



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Астраханской области
«Городская клиническая больница № 3 им. С. М. Кирова»
(ГБУЗ АО «ГКБ№3»)
П Р И К А З

от « 03 » 06 2026 г.

№ 130

г. Астрахань

Об утверждении положения о наставничестве в ГБУЗ АО ГКБ№3»

В целях совершенствования процесса профессиональной и социальной адаптации молодых специалистов, приступающим к работе впервые после прохождения первичной или первичной специализированной аккредитации в ГБУЗ АО ГКБ№3, закрепления и стабилизации кадрового состава

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о наставничестве в ГБУЗ АО ГКБ№3 (приложение №1)
2. Утвердить форму соглашения о трудовом сотрудничестве между наставником и молодым специалистом (работником) (приложение №2)
3. Руководителям структурных подразделений разработать индивидуальные планы обучения и воспитания обучаемого молодого специалиста (приложение №3)
4. Утвердить форму отчета об итогах наставничества (приложение №4)
5. Утвердить типовой план вступления в должность обучаемого молодого специалиста (приложение №5)
6. Утвердить форму - сведения о периоде прохождения наставничества в организации (приложение №6)
7. Заместителю главного врача по медицинской части Зверевой Г.К., главным медицинским сестрам Бузало Е.В., Обуховой Н.В., руководителям структурных подразделений, старшим медицинским сестрам подготовить предложения по кандидатурам наставников врачебного состава, средних медицинских работников и младшего медицинского персонала.
8. Начальнику отдела кадров, размещать и своевременно актуализировать информацию о вакантных должностях на Единой цифровой платформе в сфере трудовых отношений «Работа в России» или на иных информационных ресурсах.
9. Секретарю довести данный приказ до сведения заинтересованных лиц.
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Е.-А.Г.Юлушев

Приложение №

к приказу № 130 от 03 06 2026 г

Положение

О наставничестве в ГБУЗ АО ГКБЗ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы по наставничеству в ГБУЗ АО ГКБЗ.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых специалистов (работников) под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций (знаний, навыков), адаптацию в трудовом коллективе.

Наставник – высококвалифицированный сотрудник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к профессиональной деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

3. Цели и задачи наставничества:

- ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные задачи по занимаемой должности;
- оказание помощи новым работникам в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;
- освоение корпоративной культуры, формирование высоких нравственных принципов, чувство долга и ответственности, уважение к профессии, усвоение традиций и правил поведения в учреждении; вхождение нового работника в трудовой коллектив; установление длительных трудовых отношений; закрепление его в организации
- формирование квалифицированного кадрового состава ГБУЗ АО ГКБЗ;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата.

4. Организация наставничества

4.1 Наставничество в сфере здравоохранения (далее - наставничество) осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по

специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному пунктом 2 настоящего положения, и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее - наставляемые).

4.2 В период наставничества лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в организациях, в которые указанные лица трудоустроены в соответствии с таким договором, иные лица осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в медицинских организациях, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (далее - организации)

4.3 Перечень специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, а также сроки осуществления наставничества утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Согласно приказу Минздрава России от 5 марта 2026 г. № 166н, срок наставничества зависит от специальности и составляет от 1,5 до 3 лет. Важное исключение: для специалистов, трудоустроенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, городах с населением до 50 тыс. человек, а также в организациях ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей, срок сокращается до 1–1,5 лет.

4.4 Наставничество осуществляется работником, имеющим соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководителем (заместителем руководителя) организации (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет (далее - наставник).

4.5 Определение наставников осуществляется с их письменного согласия и назначаются приказом руководителя больницы – главного врача на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

Локальными нормативными актами организации наставнику могут предусматриваться выплаты за наставничество в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.6 Наставничество в организации может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

4.7 Руководителем организации определяется лицо, ответственное за организацию наставничества в организации.

4.8 Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого осуществляется на основании приказов руководителя организации. Сведения о периоде прохождения наставничества в организации (рекомендуемый образец которых приведен в приложении к настоящему Положению) формируются наставляемым в каждой организации, где в отношении него осуществлялось наставничество, и подписываются руководителем организации.

4.9 Медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи субъекта Российской Федерации и реализующих наставничество с включением в том числе следующих сведений:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование медицинской организации в соответствии со сведениями единого государственного реестра юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика медицинской организации;
- сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации;
- адрес медицинской организации в пределах места нахождения медицинской организации, адрес электронной почты, номер телефона медицинской организации;
- контактные данные (телефон и (или) адрес электронной почты) лица, ответственного за организацию наставничества в медицинской организации.

4.10 Утверждение работника в качестве наставника за конкретным обучаемым предусматривается в приказе руководителя больницы (переводе) обучаемого с указанием срока наставничества.

Главный врач определяет количество лиц, над которым наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от его личностных качеств и объема выполняемой в соответствии с должностными обязанностями работы, но не более 3-х обучаемых.

4.11 Замена наставника может производиться на основании служебной записки заместителя главного врача по медицинской части или заведующего структурным подразделением на имя главного врача приказом последнего в следующих случаях:

- при расторжении служебного контракта с наставником;
 - при переводе наставника или нового работника на иную должность или в другое структурное подразделение ГБУЗ АО ГКБЗ;
 - при психологической несовместимости наставника и обучаемого (молодого специалиста);
 - по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления нового работника.
- Предупредить необходимо за три рабочих дня до прекращения исполнения обязанностей.

4.12 Критериями оценки наставничества являются результаты служебной деятельности нового работника (молодого специалиста).

4.13 Результаты работы наставника учитываются при выполнении обучаемым своих обязанностей по занимаемой должности после пройденного обучения.

4.14 По инициативе наставников в ГБУЗ АО ГКБ №3 может быть создан Совет наставников.

4.15 За выполнение обязанностей наставника, ему устанавливается персональный повышающий коэффициент в размере 10% от должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью.

5. Права и обязанности наставника

5.1 Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- вносить предложения руководителю подразделения о поощрении или о применении к обучаемому мер дисциплинарного воздействия;
- обращаться с мотивированным заявлением на имя руководителя подразделения с просьбой о снятии с него обязанностей наставника в отношении конкретного обучаемого по причинам личного характера или успешного овладения обучаемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

5.2 Наставник обязан:

- хорошо знать сам и ознакомить обучаемого с нормативно-правовыми, учебно-методическими и иными документами, регламентирующими служебную деятельность;
- на основе типового плана вступления в должность разработать и представить на утверждение руководителю подразделения план вступления в должность принятого (переведенного) работника;
- привлекать обучаемого к участию во всех проводимых служебных совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;
- Оказывать методическую и практическую помощь обучаемому в приобретении практических навыков для выполнения обязанностей по занимаемой должности, осуществлять постоянный контроль его деятельности, своевременно выявлять допущенные ошибки и недостатки в работе и совместно принимать меры к их устранению;
- всесторонне изучать личные и деловые качества обучаемого, его отношение к выполнению служебных обязанностей, к коллегам по работе;
- личным примером развивать положительные качества обучаемого;
- еженедельно докладывать руководителю подразделения о ходе выполнения плана вступления в должность и адаптации к новым условиям;
- по итогам наставничества представить для утверждения руководителем подразделения отзыв, в котором должна содержаться информация о выполнении плана вступления в должность, о деловых качествах нового работника и его готовности к самостоятельному выполнению служебных обязанностей.

6. Права и обязанности обучаемого

6.1 Обучаемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в подразделении нормативно-правовой, учебно-методической и иной документацией по вопросам служебной деятельности, не отнесенной к разряду конфиденциальной информации;
- при необходимости участвовать в корректировке плана вступления в должность;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю подразделения о замене наставника.

6.2 Обучаемый обязан:

- соблюдать свой должностной регламент;
- соблюдать служебный распорядок;
- выполнять индивидуальный план вступления в должность;
- повышать уровень знаний законодательства, приказов, распоряжений ГБУЗ АО ГКБ№3, необходимых для выполнения его должностных обязанностей в полном объеме.

7. Руководство по вопросам организации наставничества. Ответственность наставника

7.1 Организационное и методическое руководство по вопросам организации наставничества осуществляет заместитель главного врача по медицинской части;

7.2 Непосредственное руководство по вопросам наставничества в подразделении осуществляет руководитель подразделения (заведующий отделением), который обязан:

- ознакомить с приказом под роспись вновь принятого (переведенного) молодого специалиста и его наставника;
- создать необходимые условия для организации их совместной служебной деятельности на период наставничества;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов вступления в должность, утверждать их, осуществлять общий контроль их выполнения;
- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником, прошедшим становление в должности. По результатам собеседования представлять в отдел кадров план вступления в должность с отметками об исполнении и отзыв о вступлении в должность обучаемого;
- направлять работников, прошедших становление в должности, на квалификационную комиссию ГБУЗ АО ГКБ№3 для сдачи зачета по знанию требований правовых актов, определяющих область служебной деятельности.

7.3 Наставник несет ответственность за своевременную и качественную подготовку обучаемого к самостоятельной работе, подготовку его к квалификационному экзамену.

Приложение №

к приказу № 130 от 03 06 2026 г

Соглашение
о трудовом сотрудничестве
между наставником и молодым специалистом (работником)

Я, наставник _____
(должность, ФИО наставника)

беру на обучение _____
(должность, ФИО молодого специалиста)

и обязуюсь помочь овладеть профессией, повысить образовательный и культурный уровень, способствовать скорейшей адаптации в коллективе.

(дата)

(подпись наставника)

Я, молодой специалист (работник), _____
(должность, ФИО)

Обязуюсь овладеть необходимыми профессиональными навыками, добросовестно выполнять поставленные цели и задачи, максимально использовать полученный от наставника опыт и знания для овладения профессией.

(дата)

(подпись молодого специалиста (работника))

Приложение №

к приказу № 130 от 03 06 2026 г

Утверждаю

Главный врач ГБУЗ АО ГКБ №3

_____ Б.А-Г.Юлушев

Индивидуальный план обучения и воспитания сотрудника

в _____

(указать отделение)

Ф.И.О. обучаемого _____

Под руководством наставника _____

(ФИО, должность)

№	Необходимые знания, навыки, способности	Мероприятия	Срок исполнения, периодичность	Отметка о выполнении	Комментарий
1					
2					
3					
4					
5					

Рекомендации наставника по итогам адаптационного периода:

Приложение №4

к приказу № 130 от 03 06 2026 г

Утверждаю

Главный врач ГБУЗ АО ГКБ №3

Б.А-Г.Юлушев

ОТЧЕТ

об итогах наставничества

Сотрудник _____

(ФИО, год рождения)

Образование _____

Специальность _____

Период наставничества: с « _____ » _____ 20 _____ г.

по « _____ » _____ 20 _____ г.

Текст:

Выводы:

(должность, ФИО наставника)

(подпись наставника)

(ФИО руководителя структурного подразделения)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Примечания:

1. В разделе «Текст» указываются конкретные поручения, которые выполнялись сотрудником (молодым специалистом), его отношение к работе, знание нормативных документов, должностных инструкций, проявленные им волевые и нравственные качества, умение правильно действовать в сложных условиях и внезапных ситуациях.

2. В разделе «Выводы» указывается мнение о готовности исполнения сотрудником служебных обязанностей по занимаемой должности.

Приложение №5

к приказу № 130 от 03 06 2026 г

План
вступления в должность обучаемого
(для врачебного персонала)

№	Мероприятия	Ответственный
1	Знакомство со структурой ГБУЗ АО ГКБ№3	Заместитель главного врача по медицинской части
2	Ознакомление с должностными инструкциями, объемом выполнения работы, критериями качества	Заместитель главного врача по медицинской части
3	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	Специалист по охране труда
4	Инструктаж по пожарной безопасности	Специалист по пожарной безопасности
5	Ознакомление с приказами, методическими рекомендациями и сан.эпид.режиму	Заведующий отделением
6	Ознакомление с нормативно-правовой базой по обращению с наркотическими средствами и психотропными веществами	Заведующий отделением
7	Ознакомление с учетно-отчетной документацией	Заведующий отделением
8	Изучение стандартов практической деятельности	Заведующий отделением
9	Ведение сан.просвет.работы	Заведующий отделением
10	Привлечение к подготовке и участию в врачебных конференциях	Заведующий отделением
11	Привлечение к работе в профессиональных научных медицинских сообществах	Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением

Примечание: Главный врач и заместитель главного врача по медицинской части при собеседовании с молодым специалистом выясняют проф.подготовленность кандидата, знакомят его с особенностями работы больницы.

План
вступления в должность обучаемого
(для среднего медицинского персонала)

№	Мероприятия	Ответственный
1	Знакомство со структурой ГБУЗ АО ГКБ №3	Главная медицинская сестра
2	Ознакомление с должностными инструкциями, объемом выполнения работы, критериями качества	Главная медицинская сестра
3	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	Специалист по охране труда
4	Инструктаж по противопожарной безопасности	Специалист по пожарной безопасности
5	Ознакомление с приказами, методическими рекомендациями и сан.эпид.режиму	Старшая медицинская сестра
6	Ознакомление с нормативно-правовой базой по лекарственному обеспечению и работе с ИМН	Старшая медицинская сестра
7	Ознакомление с учетно-отчетной документацией	Старшая медицинская сестра
8	Изучение стандартов практической деятельности	Старшая медицинская сестра
9	Ведение сан.просвет.работы	Старшая медицинская сестра
10	Привлечение к подготовке и участию в врачебных конференциях	Старшая медицинская сестра
11	Привлечение к работе АРОО «Профессиональная сестринская ассоциация»	Главная медицинская сестра

Примечание: Главный врач и главная медицинская сестра при собеседовании с молодым специалистом выясняют проф.подготовленность кандидата, знакомят его с особенностями работы больницы.

Приложение №

к приказу № 130 от 03 06 2026 г

к Положению о наставничестве в сфере
здравоохранения, утвержденному приказом
МЗ РФ от 5 марта 2026 г. N 167н

Сведения о периоде прохождения наставничества в ГБУЗ АО ГКБ №3

" " _____ 20__ г.

Наставляемый: _____
(фамилия, имя, отчество)

Должность _____

Отделение _____

Период, в течение которого осуществлялось наставничество в отношении наставляемого:
с " " _____ 20__ г. по " " _____ 20__ г. (___ лет ___ месяцев ___ дней).

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

Место печати организации