окончании, установленного приказом срока наставничества, отчет о результатах работы молодых специалистов, в отношении которых осуществлялось наставничество, согласованный с руководителем структурного подразделения.

Отчет наставника после согласования с руководителем медицинской организации передается в кадровую службу для приобщения к личному делу молодого специалиста.

7. Наставник имеет право:

- контролировать исполнение молодым специалистом должностных обязанностей;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей молодым специалистом, вносить предложения руководителю подразделения о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей;

- давать молодому специалисту задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;

- с согласия руководителя медицинской организации привлекать других работников для

дополнительного обучения молодого специалиста;

- требовать у молодого специалиста предоставления отчетов о выполненной работе как в устной, так и в письменной форме.

За ненадлежащее исполнение функций по наставничеству наставник может быть отстранен от осуществления наставничества.

8. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:

- изучать законодательные и иные нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы медицинской организации, регламентирующие вопросы его профессиональной деятельности;

- подробно ознакомиться со своими должностными обязанностями, основными направлениями деятельности организации;

- выполнять индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения должностных обязанностей;

- совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

- информировать наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе, активно участвовать в общественной жизни коллектива;

- подготовить и предоставить руководителю медицинской организации в течение 10 календарных дней по окончании, установленного приказом срока наставничества, отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, согласованный с руководителем структурного подразделения.

Отчет молодого специалиста после согласования с руководителем медицинской организации передается в кадровую службу для приобщения к личному делу молодого специалиста.

9. Молодой специалист имеет право:

- пользоваться имеющейся в структурном подразделении служебной, нормативной документацией, учебно - методической литературой;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю структурного подразделения.

8. Результаты эффективной работы наставника

8.1. Освоение и использование молодым специалистом в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

8.2. Положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность;

8.3. самостоятельность молодого специалиста при принятии решений и выполнении им должностных и профессиональных обязанностей;

8.4. ответственность, организованность и исполнительность молодого специалиста при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

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

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой.

Критерии для наставника врача-стажера

№	Критерий эффективности	Метод контроля / Источник данных
1	100% отсутствие дефектов медпомощи	Экспертиза КМП (контроля качества медицинской помощи), ВКК (внутренний контроль качества).
	У подопечного стажера нет ни одного пропущенного или неверно установленного диагноза, повлекшего ухудшение состояния пациента.	
	Все медицинские карты, назначения и электронные записи (в ЕМИАС) проверены и подписаны наставником своевременно (день в день).	
3	Соблюдение фармакотерапевтической безопасности	Контроль назначений клиническим фармакологом, заведующим отделением
	У стажера отсутствуют ошибки в назначении лекарственной терапии.	
4	Успешный допуск к самостоятельным манипуляциям	Протокол практического зачета / Оценка заведующего отделением, заместителя главного врача по хирургии.
	Стажер под контролем наставника освоил и сдал практический зачет по обязательным медицинским манипуляциям (в рамках утвержденного перечня).	

Критерии для наставника молодого специалиста

№ п/п	Критерий эффективности	Оценка (Выполнено / Не выполнено)	Примечание / Документ-источник
1	Отсутствие расхождений диагнозов между этапами медицинской помощи у подопечного специалиста	Да / Нет	Журнал учета КЭК / Протоколы врачебной комиссии
2	Успешный разбор молодым врачом не менее 3-х сложных клинических случаев на Врачебных конференциях/консилиумах	Да / Нет	Протоколы заседаний (консилиумов) отделения
4	100% отсутствие интраоперационных и ранних послеоперационных ИОХВ	Да / Нет	Журнал операционных вмешательств, заключение эпидемиологического расследования
5	Рост показателя личной оперативной активности молодого врача (увеличение количества самостоятельных операций)	Да / Нет	Годовой статистический отчет отделения
6	Отсутствие случаев незапланированных повторных операций (реопераций) у пациентов подопечного за отчетный год	Да / Нет	Годовой статистический отчет отделения
7	Безопасное проведение анестезиологических пособий и инвазивных манипуляций (катетеризаций) без осложнений	Да / Нет	Карты течения анестезии
8	100%-е выполнение СОПов (стандартных операционных процедур), манипуляций и алгоритмов ухода за пациентами по итогам контрольного среза, соблюдение этики и деонтологии		

А) Служебная записка
«О выдвижении кандидатуры наставника»

Образец

Руководителю _____
(наименование организации)
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 ____ № _____, 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)

____ 20__ г.

Б) Заявление о рассмотрении кандидатуры наставника

Образец

Руководителю _____
(наименование организации)

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 ____ № _____, 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.

Форма
САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«Детский городской многопрофильный клинический центр высоких медицинских технологий
им. К.А. Раухфуса»

Главному врачу В.Ю. Деткову

от _____
(Ф.И.О.)

(должность, подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на осуществление функций наставника
(5-ти дневная рабочая неделя, сменный график работы (дежурства))

Я, _____,
(Ф.И.О, должность)

в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ выражаю свое добровольное письменное согласие на выполнение дополнительной работы (функций наставника) в отношении:

Наставляемого (Ф.И.О): _____

Занимаемая должность наставляемого: _____

Срок осуществления наставничества: с « » 20 г. по « » 20 г.

Функции наставника обязуюсь выполнять в рамках своего графика работы в периоды совместного оказания медицинской помощи с вышеуказанным наставляемым.

С Положением о выплатах за наставничество Учреждения в части порядка начисления, критериев эффективности и выплаты единовременного вознаграждения ознакомлен(а) и согласен(а).

Осведомлен(а), что оплата за наставничество рассчитывается исходя из базовой фиксированной стоимости (сумма _____ зависит от категории наставляемого) и начисляется мне ежемесячно пропорционально фактически отработанным мною часам (сменам) совместной работы с наставляемым на основании ежемесячных табелей учета, составляемых заведующим отделением. Оплата за наставничество производится при условии выполнения установленных критериев эффективности.

Распределение стимулирующей выплаты за наставничество по источникам финансирования (ОМС/ПД) будет произведено согласно структуре моей фактически начисленной заработной платы за отчетный период.

«_» _____ 20 г. _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка)

Образец

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

(наименование организации)

(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 (примеры, составляется индивидуально, могут дополняться)	Сроки выполнения	Отметка о выполнении мероприятий
1	Представление молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, с коллективом, ознакомление с организационной структурой		
2	Ознакомление с должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплины в коллективе		
3	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)		
4	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)		
5	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии		
6	Оказание консультативной помощи в работе по специальности		
7	Изучение медицинской литературы		
8	Выполнение самостоятельно практических заданий (указываются конкретные мероприятия)		
9	Ознакомление с положением о санитарном просвещении, формами пропаганды здорового образа жизни		
10	Проверка навыков, знаний, умений, приобретенных молодым специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество		
11	Иные мероприятия		

Индивидуальную программу адаптации разработали:

Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

Дата

Молодой специалист

(должность, Ф.И.О., подпись)

Образец

Заключение об итогах выполнения молодым специалистом индивидуальной программы адаптации

- 1) Выполнение Индивидуального плана мероприятий по наставничеству: Общее количество запланированных мероприятий: _____
Выполнено в полном объеме: _____
Выполнено частично: _____
Не выполнено: _____ (указать причины)
- 2) Общая оценка выполнения Плана мероприятий (поставить галочку):
[] Выполнен полностью / [] Выполнен в основном / [] Выполнен частично
- 3) Оценка профессиональных качеств наставляемого (поставить галочку):
 - ☐ 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: []
- 4) Краткая характеристика сильных сторон наставляемого:

- 5) Области, требующие дальнейшего профессионального развития наставляемого, и рекомендации наставника:

- 6) Общий вывод о результатах наставничества (поставить галочку): [] Наставничество прошло успешно.
[] Наставничество прошло удовлетворительно. Рекомендуются продолжить сопровождение по указанным выше вопросам.
[] Наставничество прошло неудовлетворительно. Требуется [указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т.п.] .
- 7) Предложения наставника по улучшению системы наставничества в Организации:

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

С итогами выполнения плана ознакомлен(а), согласен(на) с выводами:

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя структурного подразделения

Руководитель подразделения
_____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

Заместитель главного врача по лечебным вопросам
_____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

Образец

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

«____» _____ 20____ г.

(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).

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати организации (при наличии)