

ПРИКАЗ 43 № § 1
по ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»
« 7 » мая 2026г.

Об осуществлении наставничества в
ГБУЗ «Максатихинская ЦРБ»

В целях оказания практической помощи в профессиональном становлении, в приобретении профессиональных знаний и навыков молодыми специалистами с высшим и средним медицинским образованием, впервые поступившими на работу в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области «Максатихинская ЦРБ» (далее – ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»)

Приказываю

1. Виноградову Л.Ю. - заместителя главного врача по медицинской части назначить ответственной за наставничество в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ».
2. Утвердить «Положения о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»» (приложение № 1)
3. Утвердить Служебную записку «О выдвижении кандидатуры наставника», «Заявление о рассмотрении кандидатуры наставника» (Приложение № 1 к «Положению о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»»)
4. Утвердить Приказ «Об определении наставника» (Приложение № 2 к «Положению о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»»)
5. Утвердить Индивидуальный план мероприятий по наставничеству (Приложение № 3 к «Положению о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»»)
6. Утвердить Сведения о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставничеству (Приложение № 3 к «Положению о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»»)
7. Розовой М.И. секретарю ознакомить с настоящим приказом заместителей главного врача, главную медицинскую сестру (под роспись).
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУЗ «Максатихинская ЦРБ»



А.В. Нюремберг

Приложение № 1
к Приказу по ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»
№ 43 § 1 от 7.05.2026г.

Положение об осуществлении наставничества в ГБУЗ «Максатихинская ЦРБ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в ГБУЗ «Максатихинская ЦРБ» (далее – Организация) 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. 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.
- 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 (План мероприятий);
- 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. Сроки, формы и содержание наставничества. Требования к наставникам

3.1. 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».

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

4. Порядок оформления, учет и поддержка наставников:

4.1. Порядок оформления и присвоения статуса:

4.1.1. 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 № 1 к «Положению о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»).

4.1.2. Руководитель Организации утверждает Приказ «Об определении наставника (Приложение № 2 к «Положению о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»).

4.1.3. Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и индивидуальным Планом мероприятий по наставничеству (Приложение № 3 к «Положению о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»).

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

4.3. 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.

5. Оценка результатов и мотивация

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

5.2. 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.

5.3. К критериям оценки наставничества относятся:

- соблюдение наставляемым в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, и клинических рекомендаций, умение применять в профессиональной деятельности;
- полученные теоретические знания. План мероприятий формируется с учетом специальности наставляемого согласно приказам Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (по специальностям) или в соответствии с утвержденными порядками оказания медицинской помощи;
- 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.

5.4. По итогам выполнения Плана мероприятий по наставничеству, наставляемый формирует Сведения о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставничеству: сведения о периоде прохождения наставничества в организации в двух экземплярах (приложение 4 к «Положению о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»).

5.5. Стимулирование работы наставников:

5.5.1. Работнику, выполняющему функции наставника, производится выплата за наставничество, вид, размеры и условия осуществления которой устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Выплаты за наставничество могут быть установлены в виде стимулирующих выплат, если наставничество является частью трудовой функции наставника, или компенсационных выплат, если наставничество является отдельным поручением работодателя (дополнительной работой). Размер вознаграждения за наставничество может быть определен в абсолютной сумме или в относительной (в виде доли от оклада).

5.5.2. В качестве иных вариантов материальной мотивации могут использоваться:

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

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

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, вручение ценного подарка;

- размещение информации о наставниках, достижениях их наставляемых на сайте и в социальных сетях организации («виртуальная доска почёта»), 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 № 401н;
- 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 или в организации.

6. Заключительные положения в субъекте Российской Федерации

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения руководителем

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»

Приложение № 1 к «Положению о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»

А.) Руководителю ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»
(наименование организации)

от _____

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:

ф.и.о. _____

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

(ФИО сотрудника) _____
в качестве наставника. _____

(должность) _____

ф.и.о. _____

Б) Заявление о рассмотрении кандидатуры наставника

Руководителю ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»
(наименование организации)

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о рассмотрении кандидатуры наставника

Я, _____
(ФИО работника, должность)

(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

« ____ » _____ 20__ г. _____
(должность) (ФИО)

Приложение № 2 к «Положению о наставничестве в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»

ПРИКАЗ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
по ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»

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 ____ № _____,

Приказываю

1. Определить наставником _____
(наставник: ФИО полностью, должность, структурное подразделение)

для _____
(наставляемый: ФИО полностью, должность, структурное подразделение)

2. Установить срок наставничества: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
 3. Установить ежемесячную доплату наставнику (ФИО) в размере (сумма/процент от должностного оклада) за выполнение функций наставника на период, указанный в п.2 настоящего приказа.
 4. Наставнику (ФИО) совместно с наставляемым (ФИО) в срок до (дата) разработать и согласовать с руководителем (название подразделения) Индивидуальный план мероприятий по наставничеству.
 5. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на ответственное лицо за организацию наставничества (название подразделения) (ФИО). (Вариант формулировок для замены/освобождения наставника от исполняемых функций)
1. В связи с (указать причину: расторжение трудового договора, собственное желание наставника, длительное отсутствие на рабочем месте и др.) освободить (ФИО наставника) от обязанностей наставника для (ФИО наставляемого) с «___» _____ 20__ г.
 2. Назначить новым наставником для (ФИО наставляемого) (ФИО нового наставника, должность). Срок наставничества продлить до (дата).

Руководитель _____ // (ФИО)

С приказом ознакомлены:

Наставник _____ / ((ФИО) / «___» _____ 20__ г.

Наставляемый _____ / ((ФИО) / «___» _____ 20__ г.

Приложение № 1 к «Положению о наставничестве
в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»

(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	Наименование и содержание мероприя- тий	Сроки вы- полнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1				
2.				

(должность наставляемого)

(подпись)

(ФИО)

(должность наставника)

(подпись)

(ФИО)

(руководитель структурного
подразделения / организации)

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Сведения о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставничеству:

1. 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:

Рекомендация к поощрению наставника: ☐ да / ☐ нет (рекомендуемая форма поощрения наставника: _____)

Руководитель подразделения

_____ / (ФИО) /

«__» _____ 20__ г.

Лист ознакомления с приказом № 43 § 1 от 07.05.2026 года по ГБУЗ
«Максатихинская ЦРБ» «Об осуществлении наставничества в ГБУЗ
«Максатихинская ЦРБ»»

[illegible]