



КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

СПб ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 9»

П Р И К А З

Санкт-Петербург

27.04.2026г.

2 48/1

Об утверждении Положения об осуществлении
наставничества в СПб ГБУЗ «Городская больница № 9»

В соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 года № 166н и № 167н, в целях организации наставничества, профессиональной адаптации и развития медицинских работников СПб ГБУЗ «Городская больница № 9»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Городская больница № 9»;
2. Ввести Положение в действие с даты издания настоящего приказа;
3. Заместителю главного врача по медицинской части, а в его (ее) отсутствие лицо, его замещающее, организовать реализацию Положения и координацию деятельности участников наставничества;
4. Начальнику отдела кадров и делопроизводства, а в ее (его) отсутствие лицо, его замещающее, обеспечить документационное сопровождение наставничества, учет наставников и наставляемых, контроль сроков и хранение документов;
5. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление работников, участвующих в наставничестве, с настоящим приказом и Положением под подпись;
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

Р.В. Назаров

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПб ГБУЗ

«Городская больница № 9»
от «27» 04 2026 г. № 78/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении наставничества
в СПб ГБУЗ «Городская больница № 9»



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская больница № 9» (далее – Учреждение) 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 года № 166н и № 167н, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.4. Задачами наставничества являются:

- адаптация наставляемого на рабочем месте: профессиональная, социально-психологическая и правовая;
- совершенствование профессиональных компетенций наставляемого, включая ведение медицинской документации, применение клинических рекомендаций, стандартов медицинской помощи и порядков оказания медицинской помощи, работу в информационных системах и взаимодействие с пациентами;

- развитие навыков самостоятельного, качественного и своевременного исполнения должностных обязанностей;
- формирование ответственного отношения к труду, мотивации к профессиональному развитию и долгосрочной работе в Учреждении;
- ознакомление с организационной культурой, локальными нормативными актами и традициями Учреждения;
- формирование индивидуальной траектории профессионального развития;
- обеспечение преемственности знаний, умений и практического опыта медицинских работников.

1.5. Наставничество осуществляется на принципах добровольности, системности, индивидуального подхода, уважения, конфиденциальности, ориентированности на результат и приоритета безопасности пациента.

1.6. Наставничество не заменяет обучение, стажировку, инструктажи и иные обязательные формы подготовки работников, а является дополняющим механизмом профессиональной адаптации и развития.

2. Участники наставничества, их функции, права и обязанности

2.1. Участниками наставничества являются наставляемый, наставник, руководитель структурного подразделения, главный врач, ответственный координатор и Отдел кадров и делопроизводства.

2.2. Наставляемый – лицо, получившее медицинское образование по основной профессиональной образовательной программе по специальности (направлению подготовки), впервые прошедшее первичную аккредитацию специалиста либо первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности и осуществляющее медицинскую деятельность по основному месту работы в Учреждении.

2.3. В отношении иных работников, нуждающихся в адаптации на рабочем месте и совершенствовании профессиональных компетенций в связи с продолжительным перерывом в работе, переводом на другую должность или по иным причинам, наставничество может осуществляться на основании отдельного приказа главного врача.

2.4. Наставник осуществляет профессиональное сопровождение и поддержку наставляемого, проводит мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом, и участвует в оценке результатов наставничества.

2.5. Наставник вправе:

- вносить предложения по совершенствованию наставничества;
- запрашивать информацию, необходимую для работы с наставляемым;
- участвовать в разработке индивидуального плана мероприятий;

- получать организационно-методическую поддержку.

2.6. Наставник обязан:

- адаптировать и согласовать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
- проводить регулярные консультации, инструктажи и разборы практических ситуаций;
- передавать наставляемому профессиональные знания и практический опыт;
- соблюдать требования законодательства о персональных данных и врачебной тайне;
- обеспечивать конструктивную и этичную обратную связь;
- по завершении наставничества представить индивидуальный план с отметками о выполнении и итоговую оценку результатов.

2.7. Наставляемый вправе обращаться к наставнику за консультацией по вопросам профессиональной деятельности, получать обратную связь, а при непреодолимых трудностях во взаимодействии – обратиться к руководителю структурного подразделения или в отдел кадров и делопроизводства с просьбой о замене наставника.

2.8. Наставляемый обязан выполнять мероприятия индивидуального плана, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, требования охраны труда, медицинской этики и деонтологии, а также представлять сведения, необходимые для оформления результатов наставничества.

2.9. Руководитель структурного подразделения:

- инициирует процесс наставничества;
- выдвигает кандидатуру наставника;
- участвует в формировании индивидуального плана;
- создает условия для взаимодействия наставника и наставляемого;
- осуществляет текущий контроль и при необходимости вносит предложения о корректировке плана или замене наставника;
- представляет предложения о поощрении наставника.

2.10. Главный врач утверждает настоящее Положение, определяет наставников приказами, утверждает систему мотивации наставников и осуществляет общее руководство системой наставничества.

2.11. Ответственный координатор (заместитель главного врача по медицинской части, а в его отсутствие лицо, его замещающее):

- координирует распределение наставников;
- обеспечивает взаимодействие участников наставничества;

- организует методическое сопровождение наставников;
- взаимодействует с учредителем по вопросам наставничества;
- готовит информационные и отчетные материалы для руководства Учреждения.

2.12. Отдел кадров и делопроизводства:

- осуществляет документационное сопровождение наставничества;
- готовит проекты приказов и дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- ведет учет наставников и наставляемых;
- контролирует сроки прохождения наставничества;
- обеспечивает хранение документов;
- при необходимости обеспечивает отражение данных с использованием технических средств Портала НМФО.

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

3.1. Срок наставничества устанавливается с даты издания приказа об определении наставника на период, предусмотренный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 года № 166н, в зависимости от специальности и места нахождения медицинской организации.

3.2. Если наставничество не осуществлялось или было прервано, его срок продлевается до достижения установленной продолжительности.

3.3. Наставничество осуществляется в очной форме..

3.4. Очная форма может включать совместные обходы, наблюдение и отработку практических навыков и манипуляций, обсуждение клинических рекомендаций и порядков оказания медицинской помощи, разбор сложных случаев, совершенствование коммуникации с пациентами и навыков ведения медицинской документации.

3.5. За одним наставником одновременно может быть закреплено не более трех наставляемых. По решению главного врача количество может быть изменено с учетом формы взаимодействия, профиля подразделения и фактической нагрузки наставника.

3.6. Наставником может быть медицинский работник, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее пяти лет, либо руководитель (заместитель руководителя) Учреждения или структурного подразделения, имеющий стаж медицинской деятельности не менее пяти лет.

3.7. При выборе наставника дополнительно учитываются высокий профессиональный уровень, коммуникативные качества, положительная характеристика, отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, готовность передавать опыт и стремление к профессиональному развитию.

3.9. Определение наставника осуществляется на добровольной основе и оформляется приказом главного врача. Принуждение работника к выполнению функций наставника не допускается.

4. Порядок оформления, осуществления и прекращения наставничества

4.1. Кандидатура наставника представляется руководителем структурного подразделения служебной запиской по форме Приложения №1.

4.2. Назначение наставника для конкретного наставляемого оформляется приказом главного врача по форме Приложения №2.

4.3. Если наставничество является дополнительной работой, с наставником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором определяются содержание, срок, форма выполнения работы и размер выплаты.

4.4. Индивидуальный план мероприятий по наставничеству является основным документом, определяющим содержание, сроки и ожидаемые результаты наставничества. План составляется с учетом специальности, уровня подготовки наставляемого, должностных обязанностей и выявленных потребностей в развитии.

4.5. В индивидуальный план могут включаться мероприятия по организационной адаптации, изучению локальных нормативных актов и должностной инструкции, освоению клинических рекомендаций и порядков оказания медицинской помощи, ведению документации, развитию практических и коммуникативных навыков, а также формированию образовательной траектории на Портале НМФО.

4.7. Промежуточный мониторинг наставничества проводится руководителем структурного подразделения совместно с отделом кадров и делопроизводства не реже одного раза в квартал путем собеседования с участниками и проверки выполнения индивидуального плана.

4.8. Замена наставника производится приказом главного врача при собственном желании наставника, изменении графика работы, переводе, увольнении, длительном отсутствии свыше одного месяца, необходимости выполнения срочных работ по основной трудовой функции, невозможности эффективного взаимодействия с наставляемым либо по иным обоснованным причинам.

4.9. Работодатель вправе досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив наставника не менее чем за три рабочих дня.

Наставник вправе досрочно отказаться от наставничества в порядке, установленном трудовым законодательством и соглашением сторон.

4.10. При досрочном прекращении наставничества выплата за него осуществляется пропорционально фактически отработанному в качестве наставника времени, если иное не установлено трудовым договором, дополнительным соглашением или локальным нормативным актом Учреждения.

5. Оценка результатов и мотивация наставников

5.1. Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основании выполнения индивидуального плана мероприятий, профессионального прогресса наставляемого и заключения руководителя структурного подразделения.

5.2. При оценке учитываются:

- освоение должностных обязанностей и применение нормативных правовых актов, клинических рекомендаций и локальных документов;
- качество и самостоятельность выполнения профессиональных обязанностей;
- количество и характер допущенных ошибок;
- дисциплинированность, ответственность и исполнительность;
- коммуникация с пациентами и коллегами;
- мотивация к профессиональной деятельности и развитию;
- выполнение мероприятий индивидуального плана.

5.3. По завершении наставничества наставник в течение пяти рабочих дней представляет индивидуальный план с отметками о выполнении, краткую характеристику профессионального роста наставляемого и рекомендации по дальнейшему развитию.

5.4. На основании результатов наставничества оформляются сведения о периоде прохождения наставничества по форме Приложения №4 в двух экземплярах: один передается наставляемому, второй включается в его личное дело.

5.5. Если наставничество является дополнительной работой, содержание, сроки и форма выполнения работы, а также размер и условия выплат устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

5.6. При наличии оснований наставнику могут применяться меры материального и нематериального поощрения: стимулирующая выплата, благодарность, почетная грамота, ценный подарок, представление к

ведомственной награде, включение в кадровый резерв и иные меры, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда и выплаты за наставничество, принимаются с учетом мнения представительного органа работников в установленном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты введения его в действие приказом главного врача.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом главного врача.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с трудовым законодательством, законодательством в сфере охраны здоровья и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

Приложение №1
к приказу
СПб ГБУЗ «Городская больница № 9»
от «27» 04 2026 г. № 78/1

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Городская больница № 9»
Назарову Р.В.
от _____
(ФИО, должность)

Служебная записка
о выдвижении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Городская больница № 9», утвержденным приказом от «___» _____ 2026 г. № ___, и на основании оценки профессиональных и личностных качеств выдвигаю кандидатуру медицинского работника для определения в качестве наставника.

Ф.И.О. кандидата: _____

Должность: _____

Структурное подразделение: _____

Общий медицинский стаж: _____

Стаж работы в Учреждении: _____

Обоснование выдвижения: _____

Прошу определить _____ в качестве наставника.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о рассмотрении кандидатуры наставника

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Городская больница № 9»
Назарову Р.В.

от _____

(ФИО, должность)

Я, _____, работающий(ая) в _____, в соответствии с Положением об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Городская больница № 9» самостоятельно выдвигаю свою кандидатуру для определения в качестве наставника.

Общий медицинский стаж: _____

Стаж работы в Учреждении: _____

Ключевые профессиональные компетенции и обоснование кандидатуры:

Готов(а) делиться профессиональным опытом, знаниями и практическими навыками, соблюдать требования Положения и приступить к обязанностям наставника после утверждения моей кандидатуры.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.



КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

СПб ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 9»

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

Об определении наставника

В целях обеспечения профессиональной адаптации и в соответствии с Положением об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Городская больница № 9», утвержденным приказом от « » 2026 г. № ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить наставником _____ (Ф.И.О., должность, структурное подразделение) для _____ (Ф.И.О. наставляемого, должность, подразделение).
2. Установить срок наставничества с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
3. Установить ежемесячную доплату наставнику в размере _____ в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору (при наличии оснований).
4. Наставнику совместно с наставляемым и руководителем структурного подразделения до «__» _____ 20__ г. разработать индивидуальный план мероприятий по наставничеству.
5. Начальнику отдела кадров и делопроизводства обеспечить документационное сопровождение и учет срока наставничества.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части.

Главный врач

Р.В. Назаров

С приказом ознакомлены:

Наставник _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
Наставляемый _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН мероприятий по наставничеству

Наставляемый: _____

Должность, подразделение: _____

Наставник: _____

Должность, подразделение: _____

Период наставничества: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Наименование и содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Наставляемый _____ / _____

Наставник _____ / _____

Руководитель структурного подразделения _____ / _____

«___» _____ 20__ г.

Итоговая оценка выполнения плана:

Общее количество запланированных мероприятий: _____

Выполнено в полном объеме: _____

Выполнено частично: _____

Не выполнено: _____ (указать причины)

Общая оценка: ☐ выполнен полностью ☐ выполнен в основном ☐ выполнен частично

Краткая характеристика сильных сторон наставляемого:

Области дальнейшего профессионального развития и рекомендации:

Общий вывод: ☐ успешно ☐ удовлетворительно ☐ неудовлетворительно

Наставник _____ / _____ / «___» _____
20__ г.

Наставляемый _____ / _____ / «___» _____
20__ г.

Руководитель подразделения _____ / _____ / «___» _____
20__ г.

о периоде прохождения наставничества в организации

М.П.