

Министерство здравоохранения Кузбасса
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Прокопьевский наркологический диспансер»
(ГБУЗ ПНД)
г. Прокопьевск

П Р И К А З

«05» июня 2026 г.

№ 126П

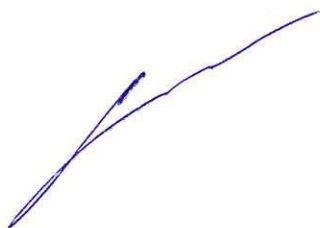
Об утверждении Положения о наставничестве
в ГБУЗ ПНД

В соответствии с приказом Минздрава России от 05.03.2026г. №167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения», в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 05.06.2026 г. Положение о наставничестве в ГБУЗ ПНД.
2. Назначить ответственными за наставничество по ГБУЗ ПНД:
 - заместителя главного врача по лечебной части Ларионова С.С.;
 - главную медицинскую сестру Краморочкину Н.Б.
3. Отделу кадров обеспечить документационное сопровождение реализации наставничества.
4. С момента издания настоящего Приказа, Приказы № 100 от 08.02.2019 г., № 138 от 02.07.2021 г. утрачивают силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



Ларионов С.С.

Положение о наставничестве в ГБУЗ ПНД

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Прокопьевский наркологический диспансер» (далее ГБУЗ ПНД, Учреждение).

1.2. Основные термины и понятия.

1.2.1. **Наставничество** – форма адаптации медицинского работника, впервые приступившего к работе по квалификации, присвоенной ему в связи с завершением обучения в образовательной организации высшего и/или среднего профессионального образования.

1.2.2. **Наставник** – медицинский работник с высшим медицинским образованием или со средним медицинским образованием, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, назначенный распорядительным документом руководителя, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми работниками по их адаптации к медицинской деятельности, личностному и профессиональному развитию.

1.2.3 **Молодой специалист** – медицинский работник со средним и/или высшим медицинским образованием, завершивший обучение в профессиональной образовательной организации и впервые поступающий на работу, которому назначен наставник.

1.2.4. **Практикант** - это студент выпускных курсов профессиональных образовательных организаций Кемеровской области - Кузбасса, учредителем которых является Министерство здравоохранения Кузбасса, обучающийся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, проходящий практику в ГБУЗ ПНД.

1.3. Целями Наставничества являются:

- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

1.4. Задачами Наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- адаптация работников к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- развитие у работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем;
- заинтересованности выпускников профильных образовательных учреждений в трудоустройстве в Учреждение.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над:

2.1.1. Молодыми специалистами Учреждения, впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей.

2.1.2. Практикантами профессиональных образовательных организаций Кемеровской области-Кузбасса Учредителем которых является Министерство здравоохранения Кузбасса, обучающимися по очной форме обучения по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, проходящими практику в ГБУЗ ПНД.

2.2. Наставником Молодого специалиста назначается медицинский работник с высшим медицинским образованием или средним медицинским образованием.

2.3. Наставником назначается медицинский работник обладающий высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющий способности к воспитательной работе, пользующихся авторитетом в коллективе, имеющий стаж работы в организации и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее пяти лет, назначенный приказом главного врача.

2.4. Наставником Практиканта назначается медицинский работник с высшим или средним медицинским образованием, приказом главного врача.

2.5. Число лиц, в отношении которых Наставник одновременно осуществляет наставничество не может быть больше двух.

2.6. Приказ о назначении наставника Молодому специалисту издается на основании служебной записки руководителя структурного подразделения или главной медицинской сестры. Приказ о назначении наставника Практиканту издается на основании служебной записки руководителя структурного подразделения или главной медицинской сестры. Сроки Наставничества устанавливаются индивидуально согласно приказа Минздрава России от 5 марта 2026г. №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» составляет 2 года, Практиканту на период прохождения практики.

Приказ о закреплении за Молодым специалистом, Практикантом Наставника издает отдел кадров по форме согласно Приложению №4 к настоящему Положению.

2.7. Наставничество осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

2.8. Замена Наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с Наставником;
- при переводе Наставника в другое структурное подразделение;
- при длительной временной нетрудоспособности Наставника;
- возникновении иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.9. Приказ о замене Наставника Молодому специалисту издается отделом кадров на основании служебной записки руководителя структурного подразделения или главной медицинской сестры. Приказ о замене наставника Практиканту издается отделом кадров на основании служебной записки руководителя структурного подразделения или главной медицинской сестры.

Приказ о замене Наставника Молодому специалисту или Практиканту издается отделом кадров по форме согласно Приложению №6 к настоящему Положению.

2.10. Исходя из потребности Молодого специалиста, Практиканта в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы Наставник составляет индивидуальный план осуществления Наставничества (далее - Индивидуальный план).

2.11. Индивидуальный план по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению составляется Наставником не позднее 10 (десяти) дней со дня назначения его приказом главного врача.

Индивидуальный план должен включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;

- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
 - изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
 - выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
 - перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
 - перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
 - иные мероприятия по Наставничеству.
- 2.12. Молодой специалист, Практикант знакомятся с индивидуальным планом под подпись.
- 2.13. В течение 10 (десяти) дней по завершении периода Наставничества Наставник составляет отчет о выполнении Индивидуального плана Молодым специалистом, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.
- 2.14. В течение 10 (десяти) дней по завершении периода Наставничества Молодой специалист составляет отчет о процессе прохождения Наставничества.
- 2.15. Результатами эффективной работы Наставника считаются:
- формирование у Молодого специалиста, Практиканта, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
 - применение Молодым специалистом рациональных и безопасных приемов и методов труда;
 - освоение и использование Молодым специалистом, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
 - положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию; самостоятельность Молодого специалиста, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
 - дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

3. Права, обязанности и ответственность Наставника

3.1. В своей работе Наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностной инструкцией.

3.2. Наставник обязан:

- максимально индивидуализировать процесс Наставничества Молодого специалиста;
- составить план работы и утвердить его у Руководителя структурного подразделения; просто и доступно заострять внимание Молодого специалиста на проблемных для него вопросах и своевременно их устранять, ненавязчиво поддерживать, осуществлять помощь в утверждении профессионального мастерства, уметь выслушать;
- получить представление об отношении Молодого специалиста к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и иных личностных способностях;
- содействовать ознакомлению Молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с организацией работы в Учреждении;
- передавать Молодому специалисту, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- периодически докладывать заведующему отделением о процессе адаптации Молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах его профессионального становления;
- составлять отчет по итогам наставнической работы.

3.3. Наставник имеет право:

- требовать от Молодого специалиста, Студента выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- принимать участие в обсуждении с руководством Учреждения вопросов, связанных с Наставничеством.

3.4. Ответственность Наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций, возложенных на него настоящим Положением.

4.Права и обязанности Молодого специалиста, Практиканта

4.1. Молодой специалист, Практикант обязаны:

- изучать законодательство Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса, в том числе в сфере здравоохранения, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;
- выполнять указания и рекомендации Наставника по исполнению должностных обязанностей; совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с Наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива организации.

4.2. Молодой специалист, Практикант имеют право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих должностных обязанностей и прохождения Наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к Наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;
- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене Наставника;
- участвовать в общественной жизни коллектива Учреждения.

5. Руководство Наставничеством

5.1. Руководство деятельностью Наставников осуществляют руководители структурных подразделений, либо старшие медицинские сестры структурных подразделений Учреждения в которых организуется Наставничество.

5.2. Руководитель структурного подразделения, в котором организуется Наставничество:

- представляет Молодого специалиста, Практиканта коллегам в структурном подразделении, объявляет приказ о закреплении за ним Наставника;
- создает необходимые условия для совместной работы Молодого специалиста, Практиканта и его Наставника;
- утверждает индивидуальный план Наставничества Молодого специалиста, Практиканта в структурном подразделении;
- организует обучение Наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, оказывает им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с специалистами;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт Наставничества в Учреждении;
- посещает инструктажи, проводимые Наставником Молодым специалистам и/или Практикантам;
- анализирует работу Наставника и Молодого специалиста, Практиканта;
- определяет меры поощрения Наставников.

6. Меры поощрения Наставника

6.1. Выплата за наставничество устанавливается ежемесячно, денежная выплата выплачивается Наставнику пропорционально количеству отработанных им в качестве Наставника дней за один календарный месяц, за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения в день окончательного расчета по заработной плате – 13 числа месяца, следующего за расчетным. Выплата не производится в период временного отсутствия на работе (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) медицинским работникам, осуществляющим функции наставника в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) и впервые

прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее - специалист), в размере 1000 рублей (Одна тысяча) с начислением районного коэффициента, за каждого специалиста.

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

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

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

6.3. Предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается по окончании 2 (двух) лет с момента назначения Наставником.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с 05.06.2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий _____
отделением – _____

ГБУЗ ПНД
/ФИО/

«_____» _____ 20____ г.

Индивидуальный план наставничества

Период прохождения обучения с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ года.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

(Наставник)

Ознакомлен:

(Молодой специалист)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУЗБАССА
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Прокопьевский наркологический диспансер»
(ГБУЗ ПНД)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

«О назначении Наставника»

В соответствии с Положением о наставничестве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____, _____, наставником Молодого специалиста/Практиканта _____, впервые принятого на работу с _____ года на должность врача-_____ отделения/проходящего преддипломную практику.
2. Определить период наставничества для _____ с _____ года по _____.
3. Заведующему _____ отделением _____:
- 3.1. Рассмотреть и утвердить индивидуальный план Наставничества Наставника _____.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача _____.

И.о. главного врача

С.С. Ларионов

И.о. главного врача
ГБУЗ ПНД
С.С. Ларионов

Служебная записка

Прошу установить наставничество в отношении (ФИО, должность работника/ФИО практиканта) сроком на 1 год/ на период прохождения преддипломной практики и назначить наставником (ФИО, должность наставника).

Согласие (ФИО наставника) исполнять функции наставника имеется.

Должность
непосредственного руководителя
дата

(подпись)

ФИО

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУЗБАССА
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Прокопьевский наркологический диспансер»
(ГБУЗ ПНД)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ года

№ _____

О замене наставника _____.

В связи с _____ наставника _____, обучающей молодого
специалиста _____ на должности _____ в период с--
_____ по _____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заменить наставника _____ (молодой специалист _____) на
наставника _____.
2. Закрепить за наставником и молодым специалистом права и обязанности согласно Положению.
3. Ознакомить наставника _____ и молодого специалиста _____ с настоящим приказом под
подпись _____.
4. Заведующему _____ отделением _____:
- 4.1. Рассмотреть и утвердить индивидуальный план наставничества наставника _____.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача _____.

И.о. главного врача

С.С. Ларионов

**Отчет
о наставничестве**

(фамилия, имя, отчество обучаемого)

За период наставничества с _____ по _____ года приобрела следующие знания и навыки.

Наименование	Комментарии
Освоил в совершенстве: - - -	К самостоятельной профессиональной деятельности готов
Приобрел умения: - - -	К самостоятельной профессиональной деятельности готов
Овладел навыками: - - -	К самостоятельной профессиональной деятельности готов
В работе с пациентами, их законными представителями и коллегами соблюдал принципы врачебной этики и деонтологии, врачебную тайну, клятву врача	К самостоятельной профессиональной деятельности готов

Рекомендации

С целью профессионального роста необходимо непрерывно совершенствовать профессиональные компетенции путем участия в мероприятиях системы непрерывного профессионального развития медицинских кадров и повышать квалификацию через Портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования Министерства здравоохранения Российской Федерации в рамках индивидуальной траектории обучения.

Согласовано:

Ознакомлен: